

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>CONVOCATORIA PROVISIONALIDAD No 015-2017</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>			
<b>Medio de divulgación:</b> En la página web personal.manizales.unal.edu.co - cartelera Bloque D Piso 3 Campus Palogrande.		Título de bachiller más Doce meses (12) meses de experiencia relacionada.			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>		<b>Inscripciones:</b> <b>Marzo 23, 24 Y 27 Horario 8:00-12m y 2:00-5:00 pm</b> (Las fechas están sujetas a cambio. Se recomienda consultar en forma periódica la página web personal.manizales.unal.edu.co)			
<b>Denominación:</b> Operario Calificado	<b>Código y grado:</b> 53001	<b>El formulario de Inscripción se debe entregar diligenciado en la Dirección de Personal Bloque D Piso 3.</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Nivel:</b> Asistencial	<b>Dedicación:</b> Administrativo Tiempo Completo			<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Electrónica, electricidad y telefonía <input checked="" type="checkbox"/> Redes LAN Y WAN <input checked="" type="checkbox"/> Equipos de cómputo <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos en mantenimiento de UPS <input checked="" type="checkbox"/> Normas de Instalación de cableado estructurado <input checked="" type="checkbox"/> Conocimientos básicos de electrónico <input checked="" type="checkbox"/> Ofimática	
<b>Ubicación orgánica y jerárquica:</b> OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES					
<b>Lugar de trabajo:</b> Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales					
<b>PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO</b>		<b>PRUEBAS DE COMPETENCIAS</b>			
Brindar el soporte técnico de las redes de voz, datos, video, cableada y UPS encaminado a garantizar el correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y comunicaciones de la Sede.		<b>CLASE DE PRUEBAS</b>			
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b>		Prueba Integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño del cargo. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito y/o entrevista y/o un ejercicio práctico.	100%		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Brindar apoyo operativo en la instalación del cableado estructurado según solicitudes de la mesa de ayuda acorde con los procedimientos establecidos por la Universidad.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Consolidar y actualizar la información o documentación relacionada con la red de voz y datos de acuerdo con las políticas y directrices establecidas.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Brindar soporte a la planta eléctrica, aire acondicionado, control de acceso, cámaras IP y elementos activos de red de conformidad con las instrucciones y procedimientos establecidos.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Apoyar en la supervisión de las obras contratadas para el mantenimiento de la planta eléctrica, aire acondicionado, control de acceso, cámaras IP y elementos activos de red según los lineamientos establecidos por la dependencia.</li> </ul>				<b>Porcentaje Aprobatorio 60/100</b>	



- ✓ Dar soporte en la solución de los diferentes problemas a nivel físico en las redes de voz, datos y videos acorde con los requerimientos de los usuarios y la dependencia.
- ✓ Instalar puntos de voz, datos y videos con sus accesorios dando cumplimiento a los procedimientos y normas establecidos por la dependencia y la Universidad.
- ✓ Brindar soporte técnico e instalación de UPS conforme a los requerimientos y procedimientos establecidos.
- ✓ Aplicar los lineamientos y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIGA), participando en la ejecución, la verificación y el mejoramiento de procedimientos y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y los objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.
- ✓ Participar activamente en los procesos relacionados con la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo.
- ✓ Responder por los bienes muebles a cargo y garantizar su uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos por la Universidad.
- ✓ Apoyar y adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de los procesos realizados en el ejercicio del cargo según lineamientos de la Universidad.
- ✓ Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores.
- ✓ Ejercer el empleo en coherencia con lo establecido en el Estatuto Disciplinario de la Universidad y en las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo público.

Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante el día hábil siguiente a la publicación de los resultados ante la Dirección de Personal por escrito.

**POR LA UNIVERSIDAD**



Vicerrector de Sede



Jefe División de Personal Docente y Administrativo

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>		<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL CONVOCATORIA 015-2017 OPERARIO CALIFICADO 53001</b>	
<b>OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>			
<b>ADMITIDOS Y CITADOS A PRUEBA DE COMPETENCIAS</b> <b>FECHA: 3 DE ABRIL DE 2017</b> <b>LUGAR: AULA C-206 BLOQUE C 2º PISO - CAMPUS PALOGRANDE</b> <b>HORA: 10:00 A.M.</b>			
Nº	CEDULA	EQUIVALENCIA	CUMPLE
1	16070402		SI
2	16076556	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
3	75063272		SI
4	75086585		SI
5	75091395	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
6	91252746		SI
7	1053769339		SI
8	1053771273		SI
9	1053807921		SI
10	1053833214		SI
11	1053850231		SI
12	1061624234		SI
13	1075282588		SI
 <b>EIDA PINO LOPEZ</b> <b>Directora de Personal</b>			
31 de marzo de 2017			



DIRECCIÓN DE PERSONAL  
CONVOCATORIA 015-2017  
OPERARIO CALIFICADO 53001  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN  
Y LAS COMUNICACIONES

RESULTADOS PRUEBA DE COMPETENCIAS  
PUNTAJE APROBATORIO 60/100

Nº	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO
1	16070402	32
2	16076556	32
3	75063272	60
4	75086585	72
5	75091395	60
6	91252746	32
7	1053769339	48
8	1053771273	NO SE PRESENTÓ
9	1053807921	52
10	1053833214	44
11	1053850231	44
12	1061624234	32
13	1075282588	60

*Eida Pino Lopez*  
EIDA PINO LOPEZ  
Directora de Personal

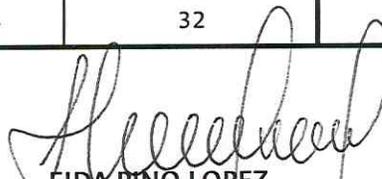
3 de abril de 2017



DIRECCIÓN DE PERSONAL  
CONVOCATORIA 015-2017  
OPERARIO CALIFICADO 53001  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN  
Y LAS COMUNICACIONES

CITACIÓN A ENTREVISTA  
6 DE ABRIL DE 2017 - SALA DE CONSEJO - BLOQUE D CUARTO PISO  
CAMPUS PALOGRANDE

N°	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO	HORARIO ENTREVISTA
2	75086585	- 72	4:00 P.M
3	75063272	60	4:00 P.M
4	75091395	60	4:00 P.M
5	1075282588	60	4:00 P.M
6	1053807921	52	NO
7	1053769339	48	NO
8	1053833214	44	NO
9	1053850231	44	NO
10	16070402	32	NO
11	16076556	32	NO
12	91252746	32	NO
13	1061624234	32	NO

  
EIDA PINO LOPEZ  
Directora de Personal

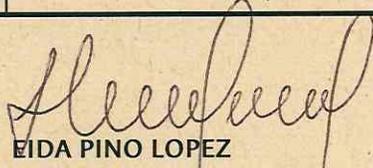
4 de abril de 2017



DIRECCIÓN DE PERSONAL  
CONVOCATORIA 015-2017  
OPERARIO CALIFICADO 53001  
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN  
Y LAS COMUNICACIONES

RESULTADO FINAL

N°	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO
1	75086585	68,3
2	75063272	59,3
3	75091395	69,6
4	1075282588	60,0

  
EIDA PINO LOPEZ  
Directora de Personal

7 de abril de 2017