



PROVISION DE CARGOS
PROCESO No. 102 DE 2018 – SEDE BOGOTÁ

1 de noviembre de 2018

TIPO DE VINCULACIÓN: Encargo
DESTINATARIOS: Personal de Carrera Administrativa
DEPENDENCIA: Facultad de Medicina
CARGO: Profesional Especializado 30103
DEDICACIÓN: Tiempo Completo.
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 4.023.446
NUMERO DE CARGOS: Uno (1)

PROPOSITO PRINCIPAL

Gestionar los procesos administrativos, programa de egresados y de gestión de calidad a cargo de la Facultad, y garantizar el mantenimiento de la infraestructura del edificio y asistencia a la gestión académica, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el desarrollo de procesos de innovación de la Facultad de Medicina, incluyendo estrategias de “Spin Off”.
2. Liderar el Sistema de Gestión de Calidad.
3. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre los asuntos de su competencia, con la oportunidad y criterios de calidad requeridos, y realizar su seguimiento.
4. Diseñar los instrumentos para la medición de la satisfacción en los diferentes procesos de la Facultad, y acompañar a los equipos en su implementación.
5. Recibir, gestionar, las auditorías internas y externas y hacer seguimiento a los hallazgos y observaciones que de estas visitas se generen.
6. Coordinar el programa de egresados.
7. Apoyar la creación de un directorio de egresados con presencia nacional e internacional y realizar su seguimiento.
8. Apoyar y organizar los cursos, diplomados, foros, eventos, para los egresados.
9. Apoyar los eventos realizados y/o dirigidos por la Sede Bogotá y encuentros de egresados.
10. Coordinar las acciones de mantenimiento de la planta física de la Facultad.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la Ley, los Estatutos o Reglamentos Internos, 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 2017

Componente		Programa	Núcleo Básico del Conocimiento
Formación	Título profesional universitario	Administración Pública, Administración de Empresas	Administración
		Ingeniería Industrial	Ingeniería Industrial y afines
	Título de posgrado en la modalidad de especialización	Economía	Economía
		Título de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Aplican las equivalencias contempladas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría número 915 de 2017



Conocimientos básicos o esenciales:

1. Administración pública y de recursos
2. Contratación
3. Gestión del talento humano
4. Administración de recursos físicos

Competencias:

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la Universidad, pensamiento analítico, organización del trabajo, argumentación, trabajo en equipo, aprendizaje continuo.

Este proceso se realiza para proveer de manera temporal el cargo.

Demandas Ocupacionales

Demandas de carga mental, demanda de carga física

Si es funcionario de Carrera Administrativa de la Universidad, está interesado y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://goo.gl/forms/oNqwYvEmG2oz5EfB3>

ETAPAS PRINCIPALES DEL PROCESO:

- Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el formulario de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos). Para los servidores públicos se recomienda actualizar la historia laboral antes de la inscripción.
- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto de encargo. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental (Historia Laboral) de requisitos mínimos al funcionario que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

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/o enviados por medio diferente 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.

El proceso de selección incluye la siguiente prueba:

Prueba*	Valor porcentual	Competencias laborales a evaluar	
		Prueba general	Prueba específica
	100%	60%	40%

*La prueba tendrá una escala de 100 puntos con índice aprobatorio de 60/100

*En el evento que se presente un empate de los puntajes altos se realizará entrevista con una carga máxima de 20% sobre el total de la prueba.



FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 2 de noviembre de 2018.

FECHA DE CIERRE: 6 de noviembre de 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 22 de noviembre de 2018

FECHA DE RECLAMACIÓN: 23 de noviembre de 2018

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de Selección de la División de Personal Administrativo para la provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Bogotá: <http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convocatorias-encargos-y-provisionales/>
- Las comunicaciones concernientes al proceso deben ser enviadas únicamente al correo electrónico selper_bog@unal.edu.co

Estimado(a) servidor (a) público, tenga en cuenta que la División de Personal Administrativo informará al Jefe Superior Funcional de su dependencia sobre su participación en este proceso.