



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (01)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 5.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Sección Salarial y Prestacional
<b>CARGO:</b> Técnico Administrativo 40601
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.558.478
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA:</b> Definitivo (por jubilación del titular)
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL:</b>  Realizar las labores técnicas relacionadas con los procesos de nómina, seguridad social y retención en la fuente, de acuerdo con la normativa y lineamientos emitidos por el superior inmediato
<b>FUNCIONES:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Liquidar nómina, seguridad social, prestaciones sociales legales y extralegales del personal académico, administrativo y estudiantes que reciben estímulos económicos, conforme a la normativa que rige la materia y ciñéndose a los procedimientos previstos en la Universidad.</li><li>2. Participar del proceso de búsqueda y consolidación de la información para la elaboración de certificaciones de tiempo de servicio para bonos pensionales del personal de la Universidad Nacional de Colombia de la Sede Medellín, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</li><li>3. Realizar las actividades de depuración de la deuda real y presunta por aportes a la seguridad social y parafiscal de los Funcionarios de la Universidad, de acuerdo a la normatividad aplicable, los lineamientos, directrices y procedimientos institucionales.</li><li>4. Adelantar el recobro de las incapacidades médicas y por accidentes de trabajo del personal académico y administrativos ante las respectivas EPS y ARL, según la normatividad aplicable y los procedimientos institucionales</li></ol>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017:</b>  Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía

(Economía); Administración (Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Pública); Contaduría Pública (Contaduría Pública), ingeniería administrativa.

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.

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

1. Manejo de herramientas ofimáticas (Office, Internet).
2. Relaciones humanas y atención al público.
3. Normativa relacionada con liquidación salarial y prestacional
4. Conocimiento de normatividad en seguridad social integral

**Competencias individuales:**

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

FACTORES DE RIESGO/ FUENTE	DEMANDAS
<p><b>Radiaciones</b> - Radiaciones no ionizantes (exposición a radiaciones solar)</p> <p><b>Carga Física:</b> - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos</p> <p><b>Carga Mental:</b> - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente</p>	<p><b>Carga Física:</b> - Postura sedente - Destreza manual - Motricidad gruesa y fina - Levantamiento y manejo de cargas</p> <p><b>Carga Mental:</b> - Análisis de información - Emitir respuestas rápidas - Atención - Concentración - Repetitividad - Habilidad para solucionar problemas - Producir información oral/escrita</p> <p><b>Sensopercepción:</b> - Percepción visual - Percepción táctil - Percepción auditiva - Integración sensorial requerida</p>

La persona seleccionada, para el caso de cargo de **Nivel Profesional** de acuerdo a lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría 915 de 2017, y en el artículo 19 de la Resolución 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional, en los casos en que la Ley lo exija.

La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Sede.

Lo anterior, 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".

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor diligenciar el Formato de Solicitud de Encargos ([adjunto a la publicación](#)) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co).

En caso de tener alguna condición especial 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.

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 21 de enero de 2020**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 21 y 22 de enero de 2020**

**FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 27 de enero de 2020**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 28 de enero y 3 de febrero de 2020**

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 6 de febrero de 2020**

**FECHA DE RECLAMACIÓN: 7 de febrero de 2020. Si la publicación se realiza antes del 6 de febrero de 2020, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de informado el resultado.**

**EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**[DESCARGUE AQUÍ FORMATO DE INSCRIPCIONES VIGENTE](#) (NO SE ACEPTAN LAS VERSIONES ANTERIORES)**

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**