

## CONVOCATORIA

### UPJR/DJV/IS/2023/09

La Universidad Politécnica de Juventino Rosas, a través del Departamento de Recursos Humanos, convoca a las personas interesadas en cubrir dos (2) vacantes de **Ingeniero en Sistemas**, a participar en el proceso de selección que se efectuará bajo las siguientes:

### BASES INGENIERO EN SISTEMAS

De acuerdo al proceso interno para el reclutamiento y selección de personal se publica la presente Convocatoria para las y los profesionistas que estén interesadas o interesados en cubrir dos (2) vacantes, con un sueldo mensual bruto de **\$11,086.35 (once mil ochenta y seis pesos 35/100 M.N.)**, así como **\$1,380.50 (un mil trescientos ochenta pesos 50/100 M.N.)**, por concepto de despensa, en la Universidad Politécnica de Juventino Rosas, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, sectorizado a la Secretaría de Educación de Guanajuato.

#### **Primera: De las funciones genéricas a desempeñar, como Ingeniero en Sistemas.**

1. Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo propio de la universidad.
2. Soporte a usuarios (personal y estudiantes).
3. Responsable de la parte de comunicaciones y redes de la unidad de sistemas.
4. Apoyo en las actividades de la jefatura.

#### **Segunda: De las funciones específicas a desempeñar, como Ingeniero en Sistemas**

1. Instalación, configuración y mantenimiento de equipo de cómputo.
2. Atención y soporte técnico a usuarios al personal de la universidad y estudiantes en servicio en cómputo, servicio en aulas interactivas y laboratorios.
3. Tener mejor control de los equipos de cómputo y software utilizado.
4. Coadyuvar en asegurar la disponibilidad del servicio de red interna y externa, así como del servicio de internet.
5. Apoyar en mantener la seguridad de la infraestructura informática de la UPJR en un nivel óptimo y que garantice la continuidad de las operaciones de los sistemas y equipos.
6. Brindar el soporte y atención a usuarios, al personal de la universidad y estudiantes en servicio en cómputo, servicio en aulas interactivas y laboratorios.
7. Planear y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo resguardado por la unidad de sistemas.
8. Administración de la red de voz y datos.
9. Elaboración de manuales del área de trabajo.
10. Organizar, coordinar, controlar y evaluar todas las actividades, recursos y funcionamiento de la unidad de sistemas.
11. Apoyar en las actividades de la unidad de sistemas.
- 12.- Programar en Java JSP.
- 13.- Administración y manejo de bases datos SQL Server
- 14.- Administración de servidores virtuales en Hyper-V.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**UPJR**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
JUVENTINO ROSAS



15. Atender las demás actividades inherentes al puesto.

### **Tercera: Del perfil**

Requerimientos del puesto: Indispensable contar con carrera técnica en el área de sistemas o a fin, deseable licenciatura o Ingeniería en Sistemas Computacionales, Telemática, Telecomunicaciones, Desarrollo de Software o afín. Haber estado un mínimo de un año comprobable en cargos similares. Experiencia en soporte técnico especializado -instalación y mantenimiento- (deseable).

Actitudes necesarias: Excelente agilidad numérica, discreción sobre el manejo de procesos, habilidades de manejo de personal y trabajo en equipo.

Conocimientos especiales: Conocimiento de informática nivel medio, conocimiento de administración de Bases de Datos y conocimiento de ensamble y mantenimiento de equipo de cómputo (deseable). Manejo en Equipo especializado para informática, computadora e impresora.

Idioma y nivel: Dominio del español, inglés técnico.

Características personales requeridas: Mayor de 20 años, Género Indistinto, Estado Civil indistinto, disponibilidad de horario, disponibilidad para viajar.

Adicionales: Experiencia profesional en Sector Público y/o Privado.

### **Cuarta: De los requisitos.**

1.- Presentar Currículum Vitae Sintético enviándolo a [jef\\_rec\\_humanos@upjr.edu.mx](mailto:jef_rec_humanos@upjr.edu.mx);. Nos comunicaremos con los y las profesionistas que de acuerdo a la documental cumplan con el Perfil del Puesto para la presentación de los exámenes correspondientes. Se recibirán currículums hasta viernes 08 de septiembre del 2023 a las 10:00 horas.

2.- No haber sido sujeto o sujeta de responsabilidad derivada de un proceso de investigación disciplinaria durante su desempeño profesional.

En caso de alguna duda comunicarse al teléfono 4121578000 extensión 220 o en las siguientes direcciones:

[asistenterh@upjr.edu.mx](mailto:asistenterh@upjr.edu.mx) y [jef\\_rec\\_humanos@upjr.edu.mx](mailto:jef_rec_humanos@upjr.edu.mx)

**Quinta: Del proceso de selección.**

Fecha	Hora	Evento	Lugar (1)
11/09/2023	09:00	Examen de conocimientos	Edificio de Biblioteca
11/09/2023	10.30	Examen de psicométrico	Edificio de biblioteca
11/09/2023	Al término del examen psicométrico	Entrevista	Edificio de Biblioteca

- (1) En las instalaciones de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas ubicada en la calle Hidalgo nº 102 Comunidad de Valencia en Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato.
- (2) Se reciben curriculum hasta el viernes 08 de septiembre de 2023 a las 10.00 horas
- (3) Es indispensable que se presenten 3 participantes por lo menos al proceso de selección de cada una de las vacantes , en caso contrario se declarará desierta

**Sexta: Comités de Evaluación.**

Los comités evaluadores son integrados por personal competente de acuerdo al puesto vacante.

**Sétima: Contratación.**

Integración del expediente completo con la documentación que solicite el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad.

**"El Gobierno del Estado de Guanajuato, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo."**

## DECLARATORIA

- La política de Igualdad Laboral y No Discriminación para la Administración Pública del estado de Guanajuato, tiene por objeto establecer el compromiso de todas y cada una de las personas que integran los centros de trabajo en la entidad, de velar por la defensa de los derechos de las personas trabajadoras, de combatir la discriminación, de enaltecer el respeto a la dignidad humana, de promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación y de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombre, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia en el orden federal y estatal.

Queda estrictamente prohibido, además de lo establecido en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades de los centros de trabajo hacia el personal y entre el personal por motivos de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales o situación migratoria.

- La Política es aplicable a todo el personal de las dependencias, entidades y unidades de apoyo de la administración pública estatal, de la administración pública municipal, organismos centralizados, descentralizados y autónomos en el estado de Guanajuato, así como a las empresas privadas que se adhieran o adopten la Norma de Igualdad Laboral y no Discriminación. Su implementación, vigilancia y evaluación, estará a cargo del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación de la administración pública del estado de Guanajuato, así como de los Comités de Igualdad Laboral y No Discriminación o sus equivalentes de cada una de las dependencias o entidades que para tal efecto se conformen, de acuerdo a los lineamientos de operación que los mismos establezcan.

Nos regiremos bajo los siguientes principios:

- Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- En los procesos de contratación y promoción, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar su origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o conyugal, o cualquier otra situación protegida por los tratados internacionales en materia de derechos humanos, leyes federales o del Estado.
- Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmosfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.
- Nos comprometemos en la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre empleadas o empleados que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.

Se extiende la presente convocatoria a los 04 días del mes de septiembre del año 2023.

**Atentamente,**

***"Formación para una vida mejor"***



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



200 AÑOS DE GRANDEZA  
GUANAJUATO COMO ENTIDAD FEDERATIVA, LIBRE Y SOBERANA



## RECURSOS HUMANOS DE LA UPJR

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE JUVENTINO ROSAS**

Hidalgo no. 102, Comunidad de Valencia | Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. México | C.P. 38253 | Tel. (412) 157 8000  
f upjr.edu.mx