

**CONVOCATORIA A EXAMEN DE COMPETENCIA PARA AUXILIARES DE SERVICIO EN LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
GESTION ACADÉMICA 2018**

Por resolución de H. Consejo Facultativo No. 16/18 se convoca a todos los estudiantes regulares que cursan estudios en la Facultad de Ciencias Económicas o que se hayan inscrito en el taller de Titulación hasta un máximo de cuatro semestres (estudiantes que se hayan inscrito por primera vez en el Taller el semestre II/2016) interesados en prestar servicios en la Facultad de Ciencias Económicas, para la gestión académica 2018, en calidad de titulares, a presentar Curriculum Vitae documentado, hasta el **día viernes 1ro de junio de 2018 a hrs. 15:00**, en **horario continuo**, en Secretaria de Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, previa presentación de documentos originales para su correspondiente autenticación.

La presente convocatoria para Auxiliares de Servicios considera auxiliares que desarrollarán las siguientes funciones: CATORCE (14) AUXILIARES QUE TRABAJARÁN EN LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA, LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (UTI FACULTATIVA) Y DIRECCIÓN ACADÉMICA **CON SÓLIDOS CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA** (hardware, software, redes, ofimática, graficadores y procesamientos de imágenes, paquetes estadísticos, manejos de plataformas virtuales).

Los(as) postulantes, deben presentar los siguientes requisitos:

(Favor organizar su Curriculum en el siguiente orden)

- a) Carta de postulación dirigida al Director Académico de la Facultad de Ciencias Económicas, en la misma debe expresar su disponibilidad de tiempo de **21 horas reloj**, distribuidas durante la semana, de lunes a viernes entre las 06:30 a 21:50 y los sábados entre las 06:30 a 12:50, mencionar la predisposición para colaborar en los exámenes de ingreso que la facultad realice durante la gestión y la de ser instructor de los cursos del taller de informática fuera de sus horarios de trabajo, como también mencionar la predisposición al trabajo y colaboración, cuando sea requerido según las necesidades de la unidad asignada.
- b) Curriculum Vitae documentado.
- c) Fotocopia de la Cédula (carnet) de Identidad, **Imprescindible**.
- d) Certificado de **estudios original** de condición de alumno regular de la FCE en la gestión (I/2018) expedido la oficina de REGISTROS e INSCRIPCIONES.
- e) Kardex **original** de notas actual, **visados por el Director de Carrera respectivo o Director Académico en caso de la carrera no cuente con Director de Carrera**.
- f) Certificado **Original** de la Biblioteca Central de no ser deudor de libros.
- g) Certificado original **de** años de servicio, emitido **por Departamento de Personal Académico** (Ningún postulante puede ser auxiliar por más de 5 años). Se extiende esta limitación a los auxiliares del IESE y de Docencia. Este requisito debe ser cumplido así no haya sido auxiliar.
- h) Certificado original de no pertenecer al sector administrativo, emitido por **Departamento de Personal Administrativo**.
- i) **Certificados que acrediten sólidos conocimientos en las siguientes áreas:**

I. HARDWARE

a. Hardware del Computador

Conocimientos intermedios/avanzados acerca de:

- i. Ensamblaje de Computadoras
- ii. Electrónica Básica del Computador
- iii. Mantenimiento preventivo y correctivo del computador

Con conocimientos sobre:

- Medidas de seguridad en el manejo del hardware
- Detección y resolución de problemas de Hardware

b. Redes de Computadoras

Conocimientos intermedios sobre instalación/configuración de redes de computadoras, en las siguientes ramas:

- i. Estructurado
- ii. Inalámbrico (Redes Wi-Fi / Wi-Max)
Con conocimientos sobre:
 - Medidas de seguridad en la red
 - Detección y resolución de problemas de Red

II. SOFTWARE

a. Sistemas Operativos (plataforma Windows)

a.1 Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de soporte técnico, de los siguientes sistemas operativos:

- i. Microsoft Windows XP Professional Edition
- ii. Microsoft Windows Vista Professional Edition
- iii. Microsoft Windows 7 Professional Edition
- iv. Microsoft Windows 8.1
- v. Microsoft Windows 10

Con conocimientos sobre:

- Instalación y Configuración de Software
- Manejo y administración de cuentas de usuario
- Administración y Manejo de Recursos Compartidos
- Respaldo y recuperación de Archivos
- Administración y Manejo de Políticas de seguridad así como del Firewall de Windows

a.2 Conocimientos básicos Linux

b. Ofimática

Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de instructor en el manejo de los siguientes paquetes de Oficina (familia Microsoft Office):

- i. Microsoft WORD 2016
- ii. Microsoft EXCEL 2016
- iii. Microsoft POWER POINT 2016
- iv. Microsoft ACCESS 2016

Con conocimientos sobre:

- Manejo y administración de compatibilidad de versiones
- Manejo de copias de seguridad y recuperación de archivos

c. Graficadores y Procesamiento de Imágenes

Conocimientos intermedios/avanzados en el manejo de los siguientes paquetes de procesamiento de imágenes:

- i. Adobe PhotoShop CC
- ii. Adobe Illustrator CC

d. Paquetes Estadísticos

Conocimientos intermedios/avanzados a nivel de instructor en el manejo del siguiente paquete Estadístico:

- i. SPSS v.20 / PASW Statistics v.18

e. Conocimiento de plataformas virtuales

- MOODLE
- CLAROLINE

f. Otros programas

- Acronis 2014
- Insight Estudent Teacher 7.3

CONDICIONES Y FUNCIONES QUE DEBERAN SER CUMPLIDAS POR LOS AUXILIARES SELECCIONADOS EN EL EXAMEN DE COMPETENCIA

Cualidades reconocidas para el candidato:

- Habilidad para comunicarse con los usuarios en el desarrollo de sus funciones.
- ***Predisposición al trabajo y colaboración, cuando sea requerido.***
- Capacidad de trabajo bajo presión en situaciones críticas.
- Habilidad para el trabajo en equipo.

- Responsabilidad, interés y voluntad en el trabajo desarrollado a su cargo.
- Vocación de investigación en el manejo de nuevas tecnologías de información y comunicación.
- Puntualidad.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. La contratación de Auxiliares se realizará, previa aprobación de la Carga Horaria por el Dpto. de Presupuestos, para la Gestión 2018.
2. Debe presentar la documentación en un archivador, indicando en la tapa, su nombre.
3. Los postulantes que se habiliten deberán sujetarse a los horarios de la Facultad comprendidos entre las 06:30 a 21:50, de lunes a viernes y de 06:30 a 12:50, los días sábados.
4. Para la calificación de expedientes, únicamente se tomará en cuenta los **documentos que tengan relación** con el área informática.
5. Los resultados del concurso de méritos serán publicados hasta el día **jueves 14 de junio de 2018**.
6. Cualquier reclamo por parte de los postulantes respecto de la calificación de méritos, deberá ser presentado por escrito al Director Académico de la Facultad de Ciencias Económicas, dentro de las 24 horas de publicados dichos resultados.
7. Las pruebas de conocimientos serán de carácter teórico – práctico, se desarrollarán **el viernes 22 de junio**, en los ambientes de las aulas de informática de la Facultad de Ciencias Económicas, la hora será publicada oportunamente.
8. El tribunal Calificador para auxiliares postulantes estará compuesto por dos docentes del área de Informática y el Responsable de la Unidad de Tecnologías de Información de la Facultad de Ciencias Económicas.
9. Los méritos tendrán una ponderación del 20% y la prueba de conocimientos tendrá una ponderación del 80%, el cual tendrá tres componentes: un teórico, con una ponderación de 30%, un práctico de OFIMÁTICA, GRAFICADORES Y PAQUETES ESTADÍSTICOS con ponderación del 30% y un práctico de HARDWARE, REDES Y SISTEMAS OPERATIVOS con una ponderación del 40%. La calificación se hará conforme al reglamento General de la Auxiliatura de la U.M.S.S
10. En caso de que el (la) postulante seleccionado(a) para ser Auxiliar de Servicio, también tuviera aprobado Examen de competencia para Auxiliar de Docencia o Auxiliar del IESE, deberá elegir una de las opciones.

IMPORTANTE

El número de auxiliares requeridos es de CATORCE (14), los cuales serán designados a LABORATORIOS DE INFORMÁTICA, LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (UTI FACULTATIVA) Y DIRECCIÓN ACADEMICA FCE, quienes deberán estar en disposición de asumir el horario que establezca cada una de estas unidades, según sus requerimientos.

Los **POSTULANTES SELECCIONADOS**, deberán presentar su Curriculum Vitae documentado, en formato Estándar, adjuntando la fotocopia de su Cédula de Identidad y fotocopia del título de bachiller, **en Secretaría de Dirección Académica (Edificio Prototipo L último piso)**, en el transcurso de la primera semana de haber sido designados.

Cochabamba, mayo de 2018

**HONORABLE CONSEJO FACULTATIVO
DE CIENCIAS ECONÓMICAS**