



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (12)**

| | |
|--|---|
| PROCEDIMIENTO: | Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 6.0) |
| DEPENDENCIA: | Sección de Aplicaciones – Medellín |
| CARGO: | Profesional Universitario 30202 |
| 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 el Datacenter, la infraestructura de servidores, almacenamiento y respaldo de información, que soportan los servicios informáticos de la Sede, de conformidad con las políticas, procesos y procedimientos establecidos por dependencia y la Universidad |
| FUNCIONES: | <ol style="list-style-type: none">1. Realizar rutinas de monitoreo, mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los equipos, plataformas y sistemas que integran la infraestructura central de servidores, almacenamiento y respaldo de la sede, de conformidad con los lineamientos técnicos de los fabricantes, las políticas institucionales y los lineamientos de la dependencia.2. Efectuar el monitoreo, mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los subsistemas que garantizan las condiciones eléctricas, de temperatura, de conectividad, de seguridad y de continuidad del Datacenter de la sede, de conformidad con los lineamientos técnicos de los fabricantes, las políticas institucionales y los lineamientos de la dependencia.3. Asistir técnicamente en el diseño, implementación y soporte de nuevos sistemas, plataformas y aplicativos que se adopten en la Sede, de conformidad con los lineamientos técnicos de los fabricantes, las políticas institucionales y los lineamientos de la dependencia.4. Participar en la ejecución de los procesos de adquisición, implementación y migración de nuevos equipos, sistemas, plataformas y aplicaciones que se integren o implementen en la infraestructura central de servidores, almacenamiento y respaldo de la sede de acuerdo con los estándares de calidad, políticas institucionales y lineamientos de la dependencia.5. Supervisar los procesos de mantenimiento e instalación de sistemas informáticos, de conformidad con las políticas institucionales y los lineamientos de la dependencia.6. Realizar conceptos técnicos acerca de la adopción y adquisición de infraestructura de servidores, almacenamiento y respaldo de información, de conformidad con las políticas y normativa de contratación de la Universidad.7. Realizar la supervisión y/o interventoría de los procesos de adquisición, actualización o intervención de la infraestructura central de servidores, almacenamiento y respaldo de la sede de acuerdo con los estándares de calidad, políticas institucionales y lineamientos de la dependencia. |
| REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN EL ACUERDO 269 DE 2017 EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) 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. Administración avanzada de ambientes Apache/Tomcat.2. Modelos de licenciamiento de software y técnicas de negociación de tecnología.3. Administración y operación de Datacenter.4. Administración de ambientes virtualizados (VMWARE y HYPER-V). |

| |
|--|
| 5. Administración avanzada de ambientes Linux/Unix. 6. Administración avanzada de ambientes Windows Server. 7. Inglés Técnico. |
| 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)

La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Salud y Seguridad 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".



Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:

- a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo 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. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.
- 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 usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor diligenciar el Formato de Solicitud de Encargos ([adjunto a la publicación](#)) y enviarlo vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co. **En el caso que el formato de registro se envíe incompleto será excluido del proceso de Encargo.**

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 **comportamentales** equivalente al 40% y una prueba **de competencias funcionales** para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%. Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--------------------------------------|
| PUBLICACIÓN | 11 de agosto de 2021 |
| RECEPCIÓN | 11 y 12 de agosto de 2021 |
| PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS | 18 de agosto de 2021 |
| RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS | 19 de agosto de 2021 |
| APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN | Entre el 23 y 27 de agosto de 2021 |
| PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS | a más tardar 1 de septiembre de 2021 |
| RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS | 2 de septiembre de 2021* |
| *Si la publicación se realiza antes del 1 de septiembre de 2021, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado. | |

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

[DESCARGUE AQUÍ FORMATO DE INSCRIPCIONES VIGENTE](#) (NO SE ACEPTAN LAS VERSIONES ANTERIORES)