

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento provisional
<b>DEPENDENCIA:</b> Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario 30205
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$2.129.617
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>VACANTE DEJADA POR:</b> Por creación del cargo mediante Resolución de Rectoría No. 0916 del 03/10/2005

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Administrar y mantener la infraestructura de soporte a aplicativos y sistemas informáticos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Sede.

**FUNCIONES:**

Gestionar los servicios informáticos Intranet e Internet y la infraestructura que los apoya, con el fin de garantizar la disponibilidad de los mismos.

Diseñar e implementar subsistemas y/o herramientas informáticas para el apoyo de los sistemas centrales.

Desarrollar metodologías para la implementación de sistemas o aplicativos informáticos, de acuerdo a las arquitecturas y plataformas existentes.

Planear y coordinar el montaje de nuevas arquitecturas y plataformas informáticas, para garantizar la adopción de mejores soluciones tecnológicas.

Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el soporte a la infraestructura informática para asegurar el nivel de servicio de aplicativos y sistemas.

Supervisar procesos de implementación y migración de nuevos sistemas, de acuerdo a la infraestructura tecnológica existente para el logro de los objetivos funcionales de los mismos.

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. 392 DE 2010:**

Título profesional universitario en ingeniería de sistemas, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

***Considerando la finalidad del puesto de trabajo y el perfil del mismo se requiere:***

- Herramientas de monitoreo
- Sistemas operativos
- Bases de datos y comunicaciones
- Lenguajes de programación Web
- Arquitecturas y plataformas tecnológicas

***Las competencias a evaluar son:***

- Experticia profesional
- Organización del trabajo
- Conocimiento del entorno

**IMPORTANTE:** Es indispensable presentar copia de los certificados de escolaridad y las constancias laborales. Con relación al tiempo de formación académica y experiencia por favor indicar, fecha de inicio (día-mes-año), fecha de terminación (día-mes-año), cargos desempeñados, funciones realizadas y dedicación

Quienes cumplan con los requisitos presentar su hoja de vida en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 107, en el horario de 7:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas

Al día siguiente de finalizado el proceso de selección, las personas no seleccionadas deberán reclamar su información, de lo contrario ésta será destruida, teniendo en cuenta que no contamos con banco de hojas de vida.

**FECHA DE RECEPCIÓN: 30 de octubre de 2013**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento provisional
<b>DEPENDENCIA:</b> Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario 30205
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$2.129.617
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>VACANTE DEJADA POR:</b> Por creación del cargo mediante Resolución de Rectoría No. 0916 del 03/10/2005

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Administrar y mantener la infraestructura de soporte a aplicativos y sistemas informáticos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Sede.

**FUNCIONES:**

- Gestionar los servicios informáticos Intranet e Internet y la infraestructura que los apoya, con el fin de garantizar la disponibilidad de los mismos.
- Diseñar e implementar subsistemas y/o herramientas informáticas para el apoyo de los sistemas centrales.
- Desarrollar metodologías para la implementación de sistemas o aplicativos informáticos, de acuerdo a las arquitecturas y plataformas existentes.
- Planear y coordinar el montaje de nuevas arquitecturas y plataformas informáticas, para garantizar la adopción de mejores soluciones tecnológicas.
- Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el soporte a la infraestructura informática para asegurar el nivel de servicio de aplicativos y sistemas.
- Supervisar procesos de implementación y migración de nuevos sistemas, de acuerdo a la infraestructura tecnológica existente para el logro de los objetivos funcionales de los mismos.
- 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. 392 DE 2010:**

Título profesional universitario en ingeniería de sistemas, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

***Considerando la finalidad del puesto de trabajo y el perfil del mismo se requiere:***

- Herramientas de monitoreo
- Sistemas operativos
- Bases de datos y comunicaciones
- Lenguajes de programación Web
- Arquitecturas y plataformas tecnológicas

***Las competencias a evaluar son:***

- Experticia profesional
- Organización del trabajo
- Conocimiento del entorno

**IMPORTANTE:** Es indispensable presentar copia de los certificados de escolaridad y las constancias laborales. Con relación al tiempo de formación académica y experiencia por favor indicar, fecha de inicio (día-mes-año), fecha de terminación (día-mes-año), cargos desempeñados, funciones realizadas y dedicación

Quienes cumplan con los requisitos presentar su hoja de vida en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 107, en el horario de 7:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 horas

Al día siguiente de finalizado el proceso de selección, las personas no seleccionadas deberán reclamar su información, de lo contrario ésta será destruida, teniendo en cuenta que no contamos con banco de hojas de vida.

**FECHA DE RECEPCIÓN: 30 de octubre de 2013**