



PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO 041-2018 – SEDE BOGOTÁ
12 de marzo de 2018

TIPO DE VINCULACIÓN: Provisional
DESTINATARIOS: Público en general
DEPENDENCIA: Vicerrectoría de Sede Bogotá.
CARGO: Profesional Universitario 30202 PCA.
DEDICACIÓN: Tiempo Completo.
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 3.332.537
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1).

1. Mediante aviso publicado en la página web de la División de Personal Administrativo de la Sede Bogotá el 9 de marzo de 2018, se inició el proceso de selección para proveer el cargo de Profesional Universitario 30202 ubicado en la Vicerrectoría de Sede, con la información correspondiente al perfil BG-PR-30202, tal como a continuación se transcribe:

Propósito principal del cargo:

“Acompañar el desarrollo de las actividades de formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de los planes y programas relacionadas con la aprobación, implementación y ejecución del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- de la Sede Bogotá, de acuerdo con los parámetros definidos y directrices dadas por la Vicerrectoría de Sede.”

Funciones esenciales:

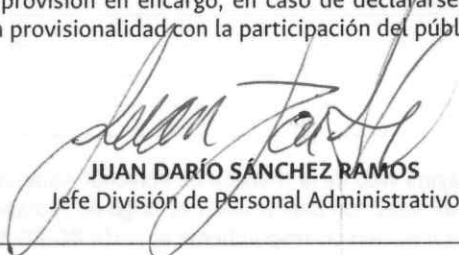
- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la aprobación, implementación y ejecución del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP, de acuerdo con los parámetros definidos por la Vicerrectoría de Sede.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas derivados del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP de la Sede Bogotá, atendiendo los lineamientos establecidos.
- Gestionar las acciones de protección de carácter preventivo y/o correctivo que sean necesarias en la conservación del Patrimonio de la Sede Bogotá, de acuerdo con las normas y disposiciones que sean aplicables al Plan Especial de Manejo y Protección-PEMP.
- Participar en la incorporación y articulación de nuevos programas y proyectos al Plan Especial de Manejo y Protección PEMP-UN en coordinación con el Ministerio de Cultura.
- Participar en la determinación de estrategias que mejoren el conocimiento y la apropiación del Patrimonio de la Sede Bogotá, garantizando su conservación y su transmisión a las futuras generaciones, según los procedimientos establecidos.
- Efectuar la elaboración y actualización de las bases de datos y las estadísticas que contengan la información correspondiente a los procesos y planes relacionados con el Patrimonio de la Sede Bogotá, según las directrices recibidas y los procedimientos establecidos.
- Realizar propuestas e implementaciones de procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos en la ejecución de las actividades relacionadas con la protección del Patrimonio de la Sede Bogotá, de acuerdo con la normativa vigente.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
- 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.
- 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.
- Participar activamente en los procesos relacionados con la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo.
- Responder por los bienes muebles a cargo y garantizar su uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos por la Universidad.
- Apoyar y adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de los procesos realizados en el ejercicio del cargo según lineamientos de la Universidad.
- Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores
- Ejercer el empleo en coherencia con lo establecido en el Estatuto Disciplinario de la Universidad y en las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo público”



5. No obstante, las disciplinas académicas y pruebas contenidas en el formulario de inscripción corresponden al perfil BG-PR-30202, hecho que impide contar con condiciones claras y una selección objetiva.

Por lo expuesto, dando aplicación a los principios de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad contemplados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004 y el principio de eficacia contenido en el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, es necesario dejar sin efectos el Aviso 41 y proceder a publicar nuevamente el proceso, desde su etapa inicial correspondiente al encargo.

El nuevo proceso tomará el número 42 y de acuerdo con el procedimiento U-PR-08.007.017 se publicará inicialmente para una eventual provisión en encargo, en caso de declararse desierto en esta etapa, se publicará nuevamente para ser provisto en provisionalidad con la participación del público en general.


JUAN DARÍO SÁNCHEZ RAMOS
Jefe División de Personal Administrativo