

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	020-2022
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Tecnico Operativo
Código	408
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Laboratorio de Fotointerpretación
Asignación Salarial	\$2.960.021
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Brindar apoyo y asistencia técnica a las actividades de docencia, extensión o investigación que se realicen en la Red de Laboratorios de la Sede Manizales, de acuerdo con los protocolos establecidos y las necesidades del servicio.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recolección en campo de muestras y datos geomorfológicos que se soliciten en el laboratorio a través de extensión, trabajos de investigación o docencia cuando aplique según los parámetros existentes.</li> <li>2. Preparar los datos, información, muestras, materiales y equipos necesarios para los procesos desarrollados en el laboratorio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>3. Realizar la limpieza de los equipos, espacios y elementos del laboratorio, atendiendo las normas de seguridad vigente y los procedimientos establecidos para la Sede Manizales.</li> <li>4. Mantener actualizado el inventario de equipos, verificando el estado óptimo de los mismos de acuerdo a los criterios fijados y la información de los mismos en el sistema de información HERMES (hoja de vida, mantenimiento, adquisiciones, entre otros).</li> <li>5. Acompañar las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de acreditación, habilitación y gestión de la calidad de los laboratorios en cumplimiento de la normativa existente para tal fin.</li> <li>6. Solicitar oportunamente los elementos, materiales y servicio técnico especializado necesario en el correcto funcionamiento y prestación de servicios de la dependencia, según las indicaciones del superior jerárquico</li> <li>7. Hacer control y seguimiento al préstamo de elementos y equipos a los usuarios autorizados, mediante la actualización de la relación de pendientes y siguiendo los protocolos establecidos.</li> <li>8. Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos del laboratorio, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos, siguiendo las normas de seguridad y de manejo de residuos.</li> <li>9. Llevar a cabo el proceso de conciliación en etapa pre -contractual de procesos de contratación requeridos para el mantenimiento preventivo y limpieza de equipos..</li> </ol>
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica :</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 Civil y afines (Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesta, Topografía) y Geología, otros programas de ciencias naturales (Geología y Geo tecnología).. <b>Experiencia:</b> No requiere.
Equivalencia	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. Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>2. Metrología.</li> <li>3. Herramientas ofimáticas.</li> <li>4. Seguridad Industrial.</li> <li>5. Buenas prácticas de laboratorio.</li> <li>6. Sistema de Acreditación para laboratorios</li> <li>7. Sistemas de información geográfica, manejo de softwares como: QGIS, ArGIS</li> <li>8. Softwares de dibujo asistido: Autocad</li> <li>9. Geometría y Topografía.</li> <li>10. Fotogrametría y Fotointerpretación</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.
Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL LABORATORISTA</b>  <b>PELIGROS IDENTIFICADOS:</b>  <b>Carga Física:</b> Postura prolongadas, Posturas fuera del ángulo de confort, Movimientos repetitivos, Manejo manual de cargas  <b>Ruido:</b> Niveles de presión sonora continuos o de impacto Contaminantes Químicos - Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas ) - Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcoholes, bromuro de etidio, soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmeccánica, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, niquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno) - Humos carbonosos:( Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico) - Humos metálicos: (soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmeccánica, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, niquel) - Líquidos(Formaldehídos, alcoholes) - Neblinas  <b>Termo higrométrico</b> - Exposición a bajas temperaturas - Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno) - Cambios de temperatura  <b>Radiaciones</b> - Radiaciones ultravioleta - Radiaciones ionizantes (rayos X, gamma)  <b>Contaminantes Biológicos:</b> - Contacto con fluidos corporales - Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos - Manipulación con personas, animales o elementos contaminados - Manejo de residuos biológicos  <b>Carga Mental</b> - Alto grado de elaboración de respuestas - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente -Realización de trabajos minuciosos</p> <p><b>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</b>  1. Aplicar 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. Cumplir 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. Llevar a cabo los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia en el desarrollo de sus actividades, especialmente en el manejo de sustancias químicas, material biológico, radioactivos, maquinas, equipos, y herramientas.</p>
Fecha de Publicación	3/08/2022
Inicio de Inscripciones	3/08/2022
Cierre de Inscripciones	4/08/2022
Publicación de Seleccionado	24/08/2022
Reclamaciones	25/08/2022
Pruebas a Aplicar	<p>Se aplicará prueba de selección por competencias escrita y práctica. Las prueba escrita tendrá un peso porcentua del 40% y la práctica tendrá un peso porcentual del 60%.E l puntaje mínimo aprobatorio de la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas será 60/100 puntos.  Si ningún servidor obtiene puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la sumatoria de las pruebas aplicadas, 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 unicamente 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>
Causales de Exclusión	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>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>
<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 <a href="http://personal.manizales.unal.edu.co/personal/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/">http://personal.manizales.unal.edu.co/personal/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/</a></p>
<p><b>Dirección de Personal Academico y Administrativo</b></p>	