



PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO No. 113 DE 2018 – SEDE BOGOTÁ

13 de diciembre de 2018

TIPO DE VINCULACIÓN: Encargo
DESTINATARIOS: Personal de Carrera Administrativa de la Universidad
DEPENDENCIA: Instituto de Genética
CARGO: Técnico Administrativo 40601
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$2.448.304
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades administrativas y de soporte técnico que se requieran para la prestación de los servicios del Instituto de Genética y sus laboratorios, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el superior inmediato y la normativa vigente.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Actualizar las bases de datos y sistemas de información relacionados con las consultas clínicas y servicios prestados por el Instituto, según los procedimientos establecidos.
2. Realizar el archivo de historias clínicas y gestionar su préstamo cuando se requieran, atendiendo la normativa vigente en la materia.
3. Facturar los servicios de consulta y laboratorio del instituto, atendiendo los procedimientos y normas vigentes.
4. Ejecutar las publicaciones internas y externas relacionadas con eventos y actividades a cargo del instituto, atendiendo a las disposiciones del superior inmediato y el procedimiento establecido.
5. Efectuar el mantenimiento y actualización de la página web del Instituto, según los requerimientos realizados por el superior inmediato y los procedimientos aplicables.
6. Hacer el soporte técnico para las videoconferencias y las comunicaciones electrónicas y tecnológicas nacionales e internacionales realizadas en el Instituto, de conformidad con las disposiciones establecidas y de manera oportuna y eficiente.
7. Realizar la asistencia técnica y el mantenimiento a los equipos de cómputo de Instituto, utilizados para clases y por usuarios internos y externos, de conformidad con los procedimientos establecidos y requerimientos del superior inmediato.

REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017

Componente		Requisito	Núcleo Básico de Conocimiento
Formación académica	Opción 1 Técnica profesional	Técnica profesional administrativa, Técnica profesional en Administración de Empresas	Administración
		Técnica profesional en ingeniería industrial	Ingeniería Industrial y Afines
		Técnica profesional en administración de sistemas e informática, Técnica profesional en informática, técnico profesional en sistemas	Ingeniería de sistemas, telemática y Afines



Componente		Requisito	Núcleo Básico de Conocimiento
Formación académica	Opción 2 Tecnológica	Tecnología administrativa, Tecnología en Administración de Empresas	Administración
		Tecnología en ingeniería industrial	Ingeniería Industrial y Afines
		Tecnología en administración de sistemas e informática, Tecnología en informática, Tecnología en sistemas	Ingeniería de sistemas, telemática y Afines
	Opción 3 Cuatro (4) semestres de formación profesional	Administración pública, Administración de Empresas	Administración
		Ingeniería industrial	Ingeniería Industrial y Afines
		Ingeniería de sistemas, Ingeniería de sistemas e informática, Administración de sistemas informáticos, Ingeniería de sistemas y computación, Ingeniería Informática, Ingeniería en teleinformática, Ingeniería de telecomunicaciones e informática, Ingeniería de software, Ingeniería en tecnologías de la información y las comunicaciones	Ingeniería de sistemas, telemática y Afines

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

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:

1. Redacción, ortografía y puntuación
2. Gestión Documental
3. Normativa institucional
4. Estructura y funcionamiento de la Universidad Nacional
5. Ofimática
6. Mantenimiento de computadores
7. Conocimientos en tecnologías de la información y comunicaciones
8. Inglés para manejo de comunicaciones informáticas
9. Nociones básicas de biología

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.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente el cargo.

DEMANDAS OCUPACIONALES Y FACTORES DE RIESGO

Demandas de Carga Mental

Si es funcionario(a) 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/DIrnnyoEreoqJwh1>



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 que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si el funcionario(a) 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	
		Conocimientos Generales	Conocimientos Específicos
	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: 14 de diciembre de 2018.

FECHA DE CIERRE: 17 de diciembre de 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 4 de febrero de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 5 de febrero de 2019

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de Selección 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 Superior Funcional sobre su participación en este proceso.