

Macroproceso: Gestión del Talento Humano
 Proceso: Gestión del Talento Humano
 Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos
 Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Aviso Publicación Proceso	003- 2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	302
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS
Asignación Salarial	\$3.660.807
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Realizar labores administrativas, financieras y de gestión relacionadas con los proyectos de extensión de la Facultad para el adecuado cumplimiento de los objetivos misionales de conformidad con los procedimientos y normativa vigente.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar apoyo profesional y técnico a las directivas de la Facultad en la implementación de políticas, fijación de métodos, procedimientos de trabajo y elaboración de proyectos que conlleven a la realización de la misión de la Universidad en cumplimiento de los procedimientos establecidos. 2. Prestar apoyo profesional y técnico al uso del sistema QUIPU en las diferentes dependencias adscritas a la facultad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad. 3. Brindar asistencia administrativa para facilitar el cumplimiento de objetivos de la Facultad, en coherencia con los procedimientos fijados. 4. Realizar informes presupuestales, financieros, avances de proyectos y avances de cuentas, conforme a lo establecido por la Decanatura y la Universidad para tal fin. 5. Gestionar la contratación de personal, proveedores y compras que se requieran en la Facultad acorde al Manual de Contrataciones. 6. Servir de enlace entre la facultad y demás dependencias según los parámetros establecidos. 7. Coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a las diferentes ejecuciones presupuestales de los proyectos, garantizando la correcta contabilización, ejecución y control y trámite de pago, manejo de cartera y conciliación de ingresos, conforme con las normas externas e internas establecidas. 8. Realizar la proyección de presupuestos para las vigencias futuras de las facultades dando cumplimiento al plan de desarrollo de la Universidad. 9. Hacer el control de los proyectos y consolidaciones que sean necesarias con la oficina financiera comprobando permanentemente el equilibrio presupuestal de los proyectos en aplicación de la normatividad interna. 10. Administrar las diferentes ejecuciones presupuestales de los proyectos, garantizando la correcta contabilización y ejecución (control y trámite de pago, manejo de cartera, conciliación de ingresos) de acuerdo a la aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes. 11. Hacer proyecciones financieras a corto y largo plazo de acuerdo a los compromisos establecidos en los diferentes convenios interinstitucionales.
Requisitos Minimos	<p>Formación Académica: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración pública, Administración de empresas y administración financiera), Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines o Contaduría Pública.</p> <p>Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija."</p>
Equivalencias	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofimática. 2. Normativa relacionada con la Universidad. 3. Administración. 4. Evaluación de proyectos.
Competencias	Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Pensamiento analítico, Experticia profesional, Organización del trabajo, Argumentación, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo

<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>GRUPO OCUPACIONAL ASESORES Y PROFESIONALES PELIGROS IDENTIFICADOS: Carga Física - Posturas prolongadas - Movimientos repetitivos Carga Mental - Alto grado de elaboración de respuestas - Elaboración de respuestas complejas - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente</p> <p>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</p> <p>1. Cumplir los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>2. Ejecutar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la Universidad.</p>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>14/01/2021</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>14/01/2021</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>18/01/2021 a las 12:00 del medio día</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>3/02/2021</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>4/02/2021</p>
<p>Pruebas a Aplicar</p>	<p>La prueba evaluara competencias laborales y su metodología de evaluación será escrita. La prueba aplicada en el marco del proceso tendrá un peso porcentual del 100%. Se calificará en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100. <i>Si ningún servidor obtiene puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la prueba aplicada, se dará por terminado el proceso sin que haya un ganador seleccionado, y se dará apertura al proceso en modalidad de provisionalidad.</i></p> <p><i>Para los encargos, sólo en caso de empate se realizará una entrevista la cual estará enfocada en competencias laborales para desarrollar el cargo y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá como parte de la sumatoria del resultado de la prueba escrita. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.</i></p>
<p>Causales de Exclusión</p>	<p>Durante la realización del proceso y hasta antes de la posesión en el empleo, si se evidencia inconsistencia en la información suministrada o incumplimiento de requisitos, este podrá ser excluida en cualquier momento. Se excluirán los formatos de inscripción que no se encuentren completamente diligenciados y que se envíen a través de otros medios.</p>
<p>Condiciones relacionadas con el tiempo de permanencia mínima en un encargo</p>	<p>Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:</p> <p>a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses , contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.</p> <p>b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año contado, a partir de la fecha de la posesión en el cargo. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.</p> <p>c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.</p>
<p>Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)</p>	<p>Los formatos de inscripción deben diligenciarse completamente y radicarlos únicamente a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co. Se recibirán los Formatos de Inscripción hasta las 12:00 del medio día del 18 de enero de 2021.</p> <p>Link para descargar formato: http://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/</p>
<p>Dirección de Personal Academico y Administrativo</p>	

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria

Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Proceso	003-2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS
Asignación Salarial	\$3.660.807
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Mínimos	Formación Académica: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración pública, Administración de empresas y administración financiera), Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines o Contaduría Pública. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. <i>Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija."</i>
Equivalencias	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.

PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA

Fecha de Publicación	20/01/2021
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 21 de enero de 2021 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico selección_man@unal.edu.co

De acuerdo con la validación de los requisitos mínimos del perfil del cargo y lo establecido en el aviso de publicación del proceso, a continuación se listan las personas serán citadas a presentar prueba y las que no serán citadas a prueba. El día, la hora y el lugar de la presentación de la prueba escrita serán informados al correo electrónico suministrado en el formato de registro.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
1	75.082.174	Sera citado a prueba	
2	24.331.735	Sera citado a prueba	
3	75.067.386	Sera citado a prueba	
4	10.265.893	Sera citado a prueba	
5	80.427.728	Sera citado a prueba	Aplican equivalencias entre estudios y experiencia.
6	30.235.514	Sera citado a prueba	Aplican equivalencias entre estudios y experiencia.
7	10280108	Sera citado a prueba	Aplican equivalencias entre estudios y experiencia.

8	30.322.851	Sera citado a prueba	
9	10.263.220	Sera citado a prueba	
10	30.305.186	Sera citado a prueba	
11	30.298.624	Sera citado a prueba	
12	25.100.003	Sera citado a prueba	Aplican equivalencias entre estudios y experiencia.
13	52.580.249	No sera citado a prueba	No tiene experiencia profesional relacionada.
14	1.053.775.541	No sera citado a prueba	Título profesional universitario no corresponde a los núcleos básicos del conocimiento establecidos.

Dirección de Personal Académico y Administrativo

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria

Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Proceso	003-2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS
Asignación Salarial	\$3.660.807
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Mínimos	Formación Académica: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración pública, Administración de empresas y administración financiera), Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines o Contaduría Pública. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. <i>Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija."</i>
Equivalencias	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.

AMPLIACIÓN FECHA PUBLICACIÓN SELECCIONADO

Fecha de Publicación Febrero 2 de 2021

Nos permitimos informar la ampliación de la fecha de publicación del seleccionado:

Publicación de Seleccionado	12 de febrero de 2021
Reclamaciones	15 de febrero de 2021

Dirección de Personal Académico y Administrativo

Macroproceso: Gestión del Talento Humano
 Proceso: Gestión del Talento Humano
 Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria
 Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Proceso	003-2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS
Asignación Salarial	\$3.660.807
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	<p>Formación Académica: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración pública, Administración de empresas y administración financiera), Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines o Contaduría Pública. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija."</p>

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA -CITACIÓN A ENTREVISTA

Fecha de Publicación	8/02/2021
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 9 de febrero de 2021 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co

De acuerdo con establecido en el Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales. :
"Para los encargos, sólo en caso de empate, se realizará una entrevista, la cual estará enfocada en competencias laborales para desarrollar el cargo, y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá como parte de la sumatoria de los resultados ponderados de las pruebas escritas y prácticas a las que hubiere lugar. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.", se informa que los dos (2) aspirantes que obtuvieron el puntaje aprobatorio más alto serán citadas a presentar entrevista, El día y la hora de la realización de la entrevista serán informados al correo electrónico suministrado en el formato de registro.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
1	75.082.174	76,0	No será citado a entrevista

2	24.331.735	92,0	Será citado a entrevista
3	75.067.386	56,0	No será citado a entrevista
4	10.265.893	72,0	No será citado a entrevista
5	80.427.728	60,0	No será citado a entrevista
6	30.235.514	92,0	Será citado a entrevista
7	10280108	80,0	No será citado a entrevista
8	30.322.851	76,0	No será citado a entrevista
9	10.263.220	No asiste a la prueba	
10	30.305.186	Se retira del proceso	
11	30.298.624	76,0	No será citado a entrevista
12	25.100.003	84,0	No será citado a entrevista

Dirección de Personal Académico y Administrativo

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

Proceso: Gestión del Talento Humano

Procedimiento: Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria

Empleos Vacantes de Carrera Administrativa En la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales



Aviso Publicación Proceso	003-2021
Modalidad de Provisión	Encargo
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS
Asignación Salarial	\$3.660.807
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Administración (Administración pública, Administración de empresas y administración financiera), Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines o Contaduría Pública. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. Para tomar posesión en un cargo del nivel profesional de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 y en el artículo 19 de la Resolución de Rectoría N° 076 de 2018, se deberá acreditar la correspondiente "tarjeta o matrícula profesional, en todos los casos en que la ley lo exija."

PUBLICACIÓN RESULTADO ENTREVISTA

Fecha de Publicación	Febrero 12 de 2021
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 15 de febrero de 2021 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co

De acuerdo con establecido en el "Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales." y considerando el puntaje de la entrevista, se informa que la persona identificada con número de documento 30.235.514, es la funcionaria seleccionada para ocupar el cargo en modalidad de encargo.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PUNTAJE ENTREVISTA
1	24.331.735	86
2	30.235.514	90

Dirección de Personal Académico y Administrativo