

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	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaría Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Ejecutar actividades administrativas de las dependencias de la Universidad Nacional,atendiendo los requerimientos de archivo, manejo de documentos e informes de acuerdo con los procedimientos vigentes.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar los documentos, oficios, actas, informes y comunicaciones solicitados teniendo en cuenta los lineamientos de gestión documental establecidos y requeridos del superior inmediato. 2. Mantener actualizada la información en las herramientas informáticas de la dependencia, de acuerdo con las políticas informáticas de la Universidad Nacional. 3. Ejecutar actividades relacionadas con la administración del sistema de gestión documental de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Universidad Nacional. 4. Agendar las actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo los asuntos logísticos de los mismos de forma oportuna. 5. Recolectar información sobre las actividades realizadas por la dependencia, requerimientos de contratación y demás información que le sea solicitada atendiendo los lineamientos emitidos. 6. Hacer seguimiento a la programación de los espacios de la dependencia, conforme con la necesidad del servicio y siguiendo los protocolos de seguridad. 7. Elaborar el inventario documental de la dependencia en coherencia con la normativa y procedimientos establecidos por la Universidad 8. Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia y garantizar su adecuado manejo.
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experienciarelacionada.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura y funcionamiento de la Universidad. 2. Manejo de herramientas ofimáticas. 3. Gestión documental: Normativa de archivo, clasificación de los documentos y tipos de archivo. 4. Políticas y protocolos de atención al Ciudadano.
Competencias	Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Trabajo en equipo, Organización del trabajo, Rigurosidad, Evaluación del riesgo, Flexibilidad y adaptación, Destreza operativa
Funciones Generales Nivel Asistencial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Universidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental. 2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero con oportunidad y exactitud. 3. Brindar orientación e información a los usuarios internos y externos y dependencias de la Universidad, de conformidad con los procedimientos y tiempo establecido. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Efectuar diligencias externas a la Universidad cuando las necesidades del servicio lo requieran siguiendo los procedimientos establecidos.

<p>Responsabilidades Comunes (Todos los empleos contemplados en la planta global de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, tendrán las siguientes responsabilidades comunes)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas. 2. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normativa vigente. 3. Participar en los procesos relacionados con la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo de acuerdo a los lineamientos emitidos. 4. Responder por los bienes muebles a cargo y por el uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos por la Universidad. 5. Adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de los procesos realizados en el ejercicio del cargo según lineamientos establecidos por la Universidad sobre la gestión documental. 6. Participar en estudios relacionados con los procesos de gestión humana brindando la información relacionada con el ejercicio del empleo, cuando esta le sea requerida. 7. Atender a los usuarios internos y externos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política institucionales. 8. Elaborar y presentar informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, de forma oportuna y veraz, según la periodicidad establecida, a solicitud de su superior inmediato, o los que sean requeridos por diferentes dependencias u organismos de control y demás entidades que, en razón a la naturaleza de sus funciones, así lo soliciten. 9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos. 10. Proponer mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión. 11. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que esté a su cargo en la Universidad, cumpliendo las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normativa vigente. 12. Alertar frente a la presunción o sospecha de un ataque, daño a la información, a la infraestructura de tecnología informática, a la violación de las políticas de seguridad o a cualquier situación que ponga en peligro la información institucional. 13. Usar software debidamente licenciado por la Universidad, garantizando los derechos de propiedad intelectual. 14. Ejercer el empleo en coherencia con lo establecido en el Estatuto Disciplinario de la Universidad y en las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo público. 15. Ejercer funciones contenidas en leyes, decretos, acuerdos y reglamentos internos que se encuentren acordes a la naturaleza, nivel, propósito y requisitos del empleo.
<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>GRUPO OCUPACIONAL SOPORTE ADMINISTRATIVO PELIGROS IDENTIFICADOS: Psicosocial: - Manejo de buenas relaciones interpersonales (atención a público), - Altos niveles de responsabilidad - Realización de tareas simultáneas - Altos ritmos de trabajo - Jornadas de trabajo extensas. Carga Física: - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort. - Movimientos repetitivos. FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL : 1. Cumplir con 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. 2. Realizar la aplicación de 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>Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales</p>	<p>No Aplica</p>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>5/3/2025</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>5/3/2025</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>6/3/2025</p>
<p>Publicación Resultado Final</p>	<p>23/4/2025</p>
<p>Reclamaciones Resultado Final</p>	<p>24/4/2025</p>

Pruebas a Aplicar	<p>La prueba evaluará competencias laborales, y su metodología de evaluación será escrita, la cual evaluará componentes generales y específicos. La Prueba aplicada en el marco del proceso tendrá un peso porcentual del 80%. Se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100.</p> <p>Se aplicará entrevista por competencias con un puntaje mínimo aprobatorio de 60/100 y un peso porcentual de 20%, a los candidatos que hayan obtenido los tres (3) puntajes aprobatorios más altos en el resultado de la prueba.</p> <p>Una vez aplicadas las pruebas de selección, el cargo vacante será provisto en forma transitoria con el candidato que obtenga el mayor puntaje en las pruebas establecidas en el respectivo proceso de selección.</p> <p>El puntaje mínimo aprobatorio que permite establecer quién es el aspirante seleccionado, será la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas el cual será como mínimo de 60/100 puntos.</p> <p>Si los puntajes finales de las pruebas aplicadas en el marco del proceso son inferiores a 60/100 puntos, se terminará el proceso sin que haya un ganador seleccionado.</p> <p>Nota: Todas las pruebas en el marco del proceso de adelantarán únicamente en la ciudad de Manizales. La no Asistencia a la entrevista será causal de exclusión del proceso.</p>
Causales de Exclusión	<p>Si se evidencia inconsistencia en la información suministrada o incumplimiento de requisitos de una persona inscrita al proceso, así como alguna inhabilidad, esta podrá ser excluida del mismo en cualquier momento.</p>
Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)	<p>Los formatos de inscripción (Formato de Inscripción a Proceso de Selección Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales (U.FT.08.007.072) Versión 3.0)deben diligenciarse completamente y radicarlos únicamente a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co</p> <p>Link para descargar formato: https://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/</p>
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	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaria Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA

Fecha de Publicación	11 de marzo de 2025
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 12 de marzo de 2025 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 que 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	4.549.059	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
2	24.332.802	SI será citado a la prueba	
3	24.333.895	SI será citado a la prueba	
4	24.334.405	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
5	24.335.274	SI será citado a la prueba	
6	24.335.676	SI será citado a la prueba	
7	24.335.831	SI será citado a la prueba	
8	24.336.184	SI será citado a la prueba	
9	24.344.047	SI será citado a la prueba	
10	24.346.723	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
11	24.348.987	SI será citado a la prueba	
12	24.395.064	SI será citado a la prueba	
13	24.434.532	SI será citado a la prueba	
14	25.166.734	SI será citado a la prueba	
15	25.174.276	SI será citado a la prueba	
16	30.230.402	SI será citado a la prueba	
17	30.230.594	SI será citado a la prueba	
18	30.230.905	SI será citado a la prueba	
19	30.231.809	SI será citado a la prueba	
20	30.233.034	SI será citado a la prueba	
21	30.234.398	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
22	30.235.020	SI será citado a la prueba	
23	30.235.716	SI será citado a la prueba	
24	30.235.940	SI será citado a la prueba	
25	30.236.046	SI será citado a la prueba	
26	30.237.146	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
27	30.237.158	SI será citado a la prueba	
28	30.237.604	SI será citado a la prueba	
29	30.291.208	SI será citado a la prueba	
30	30.298.435	SI será citado a la prueba	
31	30.300.901	SI será citado a la prueba	
32	30.317.612	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
33	30.323.408	SI será citado a la prueba	
34	30.326.923	SI será citado a la prueba	
35	30.329.721	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
36	30.335.066	SI será citado a la prueba	
37	30.336.412	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
38	30.338.745	SI será citado a la prueba	
39	30.356.176	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
40	30.359.424	SI será citado a la prueba	
41	30.360.048	SI será citado a la prueba	
42	30.392.310	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
43	30.398.333	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
44	30.400.125	SI será citado a la prueba	
45	30.405.008	SI será citado a la prueba	
46	30.405.272	SI será citado a la prueba	
47	30.411.997	SI será citado a la prueba	
48	40.777.306	SI será citado a la prueba	
49	75.072.303	SI será citado a la prueba	
50	75.085.946	SI será citado a la prueba	
51	106.065.916	SI será citado a la prueba	
52	750.666.445	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
53	1.001.143.939	SI será citado a la prueba	
54	1.002.545.578	SI será citado a la prueba	
55	1.002.546.022	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
56	1.002.566.086	SI será citado a la prueba	
57	1.002.566.762	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
58	1.002.567.053	SI será citado a la prueba	
59	1.002.632.895	SI será citado a la prueba	
60	1.002.636.053	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
61	1.002.636.598	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
62	1.002.654.922	SI será citado a la prueba	
63	1.002.817.560	SI será citado a la prueba	
64	1.002.865.949	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
65	1.004.698.964	SI será citado a la prueba	
66	1.007.233.384	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
67	1.007.234.701	SI será citado a la prueba	
68	1.007.235.406	SI será citado a la prueba	
69	1.010.014.853	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
70	1.019.116.225	SI será citado a la prueba	
71	1.053.765.678	SI será citado a la prueba	
72	1.053.773.117	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
73	1.053.773.220	NO será citado a la prueba	Formato enviado por fuera de las fechas de inscripción
74	1.053.776.966	SI será citado a la prueba	
75	1.053.777.941	SI será citado a la prueba	
76	1.053.792.545	SI será citado a la prueba	
77	1.053.794.428	SI será citado a la prueba	
78	1.053.797.472	SI será citado a la prueba	
79	1.053.800.110	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
80	1.053.803.204	SI será citado a la prueba	
81	1.053.803.536	SI será citado a la prueba	
82	1.053.807.417	SI será citado a la prueba	
83	1.053.807.808	SI será citado a la prueba	
84	1.053.809.333	SI será citado a la prueba	
85	1.053.809.826	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
86	1.053.810.307	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
87	1.053.810.987	SI será citado a la prueba	
88	1.053.818.667	SI será citado a la prueba	
89	1.053.819.558	SI será citado a la prueba	
90	1.053.820.381	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
91	1.053.820.988	NO será citado a la prueba	Formato enviado por fuera de las fechas de inscripción
92	1.053.826.129	SI será citado a la prueba	
93	1.053.828.319	SI será citado a la prueba	
94	1.053.828.369	SI será citado a la prueba	
95	1.053.830.239	SI será citado a la prueba	
96	1.053.831.948	SI será citado a la prueba	
97	1.053.833.179	SI será citado a la prueba	
98	1.053.835.976	SI será citado a la prueba	
99	1.053.840.393	SI será citado a la prueba	
100	1.053.840.801	SI será citado a la prueba	
101	1.053.841.821	SI será citado a la prueba	
102	1.053.844.618	SI será citado a la prueba	
103	1.053.845.098	SI será citado a la prueba	
104	1.053.852.845	SI será citado a la prueba	
105	1.053.852.895	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
106	1.053.853.148	SI será citado a la prueba	
107	1.053.853.455	SI será citado a la prueba	
108	1.053.854.347	SI será citado a la prueba	
109	1.053.855.494	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
110	1.053.856.972	SI será citado a la prueba	
111	1.053.858.328	SI será citado a la prueba	
112	1.053.859.178	SI será citado a la prueba	
113	1.053.860.957	SI será citado a la prueba	
114	1.053.862.761	SI será citado a la prueba	
115	1.053.863.649	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
116	1.053.865.320	SI será citado a la prueba	
117	1.053.870.535	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
118	1.053.872.715	SI será citado a la prueba	
119	1.054.993.998	SI será citado a la prueba	
120	1.054.995.844	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
121	1.055.358.492	SI será citado a la prueba	
122	1.056.121.820	SI será citado a la prueba	
123	1.060.652.370	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
124	1.060.652.815	SI será citado a la prueba	
125	1.060.653.200	SI será citado a la prueba	
126	1.060.655.264	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
127	1.061.772.781	SI será citado a la prueba	
128	1.085.268.481	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
129	1.087.993.682	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
130	1.121.962.221	NO será citado a la prueba	No cumple con el tiempo de experiencia solicitado
131	1.126.567.421	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
132	1.144.072.505	SI será citado a la prueba	
133	1.192.780.498	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
134	1.193.063.891	SI será citado a la prueba	

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	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaria Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

CITACIÓN PRUEBA ESCRITA

Fecha de citación	14 de marzo de 2025
Fecha y hora de Presentación de la prueba	18 de marzo de 2025 Hora 04:00 pm - No se permite el ingreso después de las 04:00 pm
Lugar de Presentación de la prueba	Campus Palogrande. Bloque H. Auditorio Juan Hurtado.
Requisito	Presentar cédula, llevar lapicero negro

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	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaría Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA -CITACIÓN A ENTREVISTA

Fecha de Publicación	20 de marzo
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 21 de marzo de 2025 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 teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio es de 60/100 puntos, se informa que los aspirantes que obtuvieron los tres (3) puntajes aprobatorios más alto serán citados 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	24.332.802	40,0	No será citado a entrevista
2	24.333.895	45,0	No será citado a entrevista
3	24.335.274	30,0	No será citado a entrevista
4	24.335.676	No asiste a la prueba	
5	24.335.831	55,0	No será citado a entrevista
6	24.336.184	60,0	No será citado a entrevista
7	24.344.047	55,0	No será citado a entrevista
8	24.346.723	40,0	No será citado a entrevista
9	24.348.987	45,0	No será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
10	24.395.064	40,0	No será citado a entrevista
11	24.434.532	No asiste a la prueba	
12	25.166.734	No asiste a la prueba	
13	25.174.276	No asiste a la prueba	
14	30.230.402	55,0	No será citado a entrevista
15	30.230.594	60,0	No será citado a entrevista
16	30.230.905	No asiste a la prueba	
17	30.231.809	No asiste a la prueba	
18	30.233.034	55,0	No será citado a entrevista
19	30.235.020	55,0	No será citado a entrevista
20	30.235.716	35,0	No será citado a entrevista
21	30.235.940	35,0	No será citado a entrevista
22	30.236.046	55,0	No será citado a entrevista
23	30.237.158	70,0	SI será citado a entrevista
24	30.237.604	45,0	No será citado a entrevista
25	30.291.208	35,0	No será citado a entrevista
26	30.298.435	25,0	No será citado a entrevista
27	30.300.901	60,0	No será citado a entrevista
28	30.323.408	55,0	No será citado a entrevista
29	30.326.923	45,0	No será citado a entrevista
30	30.329.721	30,0	No será citado a entrevista
31	30.335.066	No asiste a la prueba	
32	30.338.745	50,0	No será citado a entrevista
33	30.359.424	35,0	No será citado a entrevista
34	30.360.048	No asiste a la prueba	
35	30.400.125	25,0	No será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
36	30.405.008	40,0	No será citado a entrevista
37	30.405.272	50,0	No será citado a entrevista
38	30.411.997	No asiste a la prueba	
39	40.777.306	25,0	No será citado a entrevista
40	75.072.303	5,0	No será citado a entrevista
41	75.085.946	70,0	SI será citado a entrevista
42	1.001.143.939	50,0	No será citado a entrevista
43	1.002.545.578	50,0	No será citado a entrevista
44	1.002.566.086	30,0	No será citado a entrevista
45	1.002.567.053	50,0	No será citado a entrevista
46	1.002.632.895	50,0	No será citado a entrevista
47	1.002.636.053	40,0	No será citado a entrevista
48	1.002.654.922	50,0	No será citado a entrevista
49	1.002.817.560	40,0	No será citado a entrevista
50	1.004.698.964	50,0	No será citado a entrevista
51	1.007.234.701	60,0	No será citado a entrevista
52	1.007.235.406	60,0	No será citado a entrevista
53	1.019.116.225	65,0	SI será citado a entrevista
54	1.053.765.678	55,0	No será citado a entrevista
55	1.053.776.966	35,0	No será citado a entrevista
56	1.053.777.941	No asiste a la prueba	
57	1.053.792.545	15,0	No será citado a entrevista
58	1.053.794.428	50,0	No será citado a entrevista
59	1.053.797.472	No asiste a la prueba	
60	1.053.803.204	55,0	No será citado a entrevista
61	1.053.803.536	50,0	No será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
62	1.053.807.417	65,0	Si será citado a entrevista
63	1.053.807.808	50,0	No será citado a entrevista
64	1.053.809.333	45,0	No será citado a entrevista
65	1.053.809.826	45,0	No será citado a entrevista
66	1.053.810.987	65,0	Si será citado a entrevista
67	1.053.818.667	35,0	No será citado a entrevista
68	1.053.819.558	60,0	No será citado a entrevista
69	1.053.826.129	No asiste a la prueba	
70	1.053.828.319	75,0	Si será citado a entrevista
71	1.053.828.369	40,0	No será citado a entrevista
72	1.053.830.239	No asiste a la prueba	
73	1.053.831.948	50,0	No será citado a entrevista
74	1.053.833.179	60,0	No será citado a entrevista
75	1.053.835.976	35,0	No será citado a entrevista
76	1.053.840.393	55,0	No será citado a entrevista
77	1.053.840.801	55,0	No será citado a entrevista
78	1.053.841.821	25,0	No será citado a entrevista
79	1.053.844.618	No asiste a la prueba	
80	1.053.845.098	70,0	Si será citado a entrevista
81	1.053.852.845	50,0	No será citado a entrevista
82	1.053.853.148	55,0	No será citado a entrevista
83	1.053.853.455	35,0	No será citado a entrevista
84	1.053.854.347	No asiste a la prueba	
85	1.053.855.494	65,0	Si será citado a entrevista
86	1.053.856.972	50,0	No será citado a entrevista
87	1.053.858.328	30,0	No será citado a entrevista
88	1.053.859.178	70,0	Si será citado a entrevista
89	1.053.860.957	30,0	No será citado a entrevista
90	1.053.862.761	No asiste a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
91	1.053.865.320	60,0	No será citado a entrevista
92	1.053.872.715	65,0	SI será citado a entrevista
93	1.054.993.998	35,0	No será citado a entrevista
94	1.055.358.492	No asiste a la prueba	
95	1.056.121.820	30,0	No será citado a entrevista
96	1.060.651.916	30,0	No será citado a entrevista
97	1.060.652.815	35,0	No será citado a entrevista
98	1.060.653.200	50,0	No será citado a entrevista
99	1.061.772.781	30,0	No será citado a entrevista
100	1.144.072.505	55,0	No será citado a entrevista
101	1.193.063.891	45,0	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



Proceso	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaria Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

CITACIÓN A ENTREVISTA

Fecha de citación	01 de abril de 2025
Fecha de presentación de la entrevista	02 de abril de 2025
Lugar de presentación de la entrevista	Campus Palogrande. Bloque D. Piso 4. Sala de Consejo

DOCUMENTO IDENTIFICACION	HORA DE LA ENTREVISTA
30.237.158	7:35 a. m.
75.085.946	8:00 a. m.
1.019.116.225	8:25 a. m.
1.053.807.417	8:50 a. m.
1.053.810.987	9:15 a. m.
1.053.828.319	9:40 a. m.
1.053.845.098	10:05 a. m.
1.053.855.494	10:30 a. m.
1.053.859.178	10:55 a. m.
1.053.872.715	11:20 a. m.

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	005-2025
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Secretaria Ejecutiva
Código	504
Grado	O2
Sede	Manizales
Dependencia	Departamento de Ingeniería Industrial
Asignación Salarial	\$3.245.303
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA

Fecha de Publicación	04 de abril de 2025
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 07 de abril de 2025 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 prueba escrita y la entrevista realizadas, se informa que la persona identificada con número de documento 1.053.828.319 , es el aspirante seleccionado para ocupar el cargo en modalidad de provisionalidad.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA		ENTREVISTA		PUNTAJE PRUEBA ESCRITA + PUNTAJE ENTREVISTA
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (80%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (20%)	
1	1.053.828.319	75,00	60,0	60,0	12,00	72,00
2	1.053.807.417	65,00	52,0	95,0	19,00	71,00
3	75.085.946	70,00	56,0	73,1	14,62	70,62
4	1.053.845.098	70,00	56,0	72,4	14,48	70,48
5	1.053.859.178	70,00	56,0	70,9	14,18	70,18
6	30.237.158	70,00	56,0	60,0	12,00	68,00
7	1.053.872.715	65,00	52,0	76,6	15,32	67,32
8	1.019.116.225	65,00	52,0	75,6	15,12	67,12
9	1.053.810.987	65,00	52,0	64,6	12,92	64,92
10	1.053.855.494	65,00	52,0	62,0	12,40	64,40

Dirección de Personal Académico y Administrativo