



PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO INTERNO No. 0003LP-2022

PROCEDIMIENTO: Selección de personal administrativo para nombramiento en modalidad de provisionalidad (dirigido al público en general)
DEPENDENCIA: Dirección Académica – Sede de La Paz (Ubicación física: La Paz, Cesar)
CARGO: Profesional Universitario 30201 CA
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 3.626.160
NÚMERO DE CARGOS: 1
Propósito principal Desarrollar y hacer seguimiento a las actividades misionales y de soporte del laboratorio, de conformidad con los programas, procesos y procedimientos establecidos por la Universidad.
Funciones Esenciales <ol style="list-style-type: none">1. Gestionar los procesos administrativos necesarios para el funcionamiento del laboratorio, en coherencia con los procedimientos fijados por la Universidad.2. Participar en el diseño, revisión y actualización de los reglamentos para el funcionamiento de la Red de Laboratorios de la Sede.3. Registrar en los sistemas de información correspondientes, la información derivada de las actividades a su cargo en el laboratorio de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.4. Realizar la revisión y actualización de manuales e instructivos del laboratorio de conformidad con la normativa vigente.5. Preparar las muestras, materiales, soluciones y equipos para el desarrollo de ensayos en el laboratorio según los procedimientos y lineamientos establecidos para tal fin.6. Contribuir en las actividades de docencia, investigación y extensión del laboratorio de acuerdo con los procedimientos y normativa establecida por la Universidad.7. Realizar el inventario de los equipos, elementos y materiales a su cargo en los laboratorios de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.8. Realizar el seguimiento y control al mantenimiento preventivo y/o correctivo para equipos de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidas por la Universidad y la dependencia.9. Realizar los ensayos de laboratorio que le sean asignados aplicando los controles de calidad establecidos para tal fin.
Nota: <i>Se suman a este listado las responsabilidades comunes y las funciones generales por grupos ocupacionales asociados 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 de personal administrativo.</i>
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 de 2017: <i>Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Otras ingenierías (Ingeniería Física) y Física.</i>
Conocimientos en: <ol style="list-style-type: none">1. Estructura académico administrativa de la Universidad Nacional2. Mantenimiento electrónico de equipos tecnológicos para laboratorios3. Normativa en calidad de equipos4. Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental, SIGA.



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

- Postura prolongadas
- Posturas fuera del ángulo de confort
- Movimientos repetitivos
- Manejo manual de cargas

Ruido

- Niveles de presión sonora continuos o de impacto

Contaminantes Químicos

- Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas)
- Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcoholes, bromuro de etidio, soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno)
- Humos carbonosos:(Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico)
- Humos metálicos: (soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel)
- Líquidos(Formaldehídos, alcoholes)
- Neblinas

Termo higrométrico

- Exposición a bajas temperaturas
- Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno)
- Cambios de temperatura

Radiaciones

- Radiaciones ultravioleta
- Radiaciones ionizantes (rayos X)

Contaminantes Biológicos

- Contacto con fluidos corporales
- Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos
- Manipulación con personas, animales o elementos contaminados
- Manejo de residuos biológicos

Carga Mental

- Alto grado de elaboración de respuestas
- Elaboración de respuestas con rapidez
- Atención y concentración permanente
- Realización de trabajos minuciosos
- Buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipo

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 **no olvide incluir un correo electrónico diferente a su correo institucional.**

Etapas principales del proceso:

1. Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formatos de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos). **Se recomienda actualizar su Historia Laboral y verificar en SARA que su información más reciente esté registrada y actualizada.**
2. 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.*
3. Se realizará una verificación documental (Historia laboral) de los requisitos mínimos al funcionario (a) que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

➤ **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](http://personal.unal.edu.co) (y de ser necesario en la historia laboral), publicado junto con el aviso del proceso en <http://personal.unal.edu.co/>. Dicho formato debe ser completamente diligenciado, incluida su experiencia en la UNAL si la tiene.

➤ **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, 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 Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.
- El **NUEVO 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 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 de los requisitos mínimos.**
- **El nombre del archivo del formato de registro debe ser su nombre completo.** En caso contrario no será admitido en el proceso

CRONOGRAMA PROCESO ¹

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha publicación del proceso de selección	10 de mayo de 2022
Fecha apertura de inscripciones y recepción de formatos	13 de mayo de 2022
Fecha cierre de inscripciones	17 de mayo de 2022
Prueba escrita	24 de mayo de 2022
Fecha publicación de seleccionado	7 de junio de 2022
Fecha límite de reclamación	8 de junio de 2022

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.