

PROVISION DE CARGOS
PROCESO INTERNO No. 007-2020

PROCEDIMIENTO: Selección de personal administrativo para nombramiento en modalidad de encargo (dirigido exclusivamente a servidores de carrera administrativa de la Universidad Nacional de Colombia)
DEPENDENCIA: Secretaría de Sede
CARGO: Técnico Administrativo 40601-04 CA
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.689.473
NÚMERO DE CARGOS: 1
PROPOSITO PRINCIPAL Brindar asistencia técnica en la implementación, desarrollo y control de métodos y procesos para el logro de los objetivos de la dependencia, dentro de los lineamientos establecidos por la Universidad.
FUNCIONES ESCENCIALES (Resolución de Rectoría 573 de 2020) <ol style="list-style-type: none">1. Actualizar los sistemas de información y las bases de datos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.2. Apoyar a la Secretaría de Sede en la coordinación de las actividades y eventos desarrollados en la dependencia, e identificación de necesidades de los servidores y/o usuarios, de manera oportuna y efectiva.3. Llevar a cabo la organización de las sesiones del Consejo de Sede y la sistematización de la información que se derive de estas, cuando el jefe inmediato lo solicite y conforme a los procedimientos establecidos.4. Proyectar respuestas, comunicaciones y actos administrativos, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.5. Acompañar la gestión del Consejo de Sede durante el proceso de notificación y comunicación de los actos administrativos que se expidan, así como la consolidación de las actas emitidas por este ente.6. Hacer control y seguimiento al Sistema de Quejas y Reclamos y a las respuestas oportunas dadas a las PQRS presentadas por los clientes internos y externos, conforme a la normativa establecida.7. Participar en el proceso de gestión documental de la dependencia, conforme a las normas de archivo general vigente.8. Brindar asistencia técnica en la consolidación de la información necesaria en la realización de los informes de gestión de la Dependencia.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 de 2017: <i>Título de formación Técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Contaduría Pública; Administración o Derecho.</i>
Conocimientos en: 1. Ofimática.2. Gestión documental.3. Ortografía, gramática y redacción.4. Normatividad de la Universidad
Competencias: Orientación a resultados; Orientación al usuario y al ciudadano; Transparencia; Compromiso con la Universidad; Pensamiento analítico; Experticia profesional; Organización del trabajo; Argumentación; Trabajo en equipo; Aprendizaje continuo.
Peligros identificados: Psicosocial- Manejo de buenas relaciones interpersonales (atención al público); altos niveles de responsabilidad; realización de tareas simultáneas; altos ritmos de trabajo; jornadas de trabajo extensas. Carga Física: Posturas prolongadas – posturas fuera del ángulo de confort; Movimientos repetitivos.
Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Aplicar los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y

mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia. 2. Realizar la aplicación de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la Universidad.

Tener en cuenta: Toda la información se suministra vía correo electrónico, al correo registrado en el formato.

Si usted está interesado(a) y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017, por favor diligencie completamente el formato de registro anexo a este aviso y envíelo al correo electrónico invencprov_pal@unal.edu.co. Recuerde señalar en el formato de registro, el número del proceso que se encuentra en la parte superior de este aviso.

Condiciones del proceso:

- **Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el “Formato de inscripción a proceso de selección transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales”** con código [U.FT.08.007.072](#) (y de ser necesario en la historia laboral), publicado junto con el aviso del proceso. Dicho formato debe ser completamente diligenciado, incluida su experiencia en la UNAL si la tiene.
- **El formulario de registro** debe estar completamente diligenciado. La información necesaria para validar el cumplimiento de los requisitos mínimos deberá estar consignada en el formato y se contrastará de ser necesario con la historia laboral del servidor o el sistema de información SARA. **En cualquier caso, se podrá solicitar información adicional que no repose en la historia laboral del servidor, para efectos de la validación los requisitos mínimos.**
- Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo, y de acuerdo con lo informado en la Circular CNCA No. 09 de 2019, “*Lineamientos asociados a la permanencia mínima de los servidores públicos en encargos de la planta de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia.*”, se considerarán los siguientes lineamientos:
 - El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, **no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.**
 - La Universidad podrá terminar de manera anticipada el encargo, cuando se provea de forma definitiva como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.
- **Será causal de exclusión** en cualquier etapa del proceso y hasta antes del momento de la posesión: el suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción, así como **no** enviar el formato de registro completamente diligenciado y en los términos solicitados y al correo electrónico destinado para ello (invencprov_pal@unal.edu.co).
- Antes de la posesión, se verificarán los soportes allegados por la persona seleccionada con base en lo consignado en el formato de registro, o los existentes en la historia laboral. En caso de hallar **información**

inconsistente que conlleve al incumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, conforme a lo consignado en el aviso, dicha persona se excluirá del proceso en cualquier etapa.

- Si la persona seleccionada posee alguna **restricción** médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.
- El nombre del archivo debe ser su nombre completo.
- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto de encargo, cuyo peso porcentual en el marco del proceso será del 100%. Se considera puntaje aprobatorio en la prueba aquel puntaje igual o superior a 60/100 puntos. Se realizarán entrevistas únicamente a quienes hayan empatado, con puntaje aprobatorio, en el primer lugar. *Esto último se realizará únicamente con el propósito de establecer quién será la persona seleccionada en caso de empate y no tendrá peso porcentual.*

CRONOGRAMA PROCESO ¹

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha publicación del proceso de selección	18 de Noviembre de 2020
Fecha apertura de inscripciones y recepción de formatos	19 de Noviembre de 2020
Fecha cierre de inscripciones	20 de Noviembre de 2020 3:00 p.m.

En razón a las vacaciones colectivas la posesión se puede realizar en el 2021

Nota: NO SE ADMITIRÁN formatos de inscripción al proceso antes o después de las fechas establecidas para la apertura y cierre de inscripciones. En cualquiera de los dos casos, se considerará extemporánea y no será aceptada en el marco del proceso.

¹ Cualquier modificación en el calendario será informada a través de este medio.