

PROVISION DE CARGOS
PROCESO INTERNO No. 014LP-2024

PROCEDIMIENTO: Selección de personal administrativo para nombramiento en modalidad de provisionalidad (dirigido al público en general)
DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Universitario (Ubicación física: La Paz, Cesar, funciones presenciales)
CARGO: Profesional Universitario 30201 CA
UBICACIÓN: La Paz, Cesar
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$4.156.305
NÚMERO DE CARGOS: 1
Propósito principal Prestar apoyo profesional en las fases de diseño e implementación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con Bienestar, que respondan al cumplimiento de la misión y objetivos de la dependencia.
Funciones Esenciales <ol style="list-style-type: none">1. Realizar actividades de planeación, organización, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos en la Dirección de Bienestar Universitario, de acuerdo con las directrices impartidas.2. Realizar actividades administrativas para el desarrollo de Comités, y para asuntos relacionados con contratación y ejecución de presupuestos de funcionamiento y proyectos de inversión asignados a la Dirección de Bienestar Universitario, de acuerdo con la normatividad vigente.3. Implementar las estrategias para el desarrollo del sistema de gestión de calidad y de las comunicaciones asociadas a Bienestar Universitario, en coordinación con los profesionales líderes de estos procesos, de acuerdo con las directrices impartidas.4. Realizar la programación para la ejecución de recursos de presupuesto de funcionamiento y de los proyectos de inversión y procesos contractuales requeridos en el desarrollo de las actividades de la dependencia, de acuerdo con los cronogramas y lineamientos establecidos por la Universidad.5. Elaborar documentos e informes relacionados con los avances y resultados de la estrategia, planes, programas y proyectos, así como determinación de indicadores de Bienestar Universitario, con la periodicidad requerida por la Dirección.
Nota: 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.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 de 2017: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración, Administración De Empresas, Administración Ambiental Y Sanitaria, Administración De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, Administración De Negocios, Administración De Riesgos, Seguridad Y Salud En El Trabajo, Administración De Servicios, Administración En Salud, Administración En Salud Ocupacional, Administración En Seguridad Y Salud En El Trabajo, Administración Pública, Ciencias Políticas Y Administrativas, Dirección Humana Y Organizacional, Economía, Estudios Y Gestión Cultural, Gestión Cultural Y Comunicativa, Gestión Cultural Y De Industrias Creativas, Gestión Deportiva, Gestión Empresarial, Gestión Y Estudios Culturales, Relaciones Industriales Con Énfasis En Dirección De Recursos Humanos, Seguridad Y Salud En El Trabajo, Licenciatura En Administración Educativa, Administración Empresarial, Administración De Gestión Humana, Administración En Recursos Humanos, Administración Humana, Ciencias De La Administración, Administración De La Salud Ocupacional, Administración Y Dirección De Empresas); Antropología Y Artes Liberales (Antropología, Artes Liberales En Ciencias Sociales, Ciencias Sociales, Estudios Generales En Artes Y Humanidades, Estudios Generales En Ciencias Sociales); Comunicación Social, Periodismo Y Afines (Comunicación, Comunicación Corporativa, Comunicación Estratégica, Comunicación Organizacional); Deportes, Educación Física Y Recreación;

Derecho Y Afines; Economía (Administración De Empresas, Economía, Gestión Del Emprendimiento Y La Innovación, Trabajo Social); Educación; Enfermería; Ingeniería Administrativa Y Afines (Ingeniería Administrativa, Ingeniería En Seguridad Industrial E Higiene Ocupacional), Ingeniería Ambiental, Sanitaria Y Afines (Administración ambiental,); Ingeniería Industrial Y Afines (Ingeniería En Higiene Y Seguridad Industrial, Ingeniería En Seguridad Y Salud En El Trabajo, Ingeniería Industrial) Medicina (Medicina, Seguridad Y Salud En El Trabajo, Terapia Física); Psicología (Psicología); Salud Pública; Sociología, Trabajo Social Y Afines (Antropología, Buen Vivir Comunitario, Estudios Y Gestión Cultural, Gestión Cultural, Planeación Para El Desarrollo Social, Planeación Y Desarrollo Social, Profesional En Gestión De La Seguridad Y La Salud Laboral, Servicio Social, Sociología, Trabajo Social); Terapias.

Conocimientos en: 1. Estructura y funcionamiento de la Universidad Nacional y de la dependencia; 2. Manual de Contratación de la Universidad Nacional; 3. Sistema Integrado de Planeación y de desarrollo administrativo; 4. Manejo de Presupuesto Público; 5. Manejo de Herramientas informáticas y sistemas de información.

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. 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).

➤ 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 ¹

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

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>

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