



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA  
PROCESO (14)**

**1. Datos del cargo a proveer:**

Le invitamos a revisar la información específica del cargo para que verifique si aplica al mismo y pueda proceder con el proceso de selección.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 6.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Sección de Aplicaciones
<b>CARGO:</b> Programador de Sistemas 40503-01
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 3.080.211
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA:</b> Definitivo (por renuncia del titular)
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>  Ejecutar la actualización, soporte, mantenimiento de los contenidos y desarrollo de micrositos web institucionales, de acuerdo con las necesidades de la Sede, los lineamientos de la Dependencia y las políticas de la Universidad.
<b>FUNCIONES:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar sitios y aplicativos Web a través de diferentes herramientas de programación y diseño, de conformidad con las necesidades de las dependencias de la Sede, las políticas institucionales y los lineamientos de la Dependencia.</li><li>2. Realizar propuestas y la ejecución de planes de mejoramiento para los servicios Web, de conformidad con las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la Universidad.</li><li>3. Presentar propuestas de herramientas web e incorporarlas, permitiendo el mejoramiento de la comunicación, el trabajo colaborativo y la interacción de la Universidad con los usuarios internos y externos, de conformidad con los lineamientos institucionales y los procedimientos de la Dependencia.</li><li>4. Efectuar la actualización de información, de sitios y de aplicativos Web institucionales de conformidad con las políticas institucionales y los procedimientos establecidos por la Dependencia.</li><li>5. Adelantar rutinas de mantenimiento de los sitios y aplicativos Web institucionales de conformidad con las políticas institucionales y los procedimientos establecidos por la Dependencia.</li></ol>
<b>REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de formación técnica, profesional o tecnológica o seis (6) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</li><li>• Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.</li></ul> Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
<b>Conocimientos Básicos o Esenciales:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Programación Avanzada en HTML última versión disponible.</li><li>2. Programación Avanzada en PHP.</li><li>3. Operación avanzada de google apps.</li><li>4. Diseño de páginas Web.</li><li>5. Estructuración avanzada de documentos en la última versión de html.</li><li>6. Operación de ambientes Apache / Tomcat.</li></ol>

<p>7. Inglés Técnico. 8. Operación de ambientes en la última versión de Joomla</p>
<p><b>Competencias individuales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experticia Técnica</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> <li>3. Organización del Trabajo</li> <li>4. Análisis de Información</li> <li>5. Rigurosidad</li> <li>6. Evaluación del Riesgo</li> </ol>

**Funciones y otros criterios asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales**

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
21	<p><b>TECNOLOGÍA:</b> (Programador de Sistemas, Operador de Equipo de Sistemas, Técnico de Sistemas, Tecnólogo, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Celador (corresponde a una persona que realiza actividades asociadas al mantenimiento de cámaras), Auxiliar Administrativo). Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación, mantenimiento, reparación y actualizaciones de máquinas, equipos, hardware y redes de comunicación, incluye la instalación, prueba, y mantenimiento de teléfonos, equipos de conmutación y otro equipo de telecomunicaciones.</p>	<p><b>Carga Física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posturas prolongadas.</li> <li>- Posturas fuera del ángulo de confort.</li> <li>- Movimientos repetitivos.</li> <li>- Manejo manual de cargas.</li> <li>- Movimientos con requerimientos de fuerza.</li> </ul> <p><b>Carga Mental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención y concentración permanente.</li> <li>- Tareas de precisión visomotora.</li> </ul> <p><b>Locativos</b></p> <p>Trabajo en alturas (eje. uso de ayudas mecánicas como escaleras u otro tipo de actividad que implique trabajo en alturas (1,5 metros).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia.</li> <li>2. Llevar a cabo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la Universidad.</li> </ol>

**Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales**

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
9	<p><b>TECNOLOGIA:</b> (Programador de Sistemas, Operador de Equipo de Sistemas, Tecnólogo, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Celador (corresponde a una persona que realiza actividades asociadas al mantenimiento de cámaras), Auxiliar Administrativo)</p> <p>Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación, mantenimiento, reparación y actualizaciones de máquinas, equipos, hardware y redes de comunicación, incluye la instalación, prueba, y mantenimiento de teléfonos, equipos de conmutación y otro equipo de telecomunicaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de competencia o capacitación para trabajo en alturas, para personal que realice actividades de tecnología que impliquen trabajos en altura. Lo anterior, de acuerdo a la Resolución 1903 de 2013 del Ministerio de Trabajo, o aquella que la complementa, modifique o derogue.</li> </ol>

- **Información para participar del proceso**

Si está interesado(a) en participar en el proceso de selección tenga presente los siguientes pasos, teniendo en cuenta que si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión.

**2. Diligenciamiento de formularios:**

Para el diligenciamiento de los formularios se deben seguir dos pasos, de la siguiente manera:

- a. Debe diligenciar el Formulario de preinscripción de Google Form [Presione Aquí](#)
- b. Una vez diligenciado el Formulario de preinscripción de Google Form, debe descargar en esta misma plataforma el Formato de Inscripción a proceso de selección transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales (U.FT.08.007.072), cuando se encuentre diligenciada toda la información, la adjuntará y enviará en el mismo formulario de preinscripción de Google Form.

Luego de completar el Formato y el Formulario, a su correo electrónico le llegará copia de la información remitida.

**Es de aclarar que se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente: diligenciar Formulario de preinscripción de Google Form y adjuntar el Formato U.FT.08.007.072 diligenciado.**

**3. Aplicación de pruebas:**

Se aplica la prueba escrita por competencias equivalente al 80% del puntaje total del proceso de selección, y entrevista por competencias con un peso del 20% restante.

La prueba escrita está estructurada en dos momentos: una prueba de competencias comportamentales, la cual tiene un peso del 40% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%.

Se aplicará entrevista a los aspirantes que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100, obtengan los tres mejores puntajes.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	4 de abril de 2022
RECEPCIÓN	4 y 5 de abril de 2022
PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	18 de abril de 2022
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	19 de abril de 2022
APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 21 y 26 de abril de 2022 (se debe tramitar permiso de ingreso al campus)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	A más tardar el 28 de abril de 2022
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	29 de abril de 2022*
*Si la publicación se realiza antes del 28 de abril de 2022, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

Los resultados de admisión o no al proceso de selección y el resultado las diferentes pruebas será publicado en la página web de la convocatoria en resultados de las convocatorias.

Es de aclarar que el formato de inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado, de lo contrario no continuara en el proceso.

**Nota:** En atención a la situación de emergencia sanitaria y debido a la logística que implica la aplicación de la prueba; el calendario podrá sufrir modificaciones, que serán informadas a los participantes del proceso.

#### **4. Información adicional**

- 4.1. Se realiza una preselección a través de la verificación de requisitos mínimos exigidos para el cargo de acuerdo a la información suministrada en el formato de inscripción. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado.
- 4.2. Se aplica una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
- 4.3. Entrevista por competencias: Con aquellos que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica, obtengan los tres mejores puntajes.
- 4.4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas.

**EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**