



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	No. 031-2019
Modalidad de Provisión	Encargo
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Empleo	Celador
Código	532
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$1,860,407
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Velar por la seguridad, tranquilidad y convivencia pacífica de las personas y garantizar el cuidado de los bienes de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar el acceso y tránsito de personas dentro del área asignada y aplicar las medidas de seguridad respectivas de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos. 2. Entregar el puesto de trabajo con la debida revisión, presentando las observaciones de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos por la dependencia. 3. Controlar e inspeccionar el ingreso y salida de equipos, vehículos y elementos varios durante las jornadas laborales y no laborales de la Universidad en cumplimiento con los procedimientos y normatividad vigente. 4. Orientar a los usuarios en general sobre las áreas y las dependencias de la Universidad de acuerdo a las políticas establecidas. 5. Mantener actualizado el libro de novedades del área bajo su responsabilidad e informar al superior jerárquico sobre irregularidades encontradas en cumplimiento de normativa vigente. 6. Tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar riesgos de robos, incendios, inundaciones y demás eventualidades relacionadas con la protección de bienes y personas de la Universidad según los parámetros establecidos. 7. Visar autorizaciones de ingreso o salida de elementos o personas en las edificaciones del campus universitario cuando se requiera, según los procedimientos establecidos institucionalmente. 8. Asistir los esquemas de protección de los funcionarios de la Universidad en los casos solicitados por el jefe inmediato de acuerdo a los criterios y directrices establecido por la Universidad.
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de Bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada. Certificado actualizado del curso de vigilancia. (Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada)
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura y funcionamiento de la Universidad. 2. Normativa y procedimientos relacionados con vigilancia y seguridad de bienes y personas. 3. Manejo de armas. 4. Procesos y procedimientos para el manejo de actos delictivos. 5. Protocolos de vigilancia.
Competencias	Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Trabajo en equipo, Organización del trabajo, Rigurosidad, Evaluación del riesgo, Flexibilidad y adaptación, Destreza operativa

<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>GRUPO OCUPACIONAL : VIGILANTES PELIGROS IDENTIFICADOS: Carga Física: Postura prolongada , Movimientos con requerimiento de fuerza Radiaciones: Radiaciones no ionizantes (realización de trabajos a la intemperie con exposición a rayos solares) Termo higrométrico: Exposición a bajas temperaturas Ruido: Niveles de presión sonora continuos Seguridad: Conducir en moto dentro y fuera de la Universidad Contaminantes Químicos: Exposición a polvos y gases Locativas: Trabajo alturas (ej. instalación y mantenimiento de cámaras de seguridad)</p> <p>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con 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. 3. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, cuando sea requerido, el programa de protección contra caídas. 4. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, el plan estratégico de seguridad vial de la Universidad Nacional de Colombia, cuando se requiera.
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>Octubre 16 de 2019</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>Octubre 16 de 2019</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>Octubre 17 de 2019</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>Noviembre 5 de 2019</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>Noviembre 6 de 2019</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. 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.</p> <p>Se excluirán los formatos de inscripción que no se encuentren completamente diligenciados y que se envíen a través de otros medios.</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. Adjuntar el certificado actualizado del curso de vigilancia.</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>

Elaborado por:
Vanessa Cardona Jaramillo 

Revisado Por:
Eida Pino López 

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



Aviso Publicación Proceso	No. 031-2019
Modalidad de Provisión	Encargo
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Empleo	Celador
Código	532
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$1,860,407
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de Bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada. Certificado actualizado del curso de vigilancia. (Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada)

PUBLICACION LISTADOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Fecha de Publicación	18/10/2019
Reclamaciones	21/10/2019

ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	
NO ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	RAZON DE NO ADMISION
	1088295945	NO ES FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

0.63