



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (42)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 4.0)
DEPENDENCIA: Sección Salarial y Prestacional
CARGO: Técnico Administrativo 40601
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.558.478
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Temporal (por vacancia temporal del cargo del titular)
PROPÓSITO PRINCIPAL: 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
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">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.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.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.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
REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017: 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>Radiaciones - Radiaciones no ionizantes (exposición a radiaciones solar)</p> <p>Carga Física: - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos</p> <p>Carga Mental: - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente</p>	<p>Carga Física: - Postura sedente - Destreza manual - Motricidad gruesa y fina - Levantamiento y manejo de cargas</p> <p>Carga Mental: - Análisis de información - Emitir respuestas rápidas - Atención - Concentración - Repetitividad - Habilidad para solucionar problemas - Producir información oral/escrita</p> <p>Sensopercepción: - Percepción visual - Percepción táctil - Percepción auditiva - Integración sensorial requerida</p>

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 U-PR-08.005.002 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.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 9 de septiembre de 2019

FECHA DE RECEPCIÓN: 9 y 10 de septiembre de 2019

FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 16 de septiembre de 2019

FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 17 y 20 de septiembre de 2019

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 26 de septiembre de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 27 de septiembre de 2019. Si la publicación se realiza antes del 26 de septiembre de 2019, 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