



**PROVISIÓN DE CARGOS**  
**PROVISIONALIDAD - PROCESO (006)**

**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 8.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Sección de Aplicaciones
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario 30202
<b>SEDE:</b> Medellín
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 4.618.117
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno
<b>TIPO DE VACANCIA:</b> Temporal (por encargo del titular)
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>  Gestionar las soluciones de software, de conformidad con las solicitudes realizadas las directrices y procedimientos de la Universidad.
<b>FUNCIONES:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diseñar y desarrollar herramientas de apoyo informático para los sistemas y aplicativos, con el objeto de mostrar información y dar funcionalidades adicionales a los mismos de conformidad con las necesidades identificadas por la dependencia, los procedimientos y directrices institucionales.</li><li>2. Realizar soporte técnico de primer nivel y elevar a niveles superiores las solicitudes sobre incidentes de los sistemas de información a cargo, de conformidad con las políticas y procedimientos de la Universidad.</li><li>3. Acompañar los procesos de implementación y migración de nuevos sistemas y aplicaciones a la infraestructura informática de la sede de acuerdo con los estándares de calidad, políticas instituciones y lineamientos de la dependencia.</li><li>4. Realizar la supervisión y/o interventoría en procesos de diseño, desarrollo e implementación de soluciones de software para la sede, de conformidad con las políticas y procedimientos de la Universidad.</li></ol>
<b>REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:</b>  Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines (Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Administración de sistemas informáticos, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería en teleinformática, Ingeniería de telecomunicaciones e informática, Ingeniería de software, Ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones y afines), Ingeniería

electrónica, telecomunicaciones y afines (Ingeniería electrónica y telecomunicaciones, Ingeniería de telecomunicaciones).

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

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.

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

1. Operación de ambientes Linux/Unix.
2. Operación de ambientes Apache / Tomcat.
3. Programación avanzada en SQL.
4. Administración y programación en ambientes BPM.
5. Diseño y desarrollo de aplicaciones Web.
6. Arquitectura y operación de sistemas de automatización de edificios (BMS) y Facility Management.
7. Inglés Técnico.
8. Modelos de licenciamiento de software y técnicas de negociación tecnológica.

**Competencias individuales:**

1. Pensamiento Analítico
2. Experticia Profesional
3. Organización del Trabajo
4. Argumentación
5. Trabajo en Equipo
6. Aprendizaje Continuo

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

**6.3.1.3 Grupo Ocupacional – Asesores y Profesionales**

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
3	<b>ASESORES Y PROFESIONALES:</b> (Director Administrativo, Asesor, Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Médico u Odontólogo, Tesorero)	<p><b>Carga Física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Posturas prolongadas.</li> <li>- Movimientos repetitivos.</li> </ul> <p><b>Carga Mental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto grado de elaboración de respuestas.</li> </ul>	<p>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.</p>

	<p>Planean, coordinan, ejecutan y evalúan acciones específicas desde su área de competencia para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la dependencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de respuestas complejas.</li> <li>- Elaboración de respuestas con rapidez.</li> <li>- Atención y concentración permanente.</li> </ul>	<p>2. Ejecutar 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.</p>
--	--	--	---

### Funciones Generales Nivel Profesional

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Adelantar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar los programas, proyectos y las actividades propias del área de conformidad con los lineamientos, objetivos y misión de la Universidad.
4. Ejecutar los procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo, de conformidad con la misión de la Dependencia.
5. Llevar a cabo propuestas para la ejecución de acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas establecidas.
6. Efectuar estudios, conceptos, respuestas a consultas, evaluaciones sobre las materias de su competencia de acuerdo con las políticas institucionales y normativa vigente.
7. Coordinar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

**Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:** (No aplica)

## 2. Información para participar del proceso

### 2.1. Proceso de inscripción

- a. A través del siguiente enlace [Descargue aquí](#) diligencie los datos personales en la hoja Google Form. (verificar que los datos personales y correo electrónico se encuentren bien diligenciados)
- b. En la hoja de Google Form en la Sección 2 de 2, encontrará 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), el cual debe descargar y diligenciar completamente.
- c. En la opción de adjuntar archivo, subir 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), previamente diligenciado.
- d. Dar enviar en la parte final de la hoja Google Form para finalizar su inscripción.

## 2.2. Aplicación de pruebas:

Se aplicará una prueba de selección por competencias en dos momentos:

- a. **Prueba escrita:** evaluará componentes generales y específicos conforme al manual de funciones y a los conocimientos básicos o esenciales. Esta prueba será de carácter **clasificatorio** y considerará como puntaje mínimo aprobatorio un puntaje de 60/100 puntos, lo cual permitirá al aspirante acceder a las siguientes fases del proceso. Para un peso general sobre la prueba de 80 por ciento.
- b. **Entrevista:** Se aplicará entrevista por competencias con puntaje mínimo aprobatorio de 60/100 y un peso porcentual de 20%, a quienes hayan obtenido los tres (3) puntajes aprobatorios más altos en el consolidado de las pruebas. Si en un proceso se requiere cubrir más de una vacante, se citará a los siguientes tres (3) puntajes aprobatorios.

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.

### Cronograma del Proceso:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	14 de febrero de 2024
Recepción de formatos de inscripción	14 y 15 de febrero de 2024
Publicación citados y no citados	21 de febrero de 2024
Reclamación lista de citados y no citados	22 de febrero de 2024
Aplicación pruebas	Del 29 de febrero al 4 de marzo de 2024
Publicación de resultados pruebas aplicadas	El 7 de marzo de 2024
Reclamación resultados de pruebas aplicadas	El 8 de marzo de 2024
Entrevistas	Del 15 al 19 de marzo de 2024
Resultado final	20 de marzo de 2024
Reclamaciones resultado final	21 de marzo de 2024
*Si la publicación de alguno de los resultados se realiza antes de la fecha estipulada en el cronograma, la reclamación será dentro del día hábil siguiente a la publicación.	

Los resultados del proceso de selección en sus diferentes etapas serán publicados en la página web de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín.

Es preciso aclarar que el **Formato de Inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado**, de lo contrario no continuará en el proceso.

### **3. Información adicional**

- 3.1. La preselección se realiza a través de la verificación de requisitos mínimos exigidos para el cargo, de acuerdo a la información suministrada en el formato de inscripción (Éste se debe diligenciar completamente. En la experiencia indicar nombre del cargo desempeñado, entidad, función principal, duración desde - hasta, totalizar experiencia y dar una descripción de las funciones desempeñadas) en caso de no diligenciarse completamente será excluido del proceso.
- 3.2. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado. (La experiencia referenciada como Estudiante Auxiliar, Becario, Joven Investigador o Monitor no será considerada como experiencia relacionada).
- 3.3. Las pruebas que se aplican por competencias (escrita y/o práctica) estarán relacionadas con las funciones y competencias descritas para el cargo.
- 3.4. Entrevista por competencias: Con aquellos aspirantes que obtengan los tres mejores puntajes, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica.
- 3.5. A quienes pasan a la fase de entrevista, previo a ésta, se les solicitarán los certificados laborales con funciones, las cuales deben ser relacionadas con el cargo convocado.
- 3.6. Todas las comunicaciones se remiten al correo electrónico reportado por usted en el Formulario de Inscripción, razón por la cual le recomendamos verificarlo antes de enviar la información.

### **4. Causales de exclusión del proceso**

- Formulario incompleto o con imprecisiones
- No asistir a la entrevista
- Si los puntajes de las pruebas son inferiores a 60/100 puntos
- No acreditar la experiencia requerida
- El resultado del examen ocupacional
- Registrar antecedentes (Procuraduría, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, Contraloría, Policía, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores).

**Si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión del proceso de selección.**

**Sección de Personal Administrativo**