



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (09)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Provisionalidad - Procedimiento aplicable: U.PR.08.007.017 (Versión 3.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC)
<b>CARGO:</b> Profesional Especializado 30103
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 4.023.446
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA :</b> Temporal (por comisión en cargo LNR del titular)

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Implementar, gestionar y administrar la infraestructura teleinformática en la Sede, para la conectividad entre los diferentes sistemas informáticos y los usuarios.

**FUNCIONES:**

- Administrar y gestionar la infraestructura de conectividad, con el fin de mantener disponible la conexión entre los diferentes sistemas de información y los usuarios.
- Planear y dirigir actividades correspondientes a la operación y funcionamiento de la infraestructura de red utilizada en la Universidad, para el soporte de los sistemas de información.
- Responder por la seguridad informática en la red institucional, con el fin de conservar la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información, e identificación confiable de los usuarios.
- Diseñar e implementar soluciones de conectividad sobre arquitecturas y tecnologías de red, para apoyar los diferentes sistemas de información de acuerdo a sus exigencias.
- Investigar acerca de técnicas y metodologías en el diseño de conectividad de diferentes sistemas teleinformáticos, con el fin de ser adoptadas por los sistemas de información de la Sede.
- Coordinar actividades relacionadas con el soporte, el diseño y adaptación de nuevas arquitecturas y tecnologías de red, para responder a los requerimientos de los diferentes sistemas de información.
- Supervisar los procesos de instalación y montaje de infraestructura de conectividad, para garantizar el correcto funcionamiento en la red institucional.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

**REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:**

Título profesional universitario, título de posgrado en la modalidad de especialización.

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Rectoral 915 de 2017: "*Los requisitos mínimos de que trata la presente resolución no podrán ser disminuidos. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las siguientes equivalencias:- Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional universitario, o Título de formación universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o - Título de formación profesional universitaria adicional al título profesional universitario exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, más doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.*

"*Las equivalencias u homologaciones entre estudios y experiencia, se definirán y realizarán en concordancia con el área específica del cargo a proveer*", (Resolución de Rectoría No 915 de 2017, artículo 18, párrafo 3°).

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

- Arquitecturas y tecnologías de Red ( TCP/IP, Wifi, Telefonía Ip, Swiching)
- Metodologías, estándares y normas de redes de datos y telefónicas
- Sistemas y mecanismos de seguridad en redes de datos
- Diseño y arquitectura de conectividad para sistemas distribuidos
- Sistemas de monitoreo y gestión de redes
- 

**Competencias individuales:**

- Experticia profesional
- Conocimiento del entorno
- Organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Recursividad
- Pensamiento analítico
- Administración de recursos
- Manejo de presión

FACTORES DE RIESGO/ FUENTE	DEMANDAS
Carga Física: - Posturas prolongadas - Movimientos repetitivos  Carga Mental: - Alto grado de elaboración de respuestas - Elaboración de respuestas complejas - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente	Carga Física: - Postura sedente - Destreza manual - Movimientos repetitivos - Motricidad fina  Carga Mental: - Análisis de información - Atención - Concentración - Trabajo bajo presión - Habilidad para solucionar problemas  Sensopercepción: - Percepción visual - Percepción táctil - Percepción auditiva

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos tenga en cuenta que debe diligenciar **previamente el formato de google en el link que aparece al final** (datos soporte para el envío de la información), y posteriormente, diligenciar el Formato de Solicitud de inscripción (adjunto en la publicación) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co), **indicando en el asunto del correo y el número de la convocatoria y el cargo al que se va a presentar**. Se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente un cargo.



### **Pruebas que se realizarán en el proceso**

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 30% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 70% 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 en la prueba por competencias.

### **Etapas del proceso:**

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.
2. Una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
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. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 17 de julio de 2018**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 17 y 18 de julio de 2018**

**FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 25 de julio de 2018**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 26 de julio y el 03 de agosto de 2018**

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 08 de agosto de 2018**

**FECHA DE RECLAMACIÓN: 09 de agosto de 2018. Si la publicación se realiza antes del 08 de agosto de 2018, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de informado el resultado.**

**Es de aclarar que al día siguiente del cierre de la convocatoria le estaremos remitiendo un correo confirmando el recibido de su inscripción, sin que ello implique o signifique la admisión o no al proceso, esta es una medida de control para verificar las inscripciones realizadas. En caso de no recibir esta información en el plazo antes mencionado, favor ponerse en contacto con la Sección de Personal Administrativo en el teléfono 4309647, con el fin realizar las verificaciones correspondientes.**

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

- Ingrese aquí al formato de preinscripción
- Descargue aquí el formato de solicitud de provisional

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**