



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Clase de concurso: ASCENSO
Número de convocatoria: 005-2015
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

REQUISITOS MÍNIMOS

Título de formación técnica profesional o tecnológica en ciencias administrativas o administración pública o tecnología industrial más doce (12) meses de experiencia.

Medio de divulgación: En la página web concurso.palmira.unal.edu.co

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación: Técnico Administrativo		Código y grado: 406 02
Nivel: Técnico	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 1.991.079 (vigencia 2014)
Ubicación orgánica y jerárquica: Dirección de Personal Académico y Administrativo		
Lugar de trabajo: Universidad Nacional de Colombia -Sede Palmira-		No. de vacantes: 1

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Brindar asistencia técnica y participar en el diseño, implementación, desarrollo y control de métodos y procesos para el logro de los objetivos de la dependencia, dentro de los lineamientos establecidos por la Universidad.

TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES

Fecha Del 23 de febrero al 27 de febrero de 2015 hasta las 4:00 p.m.
Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página concurso.palmira.unal.edu.co.
Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día.
Fecha de publicación de resultados de inscripción: El 04 de marzo de 2015, en la página web.
Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción.
En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.
Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas:
Prueba 1.: Del 06 de abril, al 29 de abril de 2015, a las 4:00 p.m. en la Universidad Nacional de Colombia.
Prueba 2.: Del 21 de mayo al 25 de mayo de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.
Prueba 3.: Del 22 de junio, al 06 de julio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia y orientación técnica a los usuarios en la prestación de servicios de la dependencia, acorde con la misión, el nivel del cargo, y las necesidades de los usuarios.
2. Revisar, preparar y tramitar los documentos, soportes e información requeridos para la adecuada ejecución de los procesos de la dependencia.
3. Actualizar los sistemas de información y las bases de datos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Apoyar la coordinación de las actividades y eventos desarrollados en la dependencia, de manera oportuna y efectiva.
5. Diseñar, recopilar, elaborar, validar y presentar oportunamente la información de carácter técnico sobre las actividades desarrolladas, asuntos pendientes o disponibilidad de recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia y la Universidad.
6. Apoyar la identificación de necesidades de los funcionarios y/o usuarios para satisfacerlas de forma eficaz.
7. Apoyar y adelantar la clasificación de la documentación derivada de los procesos de la dependencia, conforme a los procedimientos y normas de gestión documental establecidos por la Universidad.
8. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental; en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.
9. Participar en la ejecución, verificación y mejoramiento de los procedimientos, así como en la aplicación de las directrices establecidas por la Universidad que garanticen el logro de objetivos fijados para el cargo y la dependencia.
10. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

Fecha y lugar de publicación de resultados:
Prueba 1.: El 6 de mayo de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia
Prueba 2.: El 5 de junio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia
Prueba 3.: El 8 de julio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia

PRUEBAS

CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO
Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	50%
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	20%

Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira.

Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web concurso.palmira.unal.edu.co. y en carteleras ubicadas en el primer piso del edificio administrativo de la Sede Palmira. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Administrativo Primer Piso. Sede Palmira) o en el correo secsede_pal@unal.edu.co hasta las 4:00 p.m. del último día.

POR LA UNIVERSIDAD

Vicerrector de Sede 	Jefe de Personal Académico y Administrativo
-------------------------	---



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Clase de concurso: ASCENSO
Número de convocatoria: 004-2015
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

REQUISITOS MÍNIMOS

Título de formación técnica profesional o tecnológica en ciencias administrativas o administración pública o tecnológico industrial.

Medio de divulgación: En la página web concurso.palmira.unal.edu.co

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación: Técnico Administrativo Código y grado: 406 01
Nivel: Técnico Dedicación: Tiempo Completo Asignación básica: \$ 1.822.522(vigencia 2014)
Ubicación orgánica y jerárquica: Dirección de Investigación y Extensión
Lugar de trabajo: Universidad Nacional de Colombia -Sede Palmira- No. de vacantes: 1

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Apoyar los procesos administrativos, logísticos y operativos de la dependencia con calidad, eficiencia y oportunidad, como soporte en el cumplimiento de la misión de la universidad.

TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES

Fecha Del 23 de febrero al 27 de febrero de 2015 hasta las 4:00 p.m.
Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página concurso.palmira.unal.edu.co.
Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día.
Fecha de publicación de resultados de inscripción: El 04 de marzo de 2015, en la página web.
Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción.
En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.
Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas:
Prueba 1.: Del 06 de abril, al 29 de abril de 2015, a las 4:00 p.m. en la Universidad Nacional de Colombia.
Prueba 2.: Del 21 de mayo al 25 de mayo de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.
Prueba 3.: Del 22 de junio, al 06 de julio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia y orientación técnica a los usuarios en la prestación de servicios de la dependencia, acorde con la misión, el nivel del cargo, y las necesidades de los usuarios.
2. Revisar, preparar y tramitar los documentos, soportes e información requeridos para la adecuada ejecución de los procesos de la dependencia.
3. Actualizar los sistemas de información y las bases de datos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Apoyar la coordinación de las actividades y eventos desarrollados en la dependencia, de manera oportuna y efectiva.
5. Diseñar, recopilar, elaborar, validar y presentar oportunamente la información de carácter técnico sobre las actividades desarrolladas, asuntos pendientes o disponibilidad de recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia y la Universidad.
6. Apoyar la identificación de necesidades de los funcionarios y/o usuarios para satisfacerlas de forma eficaz.
7. Apoyar y adelantar la clasificación de la documentación derivada de los procesos de la dependencia, conforme a los procedimientos y normas de gestión documental establecidos por la Universidad.
8. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental; en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.
9. Participar en la ejecución, verificación y mejoramiento de los procedimientos, así como en la aplicación de las directrices establecidas por la Universidad que garanticen el logro de objetivos fijados para el cargo y la dependencia.
10. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

Fecha y lugar de publicación de resultados:
Prueba 1.: El 6 de mayo de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia
Prueba 2.: El 5 de junio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia
Prueba 3.: El 8 de julio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia

PRUEBAS

CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO
Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	50%
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	20%

Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira.

Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web concurso.palmira.unal.edu.co. y en carteleras ubicadas en el primer piso del Edificio Administrativo de la Sede Palmira. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Administrativo Primer Piso. Sede Palmira) o al correo secsedepal@unal.edu.co. Hasta las 4:00 p.m. del último día.

POR LA UNIVERSIDAD

Vicerrector de Sede Jefe de Personal Académico y Administrativo