

**PROVISION DE CARGOS**  
**PROCESO INTERNO No. 012LP-2024**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Selección de personal administrativo para nombramiento en modalidad de provisionalidad (dirigido al público en general)
<b>DEPENDENCIA:</b> Vicerrectoría de Sede de La Paz ( <b>Ubicación física: La Paz, Cesar, funciones presenciales</b> )
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario 30201 CA
<b>UBICACIÓN:</b> La Paz, Cesar
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$4.156.305
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> 1
<b>Propósito principal</b>  Desarrollar las actividades de apoyo a la formulación, diseño, elaboración de los proyectos de comunicación estratégica de la Sede, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Vicerrectoría de Sede de La Paz y los parámetros establecidos por la Unidad de Medios de Comunicación - UNIMEDIOS.
<b>Funciones Esenciales</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Producir material de difusión y promoción requerido por la comunidad universitaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por UNIMEDIOS.</li><li>2. Publicar los contenidos, en diferentes formatos a través de los medios de comunicación de la Universidad y las cuentas en las redes sociales institucionales de acuerdo con el procedimiento establecido.</li><li>3. Orientar a la comunidad universitaria sobre la generación de productos que impulsen la imagen institucional de la sede de acuerdo con la Guía de imagen institucional.</li><li>4. Gestionar las actividades relacionadas con la comunicación estratégica para eventos académicos, institucionales y culturales que se llevan a cabo en la sede, acorde al procedimiento establecido.</li><li>5. Acompañar desde su competencia, la realización de eventos organizados por la Sede.</li><li>6. Planificar y comunicar los contenidos producidos por la Sede por medio de las redes sociales, teniendo en cuenta los públicos, la Guía de imagen institucional y los lineamientos establecidos.</li><li>7. Realizar la medición del impacto de las publicaciones, e identificar oportunidades y amenazas en la gestión de la comunicación estratégica de la Sede, de acuerdo con los hallazgos realizados.</li></ol>
<b>Nota:</b> Se suman a este listado las responsabilidades comunes y funciones generales y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo consignado en el Manual de funciones y de competencias laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo.
<b>REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 de 2017:</b> Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Diseño (Diseño Gráfico, Diseño Visual, Diseño Digital, Diseño Multimedia, Diseño Interactivo, Diseño Crossmedia, Diseño de Medios Interactivos, Diseño de Comunicación Gráfica, Diseño para proyectos WEB, Diseño y comunicación gráfica, Gestión del Diseño Gráfico, Diseño para comunicación gráfica, Comunicación visual, Comunicación visual y multimedios) o Comunicación social, periodismo y afines (Comunicación social), Administración (Administración comercial y de mercadeo, Administración de mercadeo, Gerencia de mercadeo, Logística y mercadeo organizacional, Marketing, Marketing de negocios, Marketing y negocios internacionales, Mercadeo, Mercadeo y logística empresarial, Mercadeo agroalimentario, Mercadeo agroindustrial, Mercadeo agropecuario, Mercadeo con énfasis en negocios internacionales, Mercadeo internacional y publicidad, Mercadeo nacional e internacional, Mercadeo publicidad y ventas, Mercadeo y estrategia comercial, Mercadeo y logística empresarial, Mercadeo y negocios internacionales, Mercadeo y publicidad, Mercadeo y ventas, Mercadología, Mercadotecnia agroindustrial, Profesional en marketing internacional, Profesional en marketing y negocios internacionales, Profesional en mercadeo, Profesional en mercadeo empresarial, Profesional en mercadeo y publicidad, Administración de mercadeo y logística internacionales, Administración en mercadeo y logística internacionales, Administración y mercados internacionales, Administración de mercadeo y ventas, Administración de

mercadeo, publicidad y ventas, Administración de mercadeo y finanzas), publicidad y afines; artes plásticas, visuales y afines (Artes audiovisuales, Artes plásticas y visuales, Artes visuales, Cine y audiovisuales, Cine y comunicación digital, Comunicación visual, Dirección y producción de medios audiovisuales, Diseño gráfico, Diseño interactivo, Diseño visual, Gestión cultural, Gestión cultural y comunicativa, Producción y comunicación transmedia, Profesional universitario en fotografía para medios, Publicidad, Realización en animación).

**Conocimientos en:** 1. Diseño y gestión de proyectos comunicacionales y culturales; 2. Herramientas informáticas, Internet y manejo de aplicativos.

**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:** Carga Física: Posturas prolongadas; Movimientos repetitivos. Carga Mental: Alto grado de elaboración de respuestas; Elaboración de respuestas complejas; Elaboración de respuestas con rapidez; Atención y concentración permanente.

**Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. Cumplir 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. Ejecutar 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 [selpersonal\\_paz@unal.edu.co](mailto:selpersonal_paz@unal.edu.co). Recuerde señalar en el asunto de su correo y en el formato de registro, el número del proceso que se encuentra en la parte superior de este aviso y su nombre completo y **no olvide incluir un correo electrónico diferente al correo institucional**.

#### **Etapas principales del proceso:**

1. Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el formato de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos).
2. Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto de provisionalidad, cuyo peso porcentual en el marco del proceso será del 80%. Se considerará puntaje aprobatorio en la prueba integral aquel puntaje igual o superior a 60/100 puntos. Se realizarán entrevistas únicamente a quienes obtengan los tres (3) primeros puntajes aprobatorios.
3. Para los casos en los cuales corresponda, se realizará entrevista a quienes hayan obtenido los tres (3) puntajes aprobatorios más altos en la sumatoria de las ponderaciones de la prueba y cuyo puntaje aprobatorio sea igual o superior a 60/100 puntos. La entrevista tendrá un peso porcentual de 20%.

➤ **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 ([selpersonal\\_paz@unal.edu.co](mailto:selpersonal_paz@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. 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 del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

➤ El **formulario de registro disponible en el link** del aviso de publicación debe estar completamente diligenciado, **incluida** su trayectoria en la UNAL, si la tiene. La información necesaria para validar el cumplimiento de los requisitos mínimos deberá estar consignada en dicho formato (U.FT.08.007.072). En caso contrario no será admitido (a) en el proceso. No se revisarán soportes diferentes a este en el proceso de validación de requisitos mínimos.

➤ **El nombre del archivo del formato de registro debe ser el número del proceso y el nombre completo de la persona interesada.**

#### CRONOGRAMA PROCESO <sup>1</sup>

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha publicación del proceso de selección	<b>5 de febrero de 2024</b>
Fecha apertura de inscripciones y recepción de formatos	<b>6 de febrero de 2024</b>
Fecha cierre de inscripciones	<b>7 de febrero de 2024</b>
Fecha publicación de seleccionado	<b>19 de febrero de 2024</b>
Fecha límite de reclamación	<b>20 de febrero de 2024</b>

**Nota 1: 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.**

**Nota 2: Todas las publicaciones de este proceso de publicarán en <http://delapaz.unal.edu.co/index.php?id=26>**

---

<sup>1</sup> Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar de manera periódica la página web en la cual se publicó el aviso.