REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

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 diez 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 a partir del día **12 de agosto de 2024 hasta el 22 de agosto de 2024** a los perfiles descritos cuya sede de trabajo se encuentra únicamente en la ciudad de **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.

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 – ÁREA JURÍDICA PRIMERA INSTANCIA

Requisitos de Formación Académica y Experiencia:

Opción 1 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en Derecho.
- 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.
- 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 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.
- 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 – ÁREA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TICS

Requisitos de Formación Académica y Experiencia:

Opción 1 Formación académica y experiencia:

- Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones 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 de conocimiento de: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones 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:

- 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.
- Realizar los diagnósticos, soportes, mantenimientos, capacitaciones, pruebas, despliegues y generación de informes solicitados por el profesional de gestión del área sobre el ecosistema tecnológico de hardware y software de la entidad, identificando las necesidades de las áreas y los recursos requeridos.
- Realizar la generación de reportes, consultas e informes sobre los sistemas de información de la entidad y la infraestructura tecnológica de la misma.

- Diseñar, configurar, analizar, documentar y validar la infraestructura tecnológica, los sistemas de información, aplicativos, bases de datos y las necesidades de software y hardware de conformidad con los requerimientos funcionales de los usuarios respecto a parametrización, almacenamiento, procesamiento de datos y ejecución de soluciones integrales según la metodología y herramientas informáticas adoptadas con el propósito de optimizar los diferentes procesos y evitar incidencias.
- 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.
- Realizar análisis y evaluaciones para definir y documentar los planes de trabajo para la ejecución de los ambientes de pruebas requeridos para los sistemas de información, aplicativos y bases de datos de la entidad para establecer y garantizar la utilización, generación de información y satisfacción de los usuarios, así como la migración de datos según la metodología y herramientas adoptadas.
- Replicar y garantizar que se lleve a cabo la solución de requerimientos, garantías y/o mantenimientos reportados a los proveedores, de conformidad con los términos y condiciones pactadas para el mejoramiento del sistema y corrección de incidentes.
- 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.
- Diseñar e Implementar soluciones de infraestructura, aplicaciones y/o herramientas tecnológicas en coordinación con el jefe inmediato con criterios de privacidad, seguridad y conocimiento y las necesidades de los productos de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Administrar y controlar los accesos a las aplicaciones, bases de datos, plataformas e infraestructura de red, asignando los perfiles de los usuarios según los niveles de autorización y los criterios y políticas de seguridad establecidos y garantizando la integridad de la arquitectura.
- Realizar el alistamiento de la infraestructura de red, comunicaciones y seguridad informática del Copnia aplicando parches y actualizaciones de firmware necesarios para garantizar la implementación de nuevas tecnologías o fortalecimiento de los servicios existentes.
- Realizar la implementación y ajustes a los procedimientos de administración y monitoreo de infraestructura de red, comunicaciones y seguridad informática, para garantizar la disponibilidad de los servicios configurados.
- Implementar estrategias y procedimientos de respaldo de la información de los sistemas de la entidad, restauración de datos, recuperación de infraestructura y de red, bases de datos, aplicaciones, comunicaciones y seguridad informática para asegurar la continuidad de los servicios y según las mejores prácticas sobre la materia.
- Diseñar, implementar, monitorear, administrar y mantener sistemas de información escalables con alta disponibilidad, rendimiento y seguridad, apoyando la ejecución de controles de cambio y procesos de calidad, pruebas, capacitaciones y documentación.
- 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.
- Coordinar y supervisar el manejo de la mesa de ayuda y las reasignaciones de los tickets interpuestos por los funcionarios, consolidando reportes según indicadores y contribuir con el cumplimiento de los ANS y procedimientos de la entidad.

3.4 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, en el cual se deben adjuntar todos los soportes y documentos **en un solo archivo en formato PDF** a partir del **12 de agosto de 2024 hasta el 22 de agosto de 2024.** Por favor tener en cuenta que la sede de trabajo se encuentra únicamente en la ciudad de **BOGOTÁ.**