



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (09)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 7.0)
DEPENDENCIA: Unidad de Logística y Servicios Transversales
CARGO: Conductor Mecánico 53101
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$2.152.390
NÚMERO DE CARGOS: Dos (2)
TIPO DE VACANCIA: Definitivo (Por renuncia de los titulares)
OBJETIVO DEL CARGO: Brindar el servicio de transporte para la movilización de bienes y personas en ejecución de los procesos, proyectos y actividades de la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos institucionales.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos para garantizar su correcto funcionamiento, de conformidad con las necesidades reportadas y los procedimientos institucionales.2. Transportar usuarios y bienes responsablemente y de acuerdo con las necesidades y programación establecida por la dependencia3. Cuidar y mantener en buen estado las herramientas de trabajo que le sean entregadas por la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.4. Reportar las novedades relacionadas con la prestación del servicio de transporte, siguiendo los lineamientos institucionales.5. Mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con los lineamientos establecidos6. Revisar permanentemente las condiciones mecánicas del vehículo asignado para asegurarse de que éste cumpla con los parámetros técnico-mecánicos, según lo establecido en la normatividad vigente y en los procedimientos institucionales.7. Cumplir con las normas de conducción establecidas por las autoridades y el Código Nacional de Tránsito.
REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN EL ACUERDO 269 DE 2017 EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017: Título de Bachiller, doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular o C2 para vehículos de servicio público.
Conocimientos Básicos o Esenciales: <ol style="list-style-type: none">1. Técnicas de seguridad y evasión de peligro.2. Normas de tránsito.3. Primeros Auxilios.4. Rutas de Colombia y de zonas, vías y trayectos dentro de la ciudad
Competencias individuales: <ol style="list-style-type: none">1. Trabajo en Equipo2. Organización del Trabajo3. Rigurosidad4. Evaluación del Riesgo5. Flexibilidad y Adaptación6. Destreza Operativa

Factores de riesgo y demandas ocupacionales:

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
22	<p>TRANSPORTE: (Conductor Mecánico)</p> <p>Conducen automóviles, camionetas, buses y otros vehículos para el transporte de pasajeros en rutas establecidas y materiales.</p>	<p>Ruido: Niveles de presión sonora continuos.</p> <p>Radiaciones: Radiaciones no ionizantes (Rayos UV).</p> <p>Contaminantes Químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material particulado. - Humos carbonosos (Combustión). - Gases o vapores (Monóxido de carbono). - Neblinas <p>Seguridad: Desplazamiento dentro y fuera de la ciudad</p> <p>Carga Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postura prolongada. - Posturas fuera del ángulo de confort. - Movimientos repetitivos. - Manejo manual de cargas. - Movimientos con requerimientos de fuerza. <p>Carga Mental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alto grado de elaboración de la respuesta. - Atención y concentración permanente <p>Psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altos niveles de responsabilidad. - Trabajos con jornadas extensas. <p>Mecánico: Manejo de herramientas manuales cortopunzantes.</p> <p>Locativas: Trabajo alturas (ej. lavado de carros, o vehículos superiores a 1,5 m).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con 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. 2. Llevar a cabo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en 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. 3. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, el plan estratégico de seguridad vial de la Universidad Nacional de Colombia. 4. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, cuando sea requerido, el programa de protección contra caídas.

Funciones Generales Nivel Asistencial

1. Efectuar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Universidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental.



2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero con oportunidad y exactitud.
3. Brindar orientación e información a los usuarios internos y externos y dependencias de la Universidad, de conformidad con los procedimientos y tiempo establecido.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Efectuar diligencias externas a la Universidad cuando las necesidades del servicio lo requieran siguiendo los procedimientos establecidos.

Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

Grupo Ocupacional – Transporte

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
10	TRANSPORTE: (Conductor Mecánico) Conducen automóviles, camionetas, buses y otros vehículos para el transporte de pasajeros en rutas establecidas y materiales.	1. Certificado de competencia o capacitación para trabajo en alturas, para personal de transportes que realice actividades que impliquen trabajos en altura, por ejemplo, lavado de buses o vehículos que superen 1,5 metros de altura. Lo anterior, de acuerdo a la Resolución 1903 de 2013 del Ministerio de Trabajo, o aquella que la complemente, modifique o derogue.

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".

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

a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo 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. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.

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.

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 enviarlo vía correo electrónico a 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.

Se aplicará una prueba por competencias **comportamentales** equivalente al 40% y una prueba **de competencias funcionales** para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%. Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	9 de febrero de 2023
RECEPCIÓN	9 y 10 de febrero de 2023
PUBLICACIÓN CITADOS Y NO CITADOS	13 de febrero de 2023
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	14 de febrero de 2023
APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 20 y 24 de febrero de 2023
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	A más tardar el 27 de febrero de 2023
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	28 de febrero de 2023*
*Si la publicación se realiza antes del 27 de febrero de 2023, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado 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)