



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CONVOCATORIA PROVISIONAL- No 013- 2017

REQUISITOS MÍNIMOS

Título de bachiller y Doce meses (12) meses de experiencia relacionada.

Inscripciones:

Marzo 15, 16 Y 17 Horario 8:00-12m y 2:00-5:00 pm

(Las fechas están sujetas a cambio. Se recomienda consultar en forma periódica la página web personal.manizales.unal.edu.co)

El formulario de Inscripción radicará en la Dirección de Personal Bloque D Piso 3.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ✓ Redacción: ortografía y gramática
- ✓ Normatividad de archivo, clasificación de los documentos y tipos de archivo
- ✓ **Herramientas ofimáticas, Internet y manejo de aplicativos**
- ✓ Estructura y funcionamiento de la Universidad

PRUEBAS DE COMPETENCIAS

CLASE DE PRUEBAS

Prueba Integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño del cargo. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito y/o entrevista y/o un ejercicio práctico.

100%

Medio de divulgación: En la página web personal.manizales.unal.edu.co – cartelera Bloque D Piso 3 Campus Palogrande.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación: Secretaria Ejecutiva

Código y grado: 50401

✓ Nivel:
Asistencial

Dedicación: Administrativo Tiempo Completo

Ubicación orgánica y jerárquica: **INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA**



Lugar de trabajo: Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Brindar asistencia administrativa a la gestión del área en las actividades secretariales referentes al manejo de información recibida y generada, así como en la organización de la documentación con el fin de facilitar y agilizar El desarrollo y ejecución de las labores propias de la misma..

FUNCIONES ESENCIALES

- ✓ Apoyar en la elaboración y realizar el envío de las comunicaciones y correspondencia interna y externa de rutina y la que solicite el jefe inmediato de acuerdo con las necesidades del área.
- ✓ Efectuar el control diario de los compromisos que deba cumplir el jefe inmediato y recordarle sobre ellos de acuerdo con sus instrucciones, a fin de garantizar una asistencia administrativa oportuna.
- ✓ Recoger las solicitudes presentadas ante la dependencia y tramitarlas teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar la organización y custodia de los documentos y archivos del área en forma sistematizada de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia. ✓ Colaborar en la recolección de información sobre las actividades realizadas por la dependencia, requerimientos de contratación y demás información que le sea solicitada con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades de la misma. ✓ Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia respondiendo por su adecuado manejo. ✓ Atender conjuntamente con el jefe, las diferentes etapas de la valoración del mérito ✓ Participar activamente en los procesos relacionados con la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo ✓ Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas. ✓ Cumplir con las políticas y el marco normativo ambiental vigente, participando activamente de las estrategias que se emprendan en la Universidad, ✓ Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos de acuerdo con los objetivos fijados por la dependencia ✓ Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad ✓ 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. ✓ 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 ✓ Ejercer el empleo en coherencia con lo establecido en el Código Disciplinario Único y en las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo. 	Porcentaje Aprobatoria 60/100
	<p>Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante el día hábil siguiente a la publicación de los resultados ante la Dirección de Personal por escrito.</p>
	POR LA UNIVERSIDAD
 Vicerrector de Sede	 Jefe División de Personal Docente y Administrativo

ADMITIDOS Y CITADOS A PRUEBA DE COMPETENCIAS
FECHA: 30 DE MARZO DE 2017
LUGAR: AULA C-403 BLOQUE C 4° PISO - CAMPUS PALOGRANDE
HORA: 2:00 P.M.

N°	CEDULA	OBSERVACION / EQUIVALENCIA	CUMPLE
1	10262329	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
2	10280587		SI
3	16079404		SI
4	24334275		SI
5	24335454	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
6	24335831		SI
7	24338361		SI
8	24346583		SI
9	24347225		SI
10	25102811		SI
11	29706898		SI
12	30230051		SI
13	30230698		SI
14	30232666		SI
15	30236046		SI
16	30236890		SI
17	30297773		SI
18	30300901		SI
19	30306236		SI
20	30312095		SI
21	30312519		SI
22	30319658		SI
23	30325257	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
24	30325934		SI
25	30328764		SI
26	30334760		SI
27	30391623		SI
28	30394334		SI
29	30394678	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
30	30400396		SI
31	30400923	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
32	34002526	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
33	75059769		SI
34	75080702	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
35	1053768382		SI
36	1053776150		SI
37	1053781105		SI
38	1053781736	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
39	1053785106	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI



DIRECCIÓN DE PERSONAL
CONVOCATORIA 013-2017
SECRETARIA EJECUTIVA 50401
INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA Y AGROINDUSTRIA

ADMITIDOS Y CITADOS A PRUEBA DE COMPETENCIAS
FECHA: 30 DE MARZO DE 2017
LUGAR: AULA C-403 BLOQUE C 4° PISO - CAMPUS PALOGRANDE
HORA: 2:00 P.M.

N°	CEDULA	OBSERVACION / EQUIVALENCIA	CUMPLE
40	1053791850	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI
41	1053812129		SI
42	1053836086		SI
43	1060655008		SI
44	1087995430		SI
45	1087998449	Equivalencia Resolución de Rectoría 392/2010	SI

Eida Pino Lopez
EIDA PINO LOPEZ
Directora de Personal

29 marzo de 2017

RESULTADOS PRUEBA DE COMPETENCIAS
PUNTAJE APROBATORIO 60/100

Nº	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO
1	10262329	60
2	10280587	40
3	16079404	48
4	24334275	44
5	24335454	60
6	24335831	60
7	24338361	44
8	24346583	56
9	24347225	52
10	25102811	64
11	29706898	NO PRESENTÓ
12	30230051	40
13	30230698	48
14	30232666	52
15	30236046	68
16	30236890	36
17	30297773	48
18	30300901	52
19	30306236	52
20	30312095	52
21	30312519	52
22	30319658	36
23	30325257	48
24	30325934	44
25	30328764	44
26	30334760	64
27	30391623	60
28	30394334	NO PRESENTÓ
29	30394678	48
30	30400396	72
31	30400923	28
32	34002526	48
33	75059769	NO PRESENTÓ
34	75080702	56
35	1053768382	48
36	1053776150	60
37	1053781105	60
38	1053781736	60
39	1053785106	NO PRESENTÓ
40	1053791850	NO PRESENTÓ





UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

173

DIRECCIÓN DE PERSONAL
CONVOCATORIA 013-2017
SECRETARIA EJECUTIVA 50401
INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA Y AGROINDUSTRIA

RESULTADOS PRUEBA DE COMPETENCIAS
PUNTAJE APROBATORIO 60/100

N°	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO
41	1053812129	44
42	1053836086	40
43	1060655008	NO PRESENTÓ
44	1087995430	60
45	1087998449	48

EIDA PINO LOPEZ
Directora de Personal

3 de abril de 2017



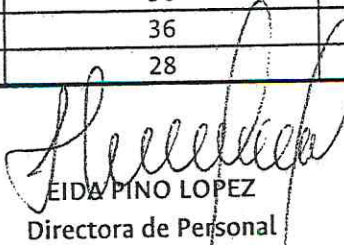
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

DIRECCIÓN DE PERSONAL
CONVOCATORIA 013-2017
SECRETARIA EJECUTIVA 50401

INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA Y AGROINDUSTRIA

CITACIÓN A ENTREVISTA
6 DE ABRIL DE 2017 - SALA DE CONSEJO - BLOQUE D CUARTO PISO
CAMPUS PALOGRANDE

Nº	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO	HORARIO ENTREVISTA
1	30400396	72	2:00 P.M.
2	30236046	68	2:00 P.M.
3	25102811	64	2:00 P.M.
4	30334760	64	2:00 P.M.
5	10262329	60	2:00 P.M.
6	24335454	60	2:00 P.M.
7	24335831	60	2:30 P.M.
8	30391623	60	2:30 P.M.
9	1053776150	60	2:30 P.M.
10	1053781105	60	2:30 P.M.
11	1053781736	60	2:30 P.M.
12	1087995430	60	2:30 P.M.
13	24346583	56	NO
14	75080702	56	NO
15	24347225	52	NO
16	30232666	52	NO
17	30300901	52	NO
18	30306236	52	NO
19	30312095	52	NO
20	30312519	52	NO
21	16079404	48	NO
22	30230698	48	NO
23	30297773	48	NO
24	30325257	48	NO
25	30394678	48	NO
26	34002526	48	NO
27	1053768382	48	NO
28	1087998449	48	NO
29	24334275	44	NO
30	24338361	44	NO
31	30325934	44	NO
32	30328764	44	NO
33	1053812129	44	NO
34	10280587	40	NO
35	30230051	40	NO
36	1053836086	40	NO
37	30236890	36	NO
38	30319658	36	NO
39	30400923	28	NO


EIDA PINO LOPEZ
Directora de Personal


4 de abril de 2017



DIRECCIÓN DE PERSONAL
CONVOCATORIA 013-2017
SECRETARIA EJECUTIVA 50401
INSTITUTO DE BIOTECNOLOGIA Y AGROINDUSTRIA

RESULTADOS FINALES

N°	CEDULA	PUNTAJE OBTENIDO
1	30400396	65,4
2	30236046	64,1
3	25102811	61,6
4	30334760	62,8
5	10262329	58,5
6	24335454	57,3
7	24335831	66,8
8	30391623	58,2
9	1053776150	62,1
10	1053781105	56,9
11	1053781736	57,0
12	1087995430	62,4


EIDA PINO LOPEZ
Directora de Personal

7 de abril de 2017