



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (50)**

PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 4.0)
DEPENDENCIAS: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC
CARGO: Técnico Operativo 40801
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.558.478
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Definitivo (por ascenso del titular)
PROPÓSITO PRINCIPAL: Realizar soporte técnico al sistema telefónico y redes de datos en la Sede, de acuerdo con los lineamientos de la dependencia y las políticas de la Universidad.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la configuración y mantenimiento a las plantas telefónicas de la Sede, de acuerdo con los lineamientos técnicos del fabricante, las necesidades de la dependencia y las políticas de la Universidad.2. Monitorear el funcionamiento y utilización de los servicios telefónicos de la Sede, de conformidad con los lineamientos de la dependencia y las políticas institucionales.3. Brindar soporte técnico en el servicio telefónico, de acuerdo con las solicitudes de los usuarios de la Sede y los lineamientos de la dependencia.4. Participar en el mantenimiento y soporte técnico a las redes de datos de la Sede de acuerdo con las necesidades y lineamientos de la dependencia
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas Telemática y afines (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Comunicación, Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática, Ingeniería Telemática, Técnica Profesional en Instalación y Mantenimiento de Redes y Computadores, Técnica Profesional en Informática, Técnica Profesional en Computación, Técnica Profesional en Computación y Sistemas, Técnica Profesional en Instalación de Redes de Comunicaciones, Técnica Profesional en Mantenimiento de Redes, Técnica Profesional en Sistemas, Técnica Profesional en Soporte de Sistemas, Tecnología de Programación de Sistemas Informáticos, Tecnología en Sistemas Informáticos, Tecnología en Informática, Tecnología en Sistemas, Tecnología en Sistemas de Información, Tecnología en Redes y Comunicaciones y Afines); Ingeniería Electrónica,

Telecomunicaciones y afines (Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Técnica Profesional en Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Tecnología en Electrónica y Comunicaciones, Tecnología en Redes de Comunicaciones, Tecnología en Telecomunicaciones, Tecnología en Gestión de Redes y Afines).

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. Manejo de sistemas de administración de centrales telefónicas análogas e IP.
2. Programación de PBX.
3. Normas de cableado estructurado.
4. TCP/IP básico.
5. Inglés Técnico

Competencias individuales:

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

FACTORES DE RIESGO/ FUENTE	DEMANDAS
<p>Carga Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas - Movimientos con requerimientos de fuerza <p>Carga Mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención y concentración permanente - Tareas de precisión visomotora 	<p>Carga Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posturas mantenidas - Motricidad gruesa y fina - Destreza manual - Manejo manual de cargas - Levantamiento de cargas <p>Carga Mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir y producir información oral y escrita - Concentración - Atención - Repetitividad - Interpretación de signos y símbolos - Análisis de información - Percepción causa efecto <p>Sensopercepción</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percepción visual - Percepción táctil - Percepción auditiva - Integración sensorial - Constancia de la forma - Percepción del color

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 vigente. **NO SE ACEPTAN VERSIONES ANTERIORES** (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, **INDICANDO EN EL ASUNTO DEL CORREO : EL NÚMERO DE LA CONVOCATORIA Y EL CARGO AL QUE SE VA A PRESENTAR**. Se deben realizar los dos pasos descritos (formato de google y solicitud de inscripción).

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.

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: 15 de octubre de 2019

FECHA DE RECEPCIÓN: 15 y 16 de octubre de 2019

FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 21 de octubre de 2019

FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 23 y 29 de octubre de 2019

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 5 de noviembre de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 6 de noviembre de 2019. Si la publicación se realiza antes del 5 de noviembre de 2019, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de informado el resultado.

Los resultados de admisión o no al proceso de selección y el resultado las diferentes pruebas serán publicadas en la página web de la convocatoria. El formato de inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado.

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