



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (19)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 3.0)
DEPENDENCIA: Sección Salarial y Prestacional
CARGO: Técnico Administrativo 40603
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.732.681
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Temporal (por encargo de la titular)
PROPÓSITO PRINCIPAL: Realizar labores técnicas relacionadas con los procesos de nómina, seguridad social, bonos pensionales y retención en la fuente, de acuerdo con la normativa y los lineamientos del superior inmediato. FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Liquidar la nómina, seguridad social, prestaciones sociales legales y extralegales del personal administrativo, docente y estudiantes con estímulos económicos, conforme a la normativa y los procedimientos previstos en la Universidad.2. Proyectar certificados para bono pensional para el personal de la Universidad, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.3. Revisar la liquidación de la retención en la fuente acorde a la normativa y a las instrucciones del jefe inmediato.4. Apoyar técnicamente la generación de informes de la gestión de la dependencia requeridos por las diferentes instancias de acuerdo a los lineamientos institucionales e instrucciones del jefe inmediato.
REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017: Título de formación técnica profesional o tecnológica o seis (6) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Administrativa y afines.

Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

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. Normativa relacionada con retención en la fuente.
2. Herramientas ofimáticas.
3. Normativa relacionada con liquidación prestacional y salarial
4. Normativa relacionada a bonos pensionales

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: 20 de mayo de 2019

FECHA DE RECEPCIÓN: 20 y 21 de mayo de 2019

FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 24 de mayo de 2019

FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 27 al 31 de mayo de 2019

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 10 de junio de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 11 de junio de 2019. Si la publicación se realiza antes del 10 de junio 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