



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (044)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Encargo (Exclusivamente para funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 8.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Decanatura Facultad de Minas
<b>CARGO:</b> Tecnólogo 41601
<b>SEDE:</b> Medellín
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 3.761.912
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno
<b>TIPO DE VACANCIA:</b> Temporal (por encargo de la titular)
<b>PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO:</b>  Ejecutar el desarrollo de programas, así como la operación y mantenimiento de software y hardware, de acuerdo a los procesos formativos, investigativos y de extensión de la Universidad, las directrices y procedimientos de la dependencia.  <b>FUNCIONES ESENCIALES:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar a los docentes responsables de los cursos, seminarios e investigaciones y demás capacitaciones acerca de las necesidades de los usuarios, coordinando las actividades de apoyo académico con los monitores, auxiliares de docencia o estudiantes de préstamo condonable, según los procedimientos y lineamientos establecidos por Universidad.</li><li>2. Ejecutar las actividades de mantenimiento de los equipos y las instalaciones de la sala, bajo los protocolos establecidos y la programación de la dependencia.</li><li>3. Controlar las redes de la sala de informática, permitiendo la prestación de un servicio óptimo, de acuerdo a los estándares, procedimientos y lineamientos establecidos por la Universidad.</li><li>4. Realizar control y seguimiento del inventario, según los procedimientos establecidos por la Universidad.</li><li>5. Brindar soporte técnico en la elaboración del material didáctico utilizado en el desarrollo de las actividades académicas que lo requieran, según los lineamientos y directrices establecidos.</li></ol>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES. RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:</b> Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en el núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistema e Informática, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática, Ingeniería Telemática, Tecnología de programación de sistemas informáticos, Tecnología en desarrollo de software, Tecnología en sistemas, Tecnología en sistemas informáticos, Tecnología en desarrollo de software, Tecnología en sistemas e informática, Tecnología en computación,

Tecnología en sistemas, Tecnología en gestión de sistemas, Tecnología en análisis y programación de computadores, Técnica profesional en sistemas, Técnica profesional en informática, Técnica profesional en programación de computadores, Técnica profesional en soporte de sistemas informáticos, Técnica profesional en sistemas de cómputo y Afines).

Experiencia: No requiere

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

1. Programación de computadores.
2. Administración de redes.
3. Administración de sitios Web.
4. Manejo de programas para diseño asistido por computador y manufactura asistida por computador.

**Competencias individuales:**

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Organización del Trabajo
4. Análisis de Información
5. Rigurosidad
6. Evaluación del Riesgo

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

6.3.1.21 Grupo Ocupacional – Tecnología

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
21	<b>TECNOLOGÍA:</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). Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación,	<b>Carga Física</b> - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas - Movimientos con requerimientos de fuerza  <b>Carga Mental</b> - Atención y concentración permanente - Tareas de precisión visomotora  <b>Locativos</b> - Trabajo en alturas (eje. uso de ayudas mecánicas como	<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</li> </ol>

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
	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.	escaleras u otro tipo de actividad que implique trabajo en alturas (1,5 metros)	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.

#### Funciones Generales Nivel técnico

1. Participar en la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos de conformidad con los planes, programas y proyectos.
2. Desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Universidad teniendo en cuenta las necesidades detectadas y los lineamientos institucionales establecidos.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, en el desarrollo de los procesos de la dependencia de acuerdo con instrucciones recibidas.
4. Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de acuerdo con los objetivos y lineamientos establecidos.
5. Adelantar estudios e informes de carácter técnico y estadístico teniendo en cuenta los lineamientos emitidos y necesidades del servicio.
6. Programar la instalación, reparación y mantenimiento de los equipos e instrumentos asignados para el desarrollo de las actividades, de acuerdo a los plazos y protocolos establecidos.

#### Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

##### 6.3.2.9 Grupo Ocupacional – Tecnología

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
9	<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)	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

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
	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.	Ministerio de Trabajo, o aquella que la complemente, modifique o derogue.

- **Requisitos en el proceso**

- La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede.
- Lo anterior, de conformidad con el procedimiento en el cual se establece: "**Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación o reubicación laboral**: Tipo de examen periódico que se realiza cada vez que la persona cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia".
- Si al momento de la inscripción al proceso de selección, se reportan estudios o experiencia que no repose en el Sistema de Talento Humano SARA o en la historia laboral tendrá un día adicional para aportar los certificados correspondientes.
- Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:
  - a. De acuerdo con la Circular CNCA No. 09 de 2019, el servidor público seleccionado que no acepte el encargo o que guarde silencio frente al mismo dentro del término de diez (10) días posteriores a la notificación de la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.
  - b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la posesión en el cargo, exceptuando los casos previstos en la Circular CNCA No. 02 de 2022.
  - c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.

- Si es de su interés, y cumple con el perfil y los requisitos, por favor diligencie el Formato de Solicitud de Encargos con la información que permita orientar la revisión de los requisitos mínimos en el Sistema de Talento Humano SARA o en la historia laboral (**adjunto a la publicación**) y enviarlo vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co).
- En caso de tener alguna condición especial para presentar las pruebas para el proceso de selección, favor manifestarlo por escrito, con el propósito de adelantar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.
- Se aplicará una prueba por competencias **funcionales** específicas con un peso del 100%.

Las pruebas se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100.

Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.

- De conformidad con lo informado en el oficio CNCA-048-23: *“En los procesos de selección transitoria en la modalidad de encargos, y con el ánimo de garantizar que la persona cuente con los conocimientos actualizados para desempeñar las funciones del cargo, se aplicará la prueba de conocimientos aun cuando solo se presente un (1) servidor de carrera administrativa al proceso.”*

- **Causales de exclusión**

1. Que el aspirante sea titular de un cargo de nivel y grado superior al cargo ofertado.
2. Que el aspirante no cumpla con los requisitos mínimos del cargo ofertado.
3. Cuando el aspirante deba subsanar, el no pronunciarse o aportar los documentos para acreditar requisitos mínimos del cargo, dentro del tiempo estipulado según el cronograma.
4. No superar las pruebas del proceso.
5. Inconsistencia en la información suministrada, inhabilidades e incompatibilidades.
6. Restricciones u observaciones consecuencia de examen médico ocupacional por cambio de cargo

- **Cronograma del proceso**

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	24 de septiembre de 2024
Recepción	24 y 25 de septiembre de 2024
Requeridos a subsanar	02 de octubre de 2024
Presentación de documentos	08 de octubre de 2024
Publicación citados y no citados	09 de octubre de 2024
Reclamación lista de citados y no citados	10 de octubre de 2024

Aplicación pruebas de selección	Del 22 al 24 de octubre de 2024
Publicación de resultados pruebas de selección aplicadas	29 de octubre de 2024
Reclamación resultados de pruebas aplicadas	30 de octubre de 2024
<p>- El cronograma puede ser modificado si las condiciones del proceso así lo exigen; en caso de modificarse o extenderse, se informarán las nuevas fechas a través de la página web y del correo <i>electrónico</i>.</p>	

- **Importante**

- En cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión del proceso de selección.
- [Descargue aquí formato de inscripciones vigente](#) (se actualizó a la versión 2.0).

## SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO