



Instructivo para solicitar Talentos DDS x Demanda

1. Glosario

- **DDS:** Dirección Disponibilidad Servicios TI
- **DTYS:** Dirección Transformación y Soporte
- **VSTI:** Vicepresidencia de Servicios de Tecnología

2. Definición y Características del esquema de “Talentos DDS x Demanda”

2.1. Definición Esquema de “Talentos DDS x Demanda”

“*Talentos DDS x Demanda*” es un esquema de trabajo que permite a las células de la VSTI solicitar apoyo temporal de los diferentes habilitadores de la DDS con el fin de cumplir los objetivos de un sprint, cuando la demanda de las células así lo requiera.

Este esquema fue creado con el objetivo de garantizar los siguientes pilares de la nueva forma de trabajo de la VSTI:

- Autonomía.
- Velocidad.

2.2. Características del esquema

Este esquema de trabajo se ejecutará bajo las siguientes premisas:

- **SOLO** puede ser usado en los siguientes escenarios:
 - Cuando los Componentes Mayores / Gerencias / Cajas Azules NO tengan en sus células el Talento DDS con el skill/conocimiento requerido.
 - Cuando se presenten situaciones de absentismos con el Talento DDS que se encuentra en las células del Componente Mayor / Gerencia / Caja Azul.
- Por defecto, el Talento DDS reservado realizará sus labores remotamente, salvo que se justifique debidamente su presencia física.
- Las reservas deben hacerse con mínimo 2 horas de anticipación. Si se realiza en un tiempo menor, el Talento DDS x Demanda se pondrá en contacto con el solicitante para revisar la situación y dependiendo del caso, se confirmará la aceptación o, por el contrario, se rechazará la solicitud de agenda.
- Las reservas NO pueden superar las 4 horas por día, continuas o discontinuas.



- Se pueden realizar reservas periódicas, pero no pueden superar los 10 días hábiles consecutivos (la duración de 1 Sprint). Si se requiere tiempo adicional, se debe contactar al Líder de Componente del habilitador DDS respectivo.
- Las reservas SOLO se deben solicitar para actividades en horario laboral (Lun-Vie, 7:30 am - 5:30 pm). Si el trabajo requerido se necesita realizar en horario no laboral, favor contactar al Líder de Componentes DDS respectivo, argumentando la justificación.
- En la solicitud se debe precisar:
 - Información de Contacto del solicitante (Nombre, Celular, correo, extensión)
 - Código y Nombre de la Célula solicitante.
 - Nombre Componente Menor / Sección al que pertenece el solicitante.

A continuación, se muestra un ejemplo:

Apoyo Célula CCAN103 - Proyecto "X" - Reunión

Archivo Reunión Insertar Formato de texto Revisar Ayuda ¿Qué de

Acciones Mostrar Reunión de Skype Reunión de Teams Notas de la reunión Asistentes Opciones Etiquetas Dicta Voz

i Todavía no envió esta invitación de reunión.
Esta cita entra en conflicto con otra cita del calendario.

Enviar

Para... DDS - Talento x Demanda - pSeries 1

Asunto Apoyo Célula CCAN103 - Proyecto "X"

Ubicación Reunión de Skype

Hora de inicio ju. 04/04/2019 14:00

Hora de finalización ju. 04/04/2019 15:00

- **Información de contacto del solicitante:**
 - Nombre: Jorge Andres Paniagua
 - Celular: 312098654
 - Extensión: 40889
 - Correo: jhpania@bancolombia.com.co
- **Nombre Célula Solicitante:** Los titanes del espacio
- **Código Célula solicitante:** CCAN103
- **Componente Menor/Jefatura:** Ecosistema de Seguridad



2.3. Buzones de correo del esquema de Talentos DDS x Demanda:

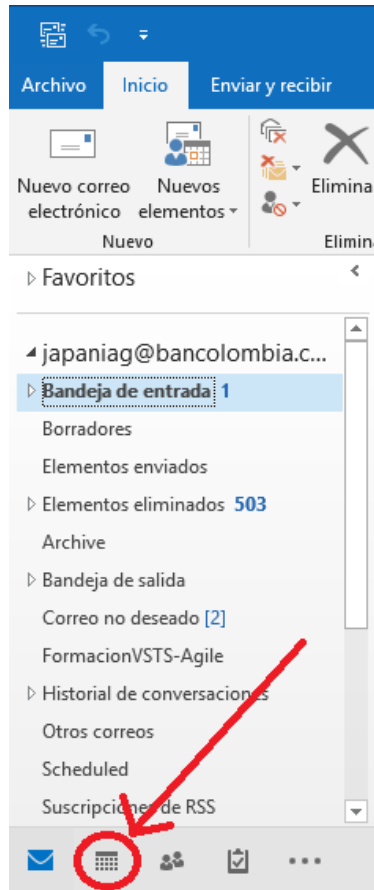
Nombre del Buzón (Como se visualiza en outlook)	Correo electrónico
DDS - Talento x Demanda - iSeries 1	dds-iseries-1@bancolombia.com.co
DDS - Talento x Demanda - iSeries 2	dds-iseries-2@bancol...
DDS - Talento x Demanda - pSeries 1	dds-pseries-1@bancol...
DDS - Talento x Demanda - pSeries 2	dds-pseries-2
DDS - Talento x Demanda - Distribuidas 1	dds-distribuidas-1
DDS - Talento x Demanda - Distribuidas 2	dds-distribuidas-2
DDS - Talento x Demanda - Base de Datos 1	dds-basededatos-1
DDS - Talento x Demanda - Base de Datos 2	dds-basededatos-2
DDS - Talento x Demanda - Htas. Monitoreo 1	dds-htasmonitoreo-1
DDS - Talento x Demanda - Malla Operaciones 1	dds-mallaop-1
DDS - Talento x Demanda - Telecomunicaciones 1	dds-telco-1
DDS - Talento x Demanda - Telecomunicaciones 2	dds-telco-2
DDS - Talento x Demanda - Telecomunicaciones 3	dds-telco-3



3. Procedimiento para solicitar los Talentos DDS x Demanda

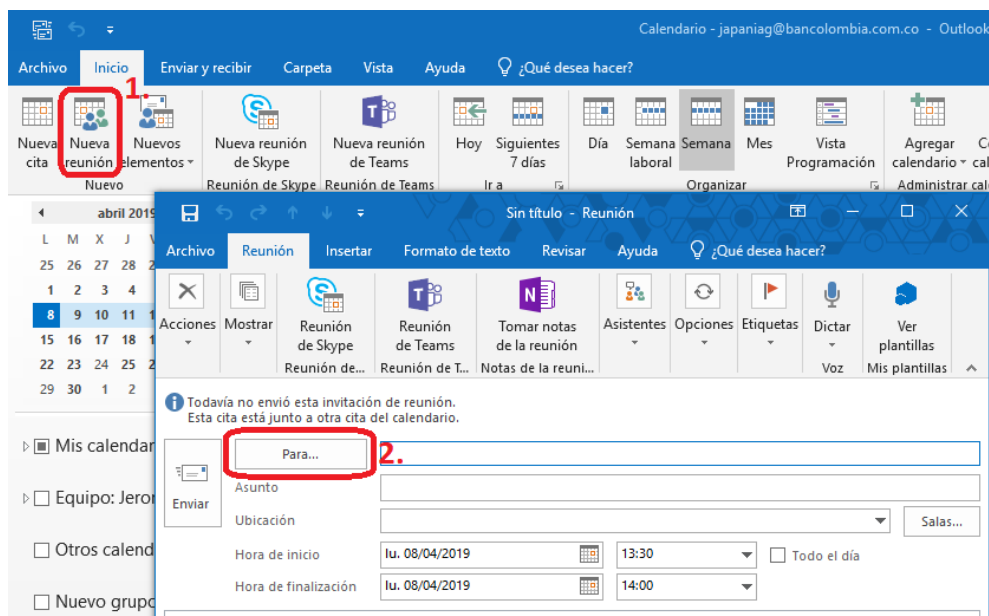
- 3.1. Este procedimiento puede ser usado por:
- Funcionarios en Células de Transformación y Soporte.

- 3.2. En Outlook, ir a la Sección “Calendario”:





- 3.3. Una vez en la Sección Calendario, hacer clic en “Nueva Reunión” (1.), esto abrirá una nueva ventana (De la reunión). En esta nueva ventana, buscar el talento, presionando el botón “Para ...” (2.)



- 3.4. En la nueva ventana, escoger la libreta de direcciones “Lista Global de direcciones” o en inglés “Global Address List” (1.), luego buscar el nombre del buzón del Talento DDS x Demanda (2.).

Para Facilidad: Recordar que los buzones tienen el siguiente patrón: “DDS - Talento x Demanda...”. Una vez se encuentre el talento (3.), seleccionarlo para que se agregue como calendario adicional (4.)

