

## ALCANCE

### **INVITACIÓN PARA CONFORMAR BANCO DE HOJAS DE VIDA PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL EN CALIDAD DE SUPERNUMERARIO EN EL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA**

#### **1. PRESENTACIÓN**

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA-, es un organismo público creado mediante Ley 94 del 28 de octubre de 1937 con el fin de inscribir a los ingenieros y maestros de obra en Colombia, otorgándoles la Matrícula Profesional y el denominado Certificado; teniendo como fin primordial de proteger a la sociedad del riesgo que conlleva el eventual mal ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, mediante la inscripción en el Registro Profesional y la ejecución de las actividades de inspección, control y vigilancia sobre dichos profesionales, dada su función como Tribunal de Ética Profesional.

De acuerdo con la Ley 842 de 2003, el COPNIA está encargado de la función administrativa de inspección y vigilancia, la cual se rige por los principios constitucionales de moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, transparencia, objetividad, igualdad y eficiencia; y bajo estos principios, se busca la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, que preste mejores servicios a los ciudadanos y grupos de interés en términos de calidad, oportunidad, accesibilidad, uniformidad y confianza en la información y servicios institucionales.

Actualmente, la entidad adelanta cuatro procesos misionales: Registro Profesional, Procesos Disciplinarios Ético profesionales, Inspección, Control y Vigilancia, y Atención al Ciudadano, acompañados de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, que a través de la gestión transversal conllevan al cumplimiento de la misión de la entidad.

En concordancia con lo anterior, el COPNIA con el propósito de contar con los perfiles idóneos invita a los interesados a inscribirse a través del correo electrónico: [bancohojadevida@copnia.gov.co](mailto:bancohojadevida@copnia.gov.co) a partir del día **15 de abril hasta el 30 de abril de 2025** a los perfiles descritos cuya sede de trabajo se encuentra únicamente en la ciudades de **VALLEDUPAR Y BOGOTÁ**.

Es importante mencionar, que la recepción de las hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derecho alguno, sino que hace parte del proceso de conformación de un banco de hojas de vida para proveer unos cargos, asimismo es pertinente resaltar que la necesidad será provista bajo la modalidad de supernumerario, previo cumplimiento de los requisitos y/o demás procesos necesarios para acceder a los empleos.

El COPNIA, revisará la información aportada por los aspirantes en sus hojas de vida, a fin de ser tenidos en cuenta en el proceso y bajo las condiciones antes señaladas, sin que el registro implique obligatoriedad de nombramiento o vinculación de los participantes, la cual en todo caso estará sujeta al cumplimiento de los requisitos de Ley.

Se entenderá conferida la autorización, para efectos de la recepción, trámite y verificación de la información por parte del titular, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, con el solo registro y postulación a través del correo electrónico: [bancohojadevida@copnia.gov.co](mailto:bancohojadevida@copnia.gov.co).

## **2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA**

### **2.1 Requisitos mínimos**

Para que la hoja de vida del aspirante sea evaluada deberá acreditar las calidades que se describen a continuación:

#### **2.1.1 PROFESIONAL ESPECIALIZADO, GRADO 17 – SECRETARIA SECCIONAL CESAR (Valledupar)**

##### **Requisitos de Formación Académica y Experiencia:**

Opción 1 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Derecho.
- Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidos en la Constitución y la Ley.

Opción 2 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Derecho.
- Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.
- Cuarenta y Seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidos en la Constitución y la Ley.

##### **Funciones:**

Las principales funciones asociadas, son las relacionadas a continuación:

- Orientar jurídicamente a las Secretarías Regionales y Seccionales en la investigación y sustanciación de los procesos disciplinarios éticos profesionales en primera instancia, el proceso de inspección y vigilancia, la gestión y defensa jurídica de la Entidad.
- Analizar y orientar jurídicamente los procesos disciplinarios ético profesionales que se adelanten en primera instancia y que le sean asignados, de conformidad con los principios, normas, directrices y parámetros establecidos en la Constitución, la ley, las directrices y parámetros del Consejo Nacional.
- Sustanciar, preparar y asistir los procesos disciplinarios ético profesionales que se adelanten en primera instancia y que le sean asignados, de conformidad con los principios, normas, directrices y parámetros establecidos en la Constitución, la ley, las directrices y parámetros del Consejo Nacional.
- Apoyar jurídicamente el proceso de inspección y vigilancia que se adelante en las Secretarías Seccionales o Regionales, de conformidad con los programas y manuales establecidos.



- Proyectar de conformidad con las directrices impartidas por la Subdirección Jurídica, las respuestas sobre los asuntos jurídicos que se presenten a consideración del Consejo Regional o Seccional, y que deban surtirse en esa instancia para firma del secretario regional o Seccional.
- Sustanciar y preparar los actos administrativos, proyectos e informes especiales, tutelas, derechos de petición, respuestas a consultas sobre aspectos relacionados con el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, que le corresponda emitir a la entidad en el ejercicio de sus funciones, y que sean puestos a consideración de la Subdirección Jurídica para la aprobación y firma correspondiente.
- Apoyar la construcción y unificación de criterio del proceso ético profesional a través de los mecanismos establecidos por la Subdirección Jurídica.
- Asistir en las acciones legales y administrativas pertinentes respecto del ejercicio ilegal de las profesiones competencia del Copnia, y de los presuntos delitos que involucren el Registro Profesional Nacional.

### **2.1.2 PROFESIONAL ESPECIALIZADO, GRADO 15 – ÁREA TICS (Bogotá)**

#### **Requisitos de Formación Académica y Experiencia:**

##### Opción 1 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Administración.
- Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
- Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.
- Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidos en la Constitución y la Ley.

##### Opción 2 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Industrial y Afines, Administración.
- Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.
- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidos en la Constitución y la Ley.

#### **Funciones:**

Las principales funciones asociadas, son las relacionadas a continuación:

- Realizar la generación de reportes, consultas e informes sobre los sistemas de información de la entidad y la infraestructura tecnológica de la misma.
- Administrar, configurar, monitorear, operar y supervisar los sistemas y plataformas de información y/o comunicaciones, bases de datos, infraestructura, servidores y redes de acuerdo con los requerimientos, instructivos y procedimientos establecidos, garantizando la seguridad y correcta operación garantizando la continuidad y disponibilidad de los servicios.



- Brindar soporte presencial y remoto de las solicitudes, incidencias y/o requerimientos presentados por los usuarios de la entidad, respecto a la administración, instalación, soporte de aplicaciones o infraestructura, consulta y uso de software, bases de datos, reportes, hardware, redes, servicios, nube, ambientes y/o plataformas virtuales, integraciones y sistemas de información y comunicación de la entidad, garantizando la seguridad de los mismos e incluyendo backups y recuperación de datos acorde con los procedimientos internos establecidos para tal fin.
- Diseñar, implementar, configurar y administrar la conectividad física de la entidad, garantizando el progreso y mantenimiento de la autopista de información del Copnia, según recursos disponibles.
- Administrar y operar las aplicaciones para el monitoreo y atención de los requerimientos de mantenimiento de equipos, redes y software, de acuerdo con la plataforma tecnológica instalada y los procedimientos establecidos.

## 2.2 DOCUMENTOS

Tener en cuenta que se debe presentar el Formato único hoja de vida persona natural de la función pública, anexo a la presente invitación, con todos los soportes pertinentes en formato PDF, en los que se constaten los requisitos correspondientes. Igualmente, se debe tener en cuenta, que las certificaciones laborales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa, empleador o contratante que expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Descripción de funciones.
- Fecha de inicio de las actividades o de la labor.
- Fecha de terminación de las actividades o de la labor.
- Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide.
- Fecha de expedición de la certificación.

### POR FAVOR TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Indicar a que perfil aplica.
- No se admiten auto certificaciones.
- Todos los documentos deben adjuntarse en formato PDF.
- Los soportes académicos deben venir junto con los soportes laborales que deben estar en orden cronológico, del más reciente al más antiguo, consolidados en un único documento y en formato PDF.
- Ningún documento debe estar protegido con contraseña.

Los documentos listados anteriormente y de los requisitos mínimos deberán ser anexados obligatoriamente al momento de aplicar a la invitación.

## 3 TERMINOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.

Los interesados podrán aplicar a la invitación, únicamente a través del correo electrónico: [bancohojadevida@copnia.gov.co](mailto:bancohojadevida@copnia.gov.co), en el cual se deben adjuntar todos los soportes y documentos **en un solo archivo en formato PDF** a partir del **15 de abril hasta el 30 de abril de 2025** a los perfiles descritos cuya sede de trabajo se encuentra únicamente en las ciudades de **VALLEDUPAR Y BOGOTÁ**.

### 3. ALCANCE

El alcance se genera toda vez que por error involuntario se indicó para la ciudad de Valledupar el empleo de Profesional Universitario, Grado 05, cuando el correcto era Profesional Especializado, Grado 17.