

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	007-2020
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código	408
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Asignación Salarial	\$2.558.478
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Propósito Principal	Brindar el soporte técnico de las redes de voz, datos, cableado y UPS, permitiendo el correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Sede de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo técnico en la instalación de la infraestructura de las redes de voz y datos según solicitudes de la mesa de ayuda acorde con los procedimientos establecidos por la Universidad.</li> <li>2. Actualizar la información o documentación relacionada con la red de voz y datos, de acuerdo con las políticas y directrices establecidas.</li> <li>3. Efectuar control y seguimiento a los contratos relacionados con planta eléctrica, aire acondicionado, instalación de cableado, UPS, telefonía y elementos activos de red, de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Verificar las instalaciones de puntos de voz y datos con sus accesorios, dando cumplimiento a los procedimientos y normas establecidos por la dependencia y la Universidad.</li> <li>5. Brindar soporte técnico en la administración de la planta telefónica de la Sede, de acuerdo con las normas establecidas por la dependencia y la Universidad.</li> <li>6. Brindar asistencia administrativa para facilitar el cumplimiento de objetivos de la dependencia, en coherencia con los procedimientos fijados.</li> </ol>
Requisitos Minimos	<b>Formación Académicoa:</b> Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines; Ingeniería Electrónica, telecomunicaciones y afines. <b>Experiencia:</b> No requiere.
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"> <li>1. Básicos en redes.</li> <li>2. Avanzados en instalación de cableado estructurado.</li> <li>3. Trabajo en alturas.</li> </ol>
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><b>GRUPO OCUPACIONAL TECNOLOGÍA</b>  <b>PELIGROS IDENTIFICADOS:</b>  <b>Carga Física</b> - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas - Movimientos con requerimientos de fuerza <b>Carga</b>  <b>Mental</b> - Atención y concentración permanente - Tareas de precisión visomotora  <b>Locativos</b> - Trabajo en alturas (eje. uso de ayudas mecánicas como escaleras u otro tipo de actividad que implique trabajo en alturas (1,5 metros)  <b>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</b>  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>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>21/02/2020</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>21/02/2020</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>24/02/2020</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>12/03/2020</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>13/03/2020</p>
<p>Pruebas a Aplicar</p>	<p>La prueba evaluará competencias laborales, y su metodología de evaluación será escrita. La Prueba aplicada en el marco del proceso tendrá un peso porcentual del 100%. Se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100. La prueba escrita será de carácter eliminatorio.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Para los encargos, sólo en caso de empate se realizará una entrevista y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá en parte de la sumatoria de los resultados ponderados de la pruebas escrita a las que hubiere lugar. <b>La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.</b></i></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, este podrá ser excluida en cualquier momento. Se excluirán los formatos de inscripción que no se encuentren completamente diligenciados y que se envíen a través de otros medios.</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>

Enlace Descarga Formato de inscripción  
Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)

Los formatos de inscripción deben diligenciarse **completamente y radicarlos únicamente** a través del correo electrónico [seleccion\\_man@unal.edu.co](mailto:seleccion_man@unal.edu.co) y físicamente con la psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo Campus Palogrande Bloque D piso 3 Dirección de Personal.

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/>

*Dirección de Personal Académico y Administrativo*

