



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (13)**

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.

PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 6.0)
DEPENDENCIA: Sección de Aplicaciones – Medellín
CARGO: Profesional Universitario 30202-03
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$3.660.807
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Temporal (Por comisión en cargo de LNR del titular)
OBJETIVO DEL CARGO: Gestionar las soluciones de software, de conformidad con las solicitudes realizadas, las directrices y procedimientos de la Universidad.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">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.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.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.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.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: 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: <ol style="list-style-type: none">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	ASESORES Y PROFESIONALES: (Director Administrativo, Asesor, Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Médico u Odontólogo, Tesorero) Planean, coordinan, ejecutan y evalúan acciones específicas desde su área de competencia para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la dependencia.	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.	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. 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.

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

- 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	24 de agosto de 2021
RECEPCIÓN	24 y 25 de agosto de 2021
PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	27 de agosto de 2021
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	30 de agosto de 2021
APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 6 y 9 de septiembre de 2021 (se debe tramitar permiso de ingreso al campus)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	A más tardar el 13 de septiembre de 2021
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	14 de septiembre de 2021*
*Si la publicación se realiza antes del 13 de septiembre de 2021, 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