



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA**

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

Clase de concurso: ASCENSO  
Número de convocatoria: 029-2015  
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

**REQUISITOS MÍNIMOS**

Título de bachiller más Doce (12) meses de experiencia relacionada. El título de Bachiller no es compensable

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación: Operario Calificado		Código y grado: 530 01
Nivel: Asistencial	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 1.406.965 (vigencia 2014)
Ubicación orgánica y jerárquica: Sección de Gestión Documental		
Lugar de trabajo: Universidad Nacional de Colombia -Sede Palmira-		No. de vacantes: 1

**PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO**

Brindar apoyo en la recepción, organización, selección y radicación de toda la correspondencia que llega a la Sede y que sale de ella para los entes externos.

**TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES**

**Fecha:** Del 23 de febrero al 27 de febrero de 2015  
**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. Radicar la correspondencia que llega a la Sede.
2. Seleccionarla de acuerdo a la dependencia.
3. Distribuir la información a quién corresponda.
4. Elaborar guías soporte para enviar toda la documentación externa.
5. Trasladar de documentación a la oficina de correo.
6. Recoger la información que llega al apartado aéreo de la Universidad y llevarlo a la Sede.
7. Realizar afiliaciones a EPS y Pensiones de los contratistas vinculados a la Sede.  
Realizar consignaciones y pagos cuando la tesorería lo requiere.
8. Responder por todas las inquietudes o solicitudes de los usuarios del servicio de correspondencia, en cuanto al trámite de los documentos.  
Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
9. Apoyar la organización y custodia de los documentos y archivos del área en forma sistematizada de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia.
10. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
11. 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.
12. 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.
13. 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	40%
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%

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 secsedo\_pal@unal.edu.co hasta las cuatro de la tarde del último día.

**POR LA UNIVERSIDAD**

Vicerrector Sede  Jefe de Personal Académico y Administrativo 