

## COMUNICADO

Bogotá, D.C. 11 de septiembre de 2017

La Dirección General, informa al personal administrativo que realizado el estudio de verificación de requisitos para el empleo de Profesional Universitario Código 2044 grado 11 de la Oficina de Sistemas de Información, no se encontró en la planta de personal un funcionario que cumpla con la totalidad de requerimientos para ser encargado en el empleo.

Los requisitos para acceder al empleo mediante encargo son:

1. El funcionario debe estar inscrito en el Registro Público de Carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
2. El encargo recaerá en el empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.
3. Serán objeto de encargo aquellos funcionarios de carrera administrativa que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año.
4. "Para ser encargado deberá contar con evaluación del desempeño sobresaliente para el último periodo evaluado (Vigencia 2016). Se entenderá por evaluación del desempeño sobresaliente que el funcionario siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los factores establecidos en la Resolución 0186 de 2016, la cual adopto los siguientes factores:
  - Por calidad y oportunidad.
  - Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales.
  - Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia.
  - Por participación en grupos o en actividades que requieren disposición voluntaria.



Requisitos del empleo:

### ESTUDIO:

Título profesional en:

Ingeniería de sistemas; Ingeniería electrónica; Ingeniería electrónica y telecomunicaciones; Ingeniería de sistemas y computación; Administración de sistemas de información; Ingeniería de diseño y automatización electrónica; Ingeniería de sistemas con énfasis en software; Ingeniería de sistemas con énfasis en administración e informática; Administración informática; Ingeniería telemática; Ingeniería de sistemas con énfasis en telecomunicaciones;

Ingeniería informática; Administración en informática; Ingeniería de sistemas y telemática; Ingeniería de telecomunicaciones; Ingeniería en teleinformática; ingeniería en computación; Ingeniería de sistemas y telecomunicaciones; Ingeniería de software y comunicaciones; administración de sistemas informáticos; Ingeniería en telecomunicaciones; Ingeniería en sistemas y computación; Ingeniería de sistemas e informática; Ingeniería en informática.

**EXPERIENCIA:**

Treinta (30) meses de experiencia relacionada.

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO** "Administrar y garantizar la ejecución de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de sistematización y automatización de actividades que apoyen los procesos del Instituto."

**FUNCIONES DEL EMPLEO:**

1. Realizar la implementación oportuna de los sistemas de información de acuerdo con los requerimientos institucionales.
2. Validar requerimientos de los sistemas de información de conformidad a las necesidades del Instituto.
3. Solucionar requerimientos pendientes del sistema de información garantizando la continuidad en la operación de los sistemas de información.
4. Realizar mejoras en el servicio de acuerdo con la retroalimentación realizada por los usuarios de los sistemas de información.
5. Establecer indicadores y auditorías permanentes sobre la calidad de la información de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Realizar pruebas pilotos del sistema de información dentro de los términos establecidos.
7. Investigar acerca de recursos tecnológicos y herramientas de desarrollo aplicadas a las actividades de desarrollo en concordancia con los requerimientos institucionales.
8. Administrar y controlar los servicios virtuales que se prestan a través de la red de comunicaciones permitiendo la correcta interacción con los usuarios internos y externos
9. Administrar, mantener y actualizar las redes, equipos e infraestructura de comunicaciones existentes en el Instituto garantizando la continuidad en el servicio.
10. Verificar y controlar la calidad de la información registrada en las bases de datos del Instituto de acuerdo con los parámetros establecidos en el instituto.
11. Administrar, articular y controlar el funcionamiento de los Sistemas de información y el soporte a los mismos de acuerdo con los requerimientos institucionales.
12. Administrar y controlar los servicios virtuales que se prestan a través de la red de comunicaciones asegurando la seguridad y continuidad de los mismos.

13. Administrar la infraestructura y los recursos tecnológicos disponibles en el Instituto, en cumplimiento de las políticas y planes definidos por la Oficina de Sistemas de Información en concordancia con las políticas institucionales.
14. Realizar estudios de las necesidades del Instituto en materia de tecnología y proponer estrategias y desarrollo de las nuevas herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del servicio.
15. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales.
16. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas aplicando los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
17. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.


Se invita a los funcionarios administrativos con derechos de carrera, que dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de este comunicado y que cumplan con la totalidad de los requisitos enumerados que los haga acreedores al encargo en el empleo en mención, se remita al correo electrónico [encargos.administrativos@inpec.gov.co](mailto:encargos.administrativos@inpec.gov.co) los respectivos soportes.

Se solicita que los funcionarios que no cumplan con la totalidad de requisitos establecidos para este empleo, se abstengan de postularse al mismo.

Es de resaltar que seleccionado el candidato, y tratándose de una entidad del orden nacional con estructura territorial, puede ocurrir que un servidor, con derecho preferencial de encargo, este ubicado en una regional distinta y distante geográficamente del lugar donde se requiere la prestación del servicio; en cuyo caso deberá tenerse en cuenta que el empleado deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo, sin que por tal hecho se genere un traslado o comisión o cualquiera otra situación administrativa que se confundá con la figura del encargo que comprometa los intereses de la entidad.

Cordialmente,

  
Brigadier General **JORGE LUÍS RAMÍREZ ARAGÓN**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

  
Aprobó: Luz Myrián Tierradentro Cachaya - Subdirectora de Talento Humano  
Proyectó: Angélica María Rodríguez Barreto - Coordinadora Grupo Prospectiva del Talento Humano **AR**  
Fecha de elaboración: 11 de septiembre de 2017.