

**PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO INTERNO No. 0001 LP-2022**

RECEPCIÓN DE FORMATOS DE REGISTRO
DEPENDENCIA: Vicerrectoría de Sede de La Paz (Ubicación física: La Paz, Cesar. Se requiere disponibilidad presencial inmediata).
CARGO: Asesor 10201 LNR
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$4.959.821
NÚMERO DE CARGOS: 1
<p>Propósito principal</p> <p>Asesorar a las diferentes dependencias de la Sede en los asuntos relacionados con la operación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con las políticas y directrices de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DNTIC, los reglamentos y la normativa vigente.</p> <p>Funciones Esenciales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar la asesoría requerida por las diferentes dependencias de la Sede, en el diseño, ejecución y supervisión de planes, programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con las directrices del nivel nacional y la normativa vigente. 2. Coordinar la operación informática, la infraestructura tecnológica y la prestación del servicio de comunicaciones de la Sede, de acuerdo con los procedimientos y normativa establecida por la Universidad. 3. Asesorar a las instancias directivas de la Sede y las demás dependencias en políticas y planes que requieran recursos informáticos y de comunicaciones, según las necesidades de la Sede y los lineamientos del nivel nacional. 4. Asesorar a las diferentes dependencias de la Sede en la proyección de ejecución del presupuesto de inversión y de funcionamiento de TICs para la Sede, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 5. Implementar las políticas y mecanismos de seguridad de la plataforma tecnológica de la Universidad, realizando el seguimiento a su aplicación en la Sede, conforme a la normativa vigente y lineamientos establecidos por la Universidad. 6. Realizar el análisis correspondiente a los requerimientos o solicitudes relacionadas con seguridad informática que se presentan ante la Vicerrectoría de Sede, conforme a las directrices establecidas. <p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería Informática); Ingeniería de Telecomunicaciones y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines (Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería de Telecomunicaciones y Afines). Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p> <p>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.</p> <p>En los casos en los que se requiera, y para efectos de la posesión en el cargo, se solicitará tarjeta profesional.</p> <p>Conocimientos en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Planeación estratégica.
3. Gerencia de proyectos.
4. Infraestructura informática y de comunicaciones.
5. Normativa TIC vigente.
6. Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental, SIGA.

Competencias: Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, transparencia y Compromiso con la Universidad

Peligros identificados: 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.

Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

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.

Tener en cuenta: Toda la información se suministra vía correo electrónico, al correo registrado en el formato.

Si usted está interesado(a) y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017, por favor diligencie completamente el formato de registro anexo a este aviso y envíelo al correo electrónico selpersonal_paz@unal.edu.co. Recuerde señalar en el asunto de su correo y en el formato de registro, el número del proceso que se encuentra en la parte superior de este aviso.

Etapas principales del proceso:

1. Se realizará un análisis de los formatos de registro, y los soportes documentales, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y de la experiencia profesional relacionada con las funciones esenciales del perfil del cargo.
2. Las personas que no pertenecen a la planta de personal administrativo de la Universidad (en modalidades de carrera, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, educadores de enseñanza básica y media, y supernumerarios), deberán remitir los soportes correspondientes junto con el formato de registro.
3. Esta actividad no compromete a la Universidad a vincular a alguno de los participantes, y se constituye en un apoyo en la búsqueda de candidatos idóneos para el cargo.

La información será remitida únicamente al correo electrónico referenciado en el formato de registro. Los soportes documentales adicionales deberán cargarse en formato pdf.

Será causal de exclusión el suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción, así como no enviar el formato de registro completamente diligenciado y en los términos solicitados y al correo electrónico destinado para ello (selpersonal_paz@unal.edu.co).

El FORMULARIO DE REGISTRO DISPONIBLE EN EL SIGUIENTE LINK [U.FT.08.007.072](https://www.unal.edu.co/ft/08/007/072) que también se encuentra en el aviso de publicación, debe estar completamente diligenciado, incluida su trayectoria en la UNAL si la tiene. En caso contrario no será admitido en el proceso.

La Universidad podrá suspender el proceso de selección de manera discrecional, y lo propio será informado a través de aviso de publicación.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 22 de marzo de 2022.

RECEPCIÓN DE FORMATO DE INSCRIPCIÓN: recepción de formatos de registro vía correo electrónico desde el 22 de hasta el 25 de marzo de 2022.