



**PROVISION DE CARGOS**  
**PROCESO No. 104 DE 2018 – SEDE BOGOTÁ**

16 de noviembre de 2018

|  |
|--|
| <b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b> Provisional                |
| <b>DEPENDENCIA:</b> División de Vigilancia y Seguridad |
| <b>DESTINATARIOS:</b> Público en general               |
| <b>CARGO:</b> Celador 53201                            |
| <b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo                     |
| <b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 1.780.293                 |
| <b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Cinco (5)                     |

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Prestar los servicios de vigilancia en los lugares que le sean asignados, prestando atención a la seguridad y convivencia de los integrantes de la comunidad y el cuidado de los bienes que hacen parte de la Universidad Nacional, de acuerdo con los lineamientos definidos.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar la operación y vigilancia del sistema de alarmas y circuito cerrado de televisión verificando su adecuado funcionamiento reportando las posibles fallas que se presenten en conformidad con los procedimientos requeridos.
2. Participar en la atención de eventos que se desarrollen dentro del campus universitario para mantener el orden y la seguridad de acuerdo con los protocolos definidos.
3. Realizar el registro de novedades y reportarlas al jefe inmediato, facilitando la implementación de medidas preventivas o correctivas cuando así se requieran siguiendo los lineamientos definidos.
4. Participar en las jornadas de desalojo preventivo que se deban implementar en la Universidad Nacional, atendiendo a las instrucciones del jefe inmediato.
5. Realizar labores de conducción en casos de emergencia, salvaguardando la integridad física de las personas a cargo.
6. Apoyar los esquemas de protección de los servidores públicos de la Universidad Nacional en los casos solicitados por el jefe inmediato.

**REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017:**

Título de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada

**Conocimientos básicos o esenciales:**

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

Considerando el perfil y la finalidad del cargo, es deseable conocimientos en:

- Decreto 356 de 1994 - Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada



Tenga en cuenta que, para el ejercicio de las funciones propias del cargo, la persona ganadora debe cumplir con la normas legales y reglamentarias que regulan la actividad, en especial las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

**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.

**Demandas Ocupacionales:**

- Demandas de carga física, demanda de carga mental, factores de riesgo psicosocial y de riesgo público

Este proceso se realiza para proveer temporalmente el cargo.

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/ZQxJ9V5bCrlayRbg1>

**Etapas Principales del Proceso:**

Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el formulario de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos).

- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del cargo provisional. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista y/o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental de requisitos mínimos al aspirante, 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 que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si los ganadores poseen 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     | Componente escrito*    |                          | Componente<br>psicotécnico** | Entrevista*** |
|------------|------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------|
|            | Competencias generales | Competencias específicas |                              |               |
| Porcentaje | 20%                    | 20%                      | 40%                          | 20%           |

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

\*\* Se aplicará prueba psicotécnica a las personas que aprueben la prueba escrita.

\*\*\* Se aplicará entrevista a los aspirantes que hayan obtenido los tres (3) puntajes más altos en la sumatoria de la prueba escrita y la prueba psicotécnica.

Se realizará visita domiciliaria a los aspirantes que obtengan el mayor puntaje acumulado de las pruebas aplicadas de acuerdo con los lineamientos de la Circular Externa 2017-0000435 de 2017 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la visita permitirá validar la información suministrada por los aspirantes durante el proceso.

**FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES:** 19 de noviembre de 2018.

**FECHA DE CIERRE:** 20 de noviembre de 2018.

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR:** 10 de diciembre de 2018.

**FECHA DE RECLAMACIÓN:** 11 de diciembre 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 deberán ser enviadas únicamente al correo electrónico [selper\\_bog@unal.edu.co](mailto:selper_bog@unal.edu.co)