

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	012-2020
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	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"> 1. Hacer seguimiento al proceso contable de Unisalud verificando la correcta aplicación de las normas y directrices actuales en la materia. 2. Verificar que las órdenes de pago cumplan con los soportes, descuentos tributarios y codificación contable adecuada. 3. Revisar los listados de IVA y de retención en la fuente con los soportes de facturas según los procedimientos y normativa vigente. 4. Entregar oportunamente los estados e informes contables a los diferentes usuarios, en cumplimiento de las fechas establecidas por los entes gubernamentales. 5. Realizar el seguimiento al proceso de enfermedades catastróficas acorde con los parámetros establecidos en el manejo de la póliza de alto costo. 6. Apoyar la proyección de la contratación de la red adscrita de Salud de Unisalud acorde con la reglamentación vigente. 7. Generar los informes de contratación y los demás solicitados por la Gerencia, la dirección y el jefe inmediato cumpliendo con los lineamientos establecidos. 8. Atender los requerimientos del Nivel Nacional y entes gubernamentales 9. Elaborar el inventario documental de la dependencia en coherencia con la normativa y procedimientos establecidos por la Universidad 10. Apoyar la Dirección de las actividades y en la formulación y suscripción de convenios..
Requisitos Mínimos	<p>Formación Académica: Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública. Experiencia: No requiere.</p> <p>Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija"</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa relacionada con la dependencia. 2. Estructura de la Universidad. 3. Procesos y procedimientos internos de la dependencia. 4. Normativa relacionada con el sector salud.
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.

<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>GRUPO OCUPACIONAL ASESORES Y PROFESIONALES 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</p> <p>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL : 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.</p>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>17/03/2020</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>17/03/2020</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>18/03/2020</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>14/04/2020</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>15/04/2020</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.</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, 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.</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: 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>
<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 o físicamente con la psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo Campus Palogrande Bloque D piso 3 Dirección de Personal en el horario de 8:00 am a 10:00 am.</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>