



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO No. 083 – 2018**

28 de agosto de 2018

TIPO DE VINCULACIÓN: Libre Nombramiento y Remoción
DEPENDENCIA: Oficina de Veeduría Disciplinaria
DESTINATARIOS: Público en general
CARGO: Profesional Especializado 30103
DEDICACIÓN: Tiempo Completo.
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 4.023.446
NUMERO DE CARGOS: 1

PROPOSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos disciplinarios que vinculen al personal académico y administrativo, cuya asignación le sea dada por el jefe de la oficina, en los términos señalados por el Estatuto Disciplinario.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actuaciones disciplinarias asignadas y dar el impulso procesal correspondiente, de conformidad con la normatividad vigente, y empleando las herramientas de gestión y tecnologías de la información que disponga la dirección de la Universidad.
2. Realizar la práctica de conciliación procesal y previa, de conformidad con la normatividad de la Universidad.
3. Decretar y practicar las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos constitutivos de las quejas o informes disciplinarios cuyo conocimiento le corresponda por asignación del jefe inmediato.
4. Realizar pronunciamientos en asuntos relacionados con los procesos asignados, de conformidad con la normatividad vigente y respetando la reserva legal.
5. Hacer control y seguimiento a la actualización de la información relativa a los asuntos que sean designados por el jefe inmediato, a través de los sistemas de información y bases de datos que para ese fin disponga la Universidad.
6. Hacer seguimiento y control a los procesos disciplinarios asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad.
7. Presentar informes relacionados con los asuntos a su cargo, cuando se requiera, de acuerdo con las necesidades del área.
8. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos de acuerdo con los objetivos fijados por la dependencia
9. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
10. 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.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.



REQUISITOS LEGALES DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 de fecha 25 de agosto de 2017.

Formación	Programa	Núcleo Básico del Conocimiento
Profesional	Derecho	Derecho y Afines
Especialización Profesional	Derecho Penal, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional	

Conocimientos básicos o esenciales:

Constitución Política de Colombia, Ley disciplinaria y normatividad vigente para los servidores públicos, Derecho administrativo, penal y/o disciplinario, Ley 30 de 1992, Proceso penal y civil, Normatividad de la Universidad, Código sustantivo laboral, Estructura y funcionamiento de la dependencia, Manejo, normas y tablas de retención documental de la Universidad, Estatuto disciplinario de personal académico y administrativo de la Universidad

Competencias:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Experticia profesional, Conocimiento del entorno, Organización del trabajo, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo, Argumentación.

- Este proceso se realiza para proveer de manera definitiva el cargo.

Demandas Ocupacionales

Demandas de carga mental.

Si está interesado(a) y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://goo.gl/forms/vyNroBPEzGh1sy5y2>

Etapas principales del proceso:

1. Se realizará una preselección con base en la información de los formatos de registro (cumplimiento de requisitos mínimos).
2. Se aplicarán las siguientes pruebas:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Básicas	Eliminatoria	40%	60/100
Psicotécnica	Eliminatoria	30%	60/100
Análisis de Antecedentes*	Clasificatoria	10%	No aplica
Entrevista	Clasificatoria	20%	No aplica

TOTAL

100%



*En esta prueba se califican la experiencia y formación académica adicionales a las exigidas como requisito mínimo.

Causales de exclusión del proceso

- El suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción.
- El suministro de información insuficiente en el formulario de inscripción que permita verificar los requisitos mínimos.
- Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.

*No se tendrán en cuenta formularios diferentes y que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si el ganador posee alguna restricción médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES	28 de agosto de 2018
FECHA DE CIERRE	29 de agosto de 2018
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR	13 de septiembre de 2018
FECHA DE RECLAMACIÓN	14 de septiembre de 2018

- Estas fechas están sujetas a cambios.

Este proceso de selección se realiza para proveer en modalidad de libre nombramiento y remoción el cargo señalado, razón por la cual no genera derechos de la Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia para los candidatos.

- Toda la información se publicará en la página del proceso

<http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convocatorias-encargos-y-provisionales/>