

Macroproceso: Gestión del Talento Humano  
 Proceso: Gestión del Talento Humano  
 Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos  
 Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Aviso Publicación Proceso	009- 2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Unidad Admnsitrativa- Unisalud
Asignación Salarial	\$3.294.726
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Realizar el control y seguimiento de los estados contables y financieros de Unisalud en cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer seguimiento al proceso contable de Unisalud verificando la correcta aplicación de las normas y directrices actuales en la materia.</li> <li>2. Verificar que las órdenes de pago cumplan con los soportes, descuentos tributarios y codificación contable adecuada.</li> <li>3. Revisar los listados de IVA y de retención en la fuente con los soportes de facturas según los procedimientos y normativa vigente.</li> <li>4. Entregar oportunamente los estados e informes contables a los diferentes usuarios, en cumplimiento de las fechas establecidas por los entes gubernamentales.</li> <li>5. Realizar el seguimiento al proceso de enfermedades catastróficas acorde con los parámetros establecidos en el manejo de la póliza de alto costo.</li> <li>6. Apoyar la proyección de la contratación de la red adscrita de Salud de Unisalud acorde con la reglamentación vigente.</li> <li>7. Generar los informes de contratación y los demás solicitados por la Gerencia, la dirección y el jefe inmediato cumpliendo con los lineamientos establecidos.</li> <li>8. Atender los requerimientos del Nivel Nacional y entes gubernamentales</li> <li>9. Elaborar el inventario documental de la dependencia en coherencia con la normativa y procedimientos establecidos por la Universidad</li> <li>10. Apoyar la Dirección de las actividades y en la formulación y suscripción de convenios</li> </ol>
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. <b>Experiencia:</b> No requiere. Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría No. 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija".
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa relacionada con la dependencia.</li> <li>2. Estructura de la Universidad.</li> <li>3. Procesos y procedimientos internos de la dependencia.</li> <li>4. Normativa relacionada con el sector salud.</li> </ol>
Competencias	Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Pensamiento analítico, Experiencia profesional, Organización del trabajo, Argumentación, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo.

<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL ASESORES Y PROFESIONALES</b>  <b>PELIGROS IDENTIFICADOS:</b>  <b>Carga Física</b>  - Posturas prolongadas - Movimientos repetitivos  <b>Carga Mental</b>  - Alto grado de elaboración de respuestas - Elaboración de respuestas complejas - Elaboración de respuestas con rapidez  - Atención y concentración permanente</p> <p><b>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</b></p> <p>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. 1.  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.</p>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>14/05/2021</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>14/05/2021</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>18/05/2021</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>0406/2021</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>8/06/2021</p>
<p>Pruebas a Aplicar</p>	<p>La prueba evaluara competencias laborales y su metodología de evaluación será escrita. La prueba aplicada en el marco del proceso tendrá un peso porcentual del 100%. Se calificará en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100. Si ningún servidor obtiene puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la prueba aplicada, se dará por terminado el proceso sin que haya un ganador seleccionado, y se dará apertura al proceso en modalidad de provisionalidad.</p> <p>Para los encargos, sólo en caso de empate se realizará una entrevista la cual estará enfocada en competencias laborales para desarrollar el cargo y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá como parte de la sumatoria del resultado de la prueba escrita. <b>La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.</b></p>
<p>Causales de Exclusión</p>	<p>Durante la realización del proceso y hasta antes de la posesión en el empleo, si se evidencia inconsistencia en la información suministrada o incumplimiento de requisitos de una persona inscrita al proceso así como alguna inhabilidad, esta podrá ser excluida del mismo en cualquier momento.</p>
<p>Condiciones relacionadas con el tiempo de permanencia mínima en un encargo</p>	<p>Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:</p> <p>a. 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.</p> <p>b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año contado, a partir de la fecha de la posesión en el cargo. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo 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.</p> <p>c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.</p>
<p>Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)</p>	<p>Los formatos de inscripción deben diligenciarse <b>completamente y radicarlos únicamente</b> a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co</p> <p>Link para descargar formato: <a href="http://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/">http://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/</a></p>

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria

Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Proceso	009- 2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Unidad Admnsitrativa- Unisalud
Asignación Salarial	\$3.294.726
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. <b>Experiencia:</b> No requiere. Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría No. 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija".

**PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA**

Fecha de Publicación	19 de mayo de 2021
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 20 de mayo de 2021 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico <a href="mailto:selección_man@unal.edu.co">selección_man@unal.edu.co</a>

De acuerdo con la validación de los requisitos mínimos del perfil del cargo y lo establecido en el aviso de publicación del proceso, a continuación se listan las personas serán citadas a presentar prueba y las que no serán citadas a prueba. El día, la hora y el lugar de la presentación de la prueba escrita serán informados al correo electrónico suministrado en el formato de registro.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
1	30.399.615	Será citado a prueba	

Dirección de Personal Académico y Administrativo

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria

Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Proceso	009- 2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Unidad Admistrativa- Unisalud
Asignación Salarial	\$3.294.726
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. <b>Experiencia:</b> No requiere. Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría No. 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija".

**PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA**

Fecha de Publicación	27 de mayo de 2021
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 28 de mayo de 2021 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_man@unal.edu.co">seleccion_man@unal.edu.co</a>

De acuerdo con establecido en el "Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales." y considerando el puntaje de la prueba escrita aplicada, se informa que la persona identificada con número de documento 30399615 , es la servidora seleccionada para ocupar el cargo en modalidad de encargo.

Nº	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PUNTAJE PRUEBA ESCRITA
1	30399615	68,0

Dirección de Personal Académico y Administrativo