

El Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, institución educativa del Sistema Universitario Jesuita, a través de la Dirección Administrativa, emite la siguiente:

Convocatoria

A las personas interesadas en ocupar una plaza administrativa de profesional de tiempo completo en el cargo de **auxiliar y soporte técnico** para ser responsable de proporcionar asistencia técnica en materia de informática y ejecutar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de emergencia a los equipos de cómputo., a concursar de acuerdo con las siguientes:

BASES

Las y los candidatos para concursar por la plaza administrativa de tiempo completo, deberán cubrir el siguiente perfil:

- Conocimiento de software informáticos.
- Herramientas y técnicas de reparación de equipos de cómputo.
- Componentes internos y externos.
- Equipos de cómputo portátiles y de escritorio
- Análisis de datos.
- Estadística.
- Configuración de plataformas informáticas.

Las principales funciones son:

1. Recibir, revisar y ejecutar las solicitudes de trabajo de su área de adscripción.
2. Atender y comunicar internamente las peticiones de soporte entrantes por mesa de ayuda, teléfono o correo electrónico institucional.
3. Verificar diariamente que todas las peticiones de soporte/apoyo/asistencia hayan sido debidamente atendidas.
4. Informar de los resultados de las acciones de soporte/apoyo realizadas sobre equipos propiedad de la Universidad.
5. Apoyar en los procedimientos de mantenimiento preventivo y soporte a personal administrativo.
6. Atender las necesidades de préstamo de equipo a los usuarios de la comunidad universitaria.
7. Gestionar y apoyar en la administración del servidor de impresión, alta baja y modificación de usuarios y ID`s de impresión.
8. Crear y administrar los recursos asociados al Directorio Activo del dominio institucional y la relación de procesos asociados a proveedores de servicios a fin de

mantener sincronización en los datos de las cuentas institucionales con los recursos de la Universidad.

9. Crear y administrar los servidores en ambiente Red Hat necesarios para la creación de servidores radius y portal cautivo.

10. Realizar troubleshooting de las cuentas de usuario en el Directorio Activo y en el acceso a portal cautivo.

11. Maquetar y presentar estructuras visuales utilizables desde los entornos de programación utilizados en la coordinación de Informática (Conocimientos de diseño web).

12. Colaborar en el desarrollo de código y bases de datos para los programas creados y desplegados en la Universidad.

13. Elaborar los informes de ejecución y los reportes de información requeridos por el coordinador de Informática sobre las actividades y funciones encomendadas.

14. Las demás que le encomiende el titular de su área de adscripción o le sean conferidas por las disposiciones reglamentarias.

Requisitos:

- TSU o Licenciatura en Administración, Tecnologías de la Información o áreas afines. Indispensable que sea titulado y con cédula profesional.
- Capacidad de adaptación, resiliencia, expresión oral y escrita, habilidades organizativas y de acompañamiento educativo.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Facultad para dirigir y coordinar personal.

PROCESO DE EVALUACIÓN DE ASPIRANTES

Entrevistas y exámenes presenciales en las instalaciones del TUVCH del 11 al 15 de abril del 2024., que incluye una entrevista final con el Coordinador de informática para seleccionar al candidato o candidata que cubra los requisitos descritos en la presente convocatoria.

Notificación de resultados: 15 de abril de 2024.

Incorporación al cargo: 16 de abril de 2024.

Salario y Prestaciones

Salario nominal mensual competitivo más prestaciones superiores a las de Ley.

Jornada de trabajo de lunes a sábado.

Turno Completo

Zona de trabajo Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México.



Enviar su documentación al correo electrónico recursos.humanos@tuvch.mx

La información del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco (TUVCH) se encuentra disponible en: www.tuvch.mx