

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 | 025-2022 |
| Modalidad de Provisión | Encargo |
| Empleo | Técnico Operativo |
| Código | 408 |
| Grado | O2 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$ 3,045,974 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Próposito Principal | Efectuar actividades de coordinación de las áreas de soporte técnico a las aulas Tics, salas de micros y videoconferencias de la Sede, en su adecuado funcionamiento de los programas y manejo de los equipos de computación, de acuerdo con los lineamientos y la normativa vigente de la Universidad. |
| Funciones Esenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer control y seguimiento a las áreas de soporte técnico en Aulas Multimedia, Salas de Micros, Infraestructura de computadores y servicios de impresión de la sede, estandarizando las herramientas y métodos de trabajo según los procedimientos establecidos. 2. Efectuar reuniones periódicas con el personal técnico de soporte, haciendo seguimiento a la prestación del servicio y solución de problemas de acuerdo a los parámetros existentes. 3. Recopilar la información proveniente de los servicios de soporte, que permite la identificación de problemas y situaciones que requieran toma de decisiones efectivas de acuerdo a los criterios definidos por la Universidad. 4. Verificar la oportuna prestación del soporte técnico a la infraestructura de computadores, según los servicios registrados por la mesa de ayuda conforme a los protocolos establecidos. 5. Proyectar la programación del mantenimiento preventivo de los equipos de sistemas, de acuerdo con las necesidades detectadas y conforme a los lineamientos establecidos según corresponda. 6. Verificar la operación del servidor de licencias de software académico empleado en la Sede según los procedimientos establecidos. 7. Participar en la definición de estrategias para el buen funcionamiento de las salas de micros, las aulas multimedia y el área de soporte técnico, buscando la proyección de las mismas a la comunidad universitaria de acuerdo con las políticas establecidas. 8. Elaborar los conceptos técnicos, relacionados con el estado de la infraestructura de informática que requieran reposición o para ser dados de bajo de acuerdo a las instrucciones dadas por la Universidad. 9. Brindar asistencia administrativa para facilitar el cumplimiento de objetivos de la dependencia, en coherencia con los procedimientos fijados. |
| Requisitos Minimos | Formación Académica : Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada |
| Equivalencias | Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen |
| Conocimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Básicos de redes. 2. Avanzados en Windows. 3. Avanzados en mantenimiento de equipos de cómputo. 4. Básicos en electrónica |
| Competencias | Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Experticia técnica, Trabajo en equipo, Organización del trabajo, Análisis de información, Rigurosidad, Evaluación del riesgo. |

| | |
|---|--|
| <p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p> | <p>GRUPO OCUPACIONAL TECNOLOGÍA</p> <p>PELIGROS IDENTIFICADOS: Posturas prolongadas, Posturas fuera del ángulo de confort, Movimientos repetitivos, Manejo manual de cargas, Movimientos con requerimientos de fuerza.</p> <p>Carga Mental: Atención y concentración permanente, Tareas de precisión visomotora</p> <p>Locativos: Trabajo en alturas (eje. uso de ayudas mecánicas como escaleras u otro tipo de actividad que implique trabajo en alturas (1,5 metros)</p> <p>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Llevar a cabo 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 style="text-align: right;">Carga Física:</p> |
| <p>Fecha de Publicación</p> | <p>17/08/2022</p> |
| <p>Inicio de Inscripciones</p> | <p>17/08/2022</p> |
| <p>Cierre de Inscripciones</p> | <p>18/08/2022</p> |
| <p>Publicación de Seleccionado</p> | <p>6/09/2022</p> |
| <p>Reclamaciones</p> | <p>7/09/2022</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. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.</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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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>Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)</p> | <p>Los formatos de inscripción deben diligenciarse completamente y radicarlos únicamente a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co</p> <p>Link para descargar formato: http://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/</p> |
| <p>Formato autorización de tratamiento de datos personales</p> | <p>Junto al formato de inscripción se debe enviar diligenciado el Formato autorización de tratamiento de datos personales a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co. El cual se encuentra publicado en la página http://personal.manizales.unal.edu.co/personal/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/</p> |
| <p>Dirección de Personal Academico y Administrativo</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 | 025-2022 |
| Modalidad de Provisión | Encargo |
| Empleo | Técnico Operativo |
| Código | 408 |
| Grado | O2 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$ 3,045,974 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Requisitos Minimos | Formación Académica : Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada |

PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA

| | |
|----------------------|---|
| Fecha de Publicación | 23 de agosto de 2022 |
| Reclamaciones | Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 24 de agosto de 2022 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co |

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.

| Nº | DOCUMENTO IDENTIFICACION | CITACIÓN | OBSERVACIÓN |
|----|--------------------------|--------------------------------|---|
| 1 | 24.335.454 | SI será citado a prueba | |
| 2 | 75.071.288 | SI será citado a prueba | |
| 3 | 75.089.201 | NO será citado a prueba | No es funcionario de Carrera Administrativa |
| 4 | 75.157.770 | SI será citado a prueba | |
| 5 | 1.053.779.769 | SI será citado a prueba | |
| 6 | 1.053.833.214 | SI será citado a prueba | |
| 7 | 1.060.647.629 | NO será citado a prueba | No es funcionario de Carrera Administrativa |

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 | 025-2022 |
| Modalidad de Provisión | Encargo |
| Empleo | Técnico Operativo |
| Código | 408 |
| Grado | O2 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$ 3,045,974 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Requisitos Minimos | Formación Académica : Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada |

EXTENSIÓN PLAZO PROCESO DE SELECCIÓN

Fecha de Publicación 06 de septiembre de 2022.

Atendiendo el ítem 14 de las Condiciones generales del Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales, nos permitimos informar que se extiende el plazo para la realización del proceso de selección 025-2022.

Publicación Seleccionado 22 de septiembre de 2022

Reclamaciones 23 de septiembre de 2022

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 | 025-2022 |
| Modalidad de Provisión | Encargo |
| Empleo | Técnico Operativo |
| Código | 408 |
| Grado | O2 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$ 3,045,974 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Requisitos Minimos | Formación Académica : Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada |

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA

| | |
|----------------------|--|
| Fecha de Publicación | 21 de septiembre de 2022 |
| Reclamaciones | Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 22 de septiembre de 2022 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co |

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 75.071.288 , es el funcionario seleccionado para ocupar el cargo en modalidad de encargo

| Nº | DOCUMENTO IDENTIFICACION | PUNTAJE PRUEBA ESCRITA |
|----|--------------------------|------------------------|
| 1 | 75.071.288 | 85,0 |
| 2 | 24.335.454 | No asiste a la prueba |
| 3 | 75.157.770 | 80,0 |
| 4 | 1.053.833.214 | 80,0 |
| 5 | 1.053.779.769 | 75,0 |

Dirección de Personal Académico y Administrativo