

**AVISO**  
**SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS**  
**PROCESO INTERNO E-31 DE 2025 - MODALIDAD ENCARGO**

**1. Información general del proceso**

**PROCEDIMIENTO:** Encargo (Exclusivamente para funcionarios de Carrera Administrativa)  
Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 8.0)

**DEPENDENCIA:** Departamento de Química-Facultad de Ciencias

**CARGO:** Técnico operativo 40801

**DEDICACIÓN:** Tiempo completo

**SEDE:** Medellín

**ASIGNACIÓN BÁSICA:** \$4.025.246

**NÚMERO DE CARGOS:** Uno (1)

**TIPO DE VACANCIA:** Definitiva por jubilación del titular

**2. Información principal del empleo**

**2.1. Propósito principal**

Asistir las labores de docencia, investigación y extensión en la Escuela de Química, en condiciones de calidad de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.

**2.2. Funciones esenciales**

1. Preparar los instrumentos, equipos, materiales y reactivos necesarios para las prácticas y cursos experimentales de la Escuela, de acuerdo con las necesidades, procedimientos y los lineamientos establecidos por la Escuela.
2. Mantener organizado los laboratorios a cargo para las prácticas programadas durante el semestre, de acuerdo con las necesidades, procedimientos y la programación establecida.
3. Informar la necesidad de mantenimiento de los equipos y de las instalaciones físicas de los laboratorios de la Escuela, de acuerdo a los procedimientos, programación y directrices institucionales.
4. Realizar la orientación y acompañamiento a los usuarios de los laboratorios, en cumplimiento de los protocolos, procedimientos y directrices institucionales.
5. Acompañar las actividades de investigación y extensión que se le asignen en la Escuela de Química de acuerdo con los planes y proyectos, procedimientos y directrices institucionales.
6. Cumplir con el trámite de solicitud e información de los insumos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades misionales de la Escuela, según los procedimientos y lineamientos institucionales para tal fin.

**2.3. Requisitos mínimos (Resolución de Rectoría 915 de 2017) y Equivalencias:**

**2.3.1. Formación Académica**

Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería Química y Afines (Ingeniería Química, Tecnología Química, Ingeniería Bioquímica); Química y Afines (Química, Tecnología Química).

### 2.3.2. Experiencia:

No requiere

### 2.3.3. Equivalencias:

Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

### 2.4. Conocimientos básicos o esenciales

1. Química.
2. Manejo de reactivos.
3. Manejo y operación de los equipos de laboratorio.
4. Normas de calidad y de seguridad del laboratorio.
- 5.

### 2.5. Competencias

#### COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la Universidad

#### NIVEL JERÁRQUICO

1. Experticia Técnica
2. Trabajo en Equipo
3. Organización del Trabajo
4. Análisis de Información
5. Rigurosidad
6. Evaluación del Riesgo

### 2.6. Funciones y otros criterios asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales:

#### Grupo Ocupacional – Laboratorista:

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
15	<b>LABORATORISTA:</b> (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales)  Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y	<b>Carga Física</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Posturas prolongadas.</li><li>- Posturas fuera del ángulo de confort.</li><li>- Movimientos repetitivos.</li><li>- Manejo manual de cargas.</li></ul> <b>Ruido</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Niveles de presión sonora continua o de impacto.</li></ul> <b>Contaminantes Químicos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas).</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicar 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.</li><li>2. Cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en</li></ol>

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
	extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcoholes, bromuro de etidio, soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno).</li> <li>- Humos carbonosos (Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico).</li> <li>- Humos metálicos (Soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel).</li> <li>- Líquidos (Formaldehídos, alcoholes).</li> <li>- Neblinas</li> </ul> <p><b>Termo higrométrico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición a bajas temperaturas.</li> <li>- Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno).</li> <li>- Cambios de temperatura.</li> </ul> <p><b>Radiaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Radiaciones ultravioletas.</li> <li>- Radiaciones ionizantes (rayos X, gamma).</li> </ul> <p><b>Contaminantes Biológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacto con fluidos corporales.</li> <li>- Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos.</li> <li>- Manipulación con personas, animales o elementos contaminados.</li> <li>- Manejo de residuos biológicos.</li> </ul> <p><b>Carga Mental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto grado de elaboración de respuestas.</li> <li>- Elaboración de respuestas con rapidez.</li> <li>- Atención y concentración permanente.</li> <li>- Realización de trabajos minuciosos.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>3. Llevar a cabo los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia en el desarrollo de sus actividades, especialmente en el manejo de sustancias químicas, material biológico, radioactivos, maquinas, equipos, y herramientas.</p>

**Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:**

**Grupo Ocupacional – Laboratorista**

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
6	<p><b>LABORATORISTA:</b> (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales).</p> <p>Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.</p>	<p>1. Para los servidores públicos profesionales, técnicos, o auxiliares, que se expongan a radiación ionizante se requiere el Certificado expedido por una institución de educación superior o por una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el que se acredite la capacitación en materia de protección radiológica de los trabajadores ocupacionalmente expuestos; o certificado que haya adquirido los conocimientos en materia de protección radiológica dentro del pensum de su formación profesional. Así mismo, el prestador de servicios de salud contará con un programa de capacitación en protección radiológica (Resolución 482 de 2018 del Ministerio de Salud y</p>

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
		Protección Social o aquella que la complemente, modifique o derogue.)

## 2.7. Funciones Generales Nivel Técnico

1. Participar en la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos de conformidad con los planes, programas y proyectos.
2. Desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Universidad teniendo en cuenta las necesidades detectadas y los lineamientos institucionales establecidos.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, en el desarrollo de los procesos de la dependencia de acuerdo con instrucciones recibidas.
4. Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de acuerdo con los objetivos y lineamientos establecidos.
5. Adelantar estudios e informes de carácter técnico y estadístico teniendo en cuenta los lineamientos emitidos y necesidades del servicio.
6. Programar la instalación, reparación y mantenimiento de los equipos e instrumentos asignados para el desarrollo de las actividades, de acuerdo a los plazos y protocolos establecidos.

**3.1 Inscripción:** Se debe diligenciar el respectivo formato de inscripción, en caso de estar incompleto no excluirá a ningún servidor del proceso ya que la información será validada a través del Sistema SARA o con la Historia Laboral del servidor por parte de las Direcciones de Personal o quien haga sus veces en las Sedes. Únicamente se requerirá documentación adicional de información contenida en el formato de inscripción que no repose en la Historia Laboral del servidor y que contribuya a validar el cumplimiento de los requisitos mínimos. Sin embargo, se recomienda actualizar la historia laboral antes de la inscripción.

- ✓ [Ingrese aquí para diligenciar el formulario de inscripción vigente](#) (se actualizó a la versión 3.0).
- ✓ No se tendrán en cuenta formularios diferentes al establecido en el aviso.
- ✓ No se tendrán en cuenta documentos o información que sean enviados por otros medios diferentes a lo establecido en el aviso.
- ✓ Si al momento de la inscripción al proceso de selección, se reportan estudios o experiencia que no repose en el Sistema de Talento Humano SARA o en la historia laboral, tendrá un día adicional para aportar los certificados correspondientes.
- ✓ Si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión del proceso de selección.
- ✓ Las comunicaciones concernientes al proceso deberán ser enviadas únicamente al correo electrónico [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co).
- ✓ Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y en el artículo 27 de la Resolución de Rectoría No. 07 de 2024, se deberá acreditar la correspondiente “*tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija*”. El requisito de presentación de la tarjeta o matrícula profesional podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente en donde conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. La presentación de la tarjeta profesional o matrícula correspondiente, no exime de la presentación de los documentos indicados en el primer inciso de este numeral.
- ✓ Para tomar posesión en un cargo que requiera matrículas, tarjetas o licencias especiales, con independencia del nivel del cargo, como personal de vigilancia, servidores con funciones asociadas al sistema de seguridad y salud en el trabajo, servicios de salud, conductores, electricistas, arquitectura y profesiones afines, entre otros deberá presentar el respectivo documento.

**3.2. Pruebas de selección:** Se aplicarán las pruebas relacionadas con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del proceso. Esta prueba puede incluir prueba(s) escrita(s), entrevista y/o ejercicio práctico.

El proceso de selección incluye las siguientes pruebas:

PRUEBAS 100%	
(Prueba de competencias básicas y funcionales)	
PRUEBA ESCRITA 40%	PRUEBA PRÁCTICA 60%

Se aplicará una prueba escrita **40%** y una **Prueba Práctica 60%** para el área de desempeño con un total del **100%**, según lo establecido en el artículo 36, de la Resolución 07 de 2024, que indica lo siguiente:

(...) Artículo 36. Prueba de competencias básicas y funcionales. La prueba sobre competencias básicas y funcionales es un instrumento de evaluación objetiva, escrito, organizado, constituido por dos componentes: Competencias básicas y competencias funcionales:

1. *Componente de competencias básicas. Evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos inherentes a las funciones del cargo y de la Universidad y sobre lo que todo empleado al servicio del Estado debe conocer de este.*
2. *Componente de competencias funcionales. Evalúa el saber hacer de un aspirante en relación con el cargo al cual se encuentra concursando, es decir lo que se debe estar en capacidad de hacer en el ejercicio del cargo. (...)*

- ✓ Si ningún servidor obtiene puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la sumatoria de las pruebas aplicadas, se dará por terminado el proceso sin que haya un ganador seleccionado, declarándolo desierto a través de publicación.
- ✓ Sólo en caso de empate en el primer lugar, se realizará una entrevista, la cual estará enfocada en competencias laborales para desarrollar el cargo, y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá como parte de la sumatoria de los resultados ponderados de las pruebas escritas y prácticas a las que hubiere lugar. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.
- ✓ De conformidad con lo informado en el oficio CNCA-048-23: “En los procesos de selección transitoria en la modalidad de encargos, y con el ánimo de garantizar que la persona cuente con los conocimientos actualizados para desempeñar las funciones del cargo, se aplicará la prueba de conocimientos aun cuando solo se presente un (1) servidor de carrera administrativa al proceso.”.
- ✓ En caso de que se solicite la revisión de prueba se hará conforme según lo establecido en el *Protocolo de Acceso a Pruebas Aplicadas en el Marco de los Procesos de Selección para Provisión Transitoria de Empleos de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales*, Código: U.PC.08.007.001, V. 2.0., por lo tanto, el cronograma podría presentar modificaciones las cuales serán notificadas mediante correo electrónico y pagina web.
- ✓ En caso de tener alguna condición de discapacidad para presentar las pruebas para el proceso de selección, favor manifestarlo por escrito, con el propósito de adelantar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

#### **4. Causales de exclusión del proceso**

- ✓ Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.
- ✓ Incumplimiento de requisitos mínimos.
- ✓ No obtener puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la sumatoria de las pruebas aplicadas.

- ✓ Inconsistencia en la documentación aportada por el aspirante, que no sea subsanada en el plazo establecido.
- ✓ Inhabilidades o incompatibilidades para ejercer el cargo.

## 5. Evaluación médica ocupacional

- ✓ La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden, que le será entregada desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- ✓ De conformidad con el procedimiento en el cual se establece: "**Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación o reubicación laboral**: Tipo de examen periódico que se realiza cada vez que la persona cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia".

## 6. Aceptación y permanencia en el encargo

Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:

- a. De acuerdo con la Circular CNCA No. 09 de 2019, el servidor público seleccionado que no acepte el encargo o que guarde silencio frente al mismo dentro del término de diez (10) días posteriores a la notificación de la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.
- b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la posesión en el cargo, exceptuando los casos previstos en la Circular CNCA No. 02 de 2022.
- c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.

## 7. Cronograma del proceso

ACTIVIDAD	FECHA
1. Publicación del Aviso	Del 8 al 9 de Septiembre de 2025
2.Recepción de formatos de inscripción	Del 8 al 9 de Septiembre de 2025
3.Publicación de requeridos a subsanar	12 de Septiembre de 2025
4.Recepción de documentos de subsanación	15 de Septiembre de 2025
5.Publicación de lista citados y no citados	16 de Septiembre de 2025
6.Reclamación de lista de citados y no citados	17 de Septiembre de 2025
7.Respuesta a reclamación de citados y no citados	22 de Septiembre de 2025
8.Citación a prueba escrita	23 de Septiembre de 2025
9. Aplicación de prueba escrita	Entre el 24 y el 26 de Septiembre de 2025
10.Publicación de resultados de prueba escrita	30 de Septiembre de 2025
11.Reclamación resultados de prueba escrita	01 de Octubre de 2025
12.Respuesta a la reclamación de resultados de prueba escrita	06 de Octubre de 2025
13. Citación a prueba práctica	07 de Octubre de 2025
14. Realización de prueba práctica	Entre el 08 y el 10 de Octubre de 2025
15. Publicación de resultado prueba práctica	15 de Octubre de 2025
16. Reclamación de resultado prueba práctica	16 de Octubre de 2025
17. Respuesta a la reclamación de resultado de prueba práctica	21 de Octubre de 2025
18.Publicación de resultado final	23 de Octubre de 2025
19.Reclamación resultado final	24 de Octubre de 2025
20.Respuesta a la reclamación de resultado final	29 de Octubre de 2025

ACTIVIDAD	FECHA
21. Publicación del ganador	30 de Octubre de 2025
<p><b>*En caso de empate en el primer lugar, se realizará una entrevista la cual estará enfocada en competencias laborales para desarrollar el cargo y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá como parte de la sumatoria de los resultados ponderados de las pruebas escritas y prácticas a las que hubiere lugar. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en la modalidad de encargo.</b></p> <p><b>El cronograma puede ser modificado si las condiciones del proceso así lo exigen; en caso de modificarse o extenderse, se informarán las nuevas fechas a través de la página web y del correo electrónico.</b></p>	

CLAUDIA MARCELA CANO ORTEGA  
Jefe  
SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Proyectó: CJM  
JDAG