

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	019-2022
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	512
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Bibliotecas
Asignación Salarial	\$2.152.390
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Brindar asistencia a los usuarios, prestando los servicios presenciales y en línea relacionados con la atención al usuario y los trámites solicitados de acuerdo con las directrices y políticas de la Dirección Nacional y del Sistema Nacional de Bibliotecas - SINAB.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia en la difusión de la apropiación de conocimientos y habilidades para la prestación del servicio de vigilancia tecnológica, atendiendo las directrices impartidas. 2. Orientar a los usuarios presencialmente y en línea, sobre el uso y manejo de las herramientas bibliográficas y recursos electrónicos y físicos del SINAB. 3. Brindar la atención a los usuarios en los puntos principales de atención de las bibliotecas, de acuerdo a los lineamientos establecidos. 4. Efectuar el préstamo y recepción de material, incluido el préstamo interbibliotecario de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Consolidar la información relacionada con los servicios prestados y trámites realizados, de acuerdo a las instrucciones entregadas por el jefe inmediato. 6. Asistir el ordenamiento de la colección con la tecnología dispuesta para tal fin, conforme a las directrices establecidas. 7. Orientar a los usuarios en relación con los trámites y servicios de las bibliotecas, así como con el uso de la tecnología dispuesta para el préstamo y devolución del material de acuerdo a los procedimientos establecidos. 8. Participar en las tareas relacionadas con la revisión y movimiento de recursos bibliográficos de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las condiciones y reglamento del servicio en las Bibliotecas.
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colecciones y recursos bibliográficos y tecnológicos 2. Tecnologías de información 3. Tesauros 4. Sistema de información SINAB 5. Normativa del SINAB y la Universidad 6. Motores de búsqueda específicos
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.

<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.</p> <p>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL : 1. 1. Aplicar 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 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>7/06/2022</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>7/06/2022</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>8/06/2022</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>29/06/2022</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>30/06/2022</p>
<p>Pruebas a Aplicar</p>	<p>La prueba evaluará competencias laborales, y su metodología de evaluación será escrita. 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>Para el caso 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. (La no asistencia a la entrevista será causal de exclusión del proceso)</p> <p>Si los puntajes finales de las pruebas aplicadas en el marco del procesos es inferior 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>
<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 de una persona inscrita al proceso así como alguna inhabilidad, esta podrá ser excluida del mismo 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>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</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>Formato autorización de tratamiento de datos personales</p>	<p>Junto al formato de inscripción se debe enviar diligenciado el Formato autorización de tratamiento de datos personales a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co. El cual se encuentra publicado en la página http://personal.manizales.unal.edu.co/personal/menu/personal-administrativo/procesos-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	019-2022
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	512
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Bibliotecas
Asignación Salarial	\$2.152.390
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA

Fecha de Publicación	10 de junio de 2022
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 13 de junio de 2022 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 de 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.

Nº	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
1	9.975.435	SI será citado a la prueba	
2	10.284.957	SI será citado a la prueba	
3	16.070.716	SI será citado a la prueba	
4	24.335.207	SI será citado a la prueba	
5	24.335.274	SI será citado a la prueba	
6	24.341.793	SI será citado a la prueba	
7	24.346.723	SI será citado a la prueba	
8	24.348.250	SI será citado a la prueba	
9	25.166.734	SI será citado a la prueba	
10	30.230.402	SI será citado a la prueba	
11	30.231.489	SI será citado a la prueba	
12	30.232.811	SI será citado a la prueba	
13	30.233.034	SI será citado a la prueba	
14	30.233.573	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
15	30.236.046	SI será citado a la prueba	
16	30.239.706	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
17	30.302.320	SI será citado a la prueba	
18	30.323.408	SI será citado a la prueba	
19	30.326.923	SI será citado a la prueba	
20	30.328.419	SI será citado a la prueba	
21	30.338.745	SI será citado a la prueba	
22	30.355.809	SI será citado a la prueba	
23	30.360.048	SI será citado a la prueba	
24	30.401.124	SI será citado a la prueba	
25	34.000.138	SI será citado a la prueba	
26	52.635.799	SI será citado a la prueba	
27	75.090.085	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
28	1.001.143.939	SI será citado a la prueba	
29	1.002.544.838	SI será citado a la prueba	
30	1.053.797.405	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
31	1.053.797.669	SI será citado a la prueba	
32	1.053.804.977	SI será citado a la prueba	
33	1.053.809.948	SI será citado a la prueba	
34	1.053.820.413	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
35	1.053.823.781	SI será citado a la prueba	
36	1.053.828.369	SI será citado a la prueba	
37	1.053.829.415	SI será citado a la prueba	
38	1.053.835.489	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
39	1.053.846.672	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
40	1.053.851.670	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
41	1.053.855.494	SI será citado a la prueba	
42	1.053.857.853	SI será citado a la prueba	
43	1.054.993.680	SI será citado a la prueba	
44	1.054.999.053	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
45	1.060.650.559	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
46	1.060.650.624	SI será citado a la prueba	
47	1.115.076.746	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso
48	1.127.079.815	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no esta relacionada con lo solicitado en el aviso del proceso

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	019-2022
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	512
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Bibliotecas
Asignación Salarial	\$2.152.390
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA -CITACIÓN A ENTREVISTA

Fecha de Publicación	17 de junio de 2022
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 21 de junio de 2022 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	9.975.435	45,0	No será citado a entrevista
2	10.284.957	90,0	Será citado a entrevista
3	16.070.716	55,0	No será citado a entrevista
4	24.335.207	No asiste a la prueba	No será citado a entrevista
5	24.335.274	No asiste a la prueba	No será citado a entrevista
6	24.341.793	No asiste a la prueba	No será citado a entrevista
7	24.346.723	40,0	No será citado a entrevista
8	24.348.250	50,0	No será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
9	25.166.734	60,0	No será citado a entrevista
10	30.230.402	65,0	No será citado a entrevista
11	30.231.489	35,0	No será citado a entrevista
12	30.232.811	65,0	No será citado a entrevista
13	30.233.034	65,0	No será citado a entrevista
14	30.236.046	90,0	Será citado a entrevista
15	30.302.320	55,0	No será citado a entrevista
16	30.323.408	60,0	No será citado a entrevista
17	30.326.923	No asiste a la prueba	No será citado a entrevista
18	30.328.419	80,0	Será citado a entrevista
19	30.338.745	50,0	No será citado a entrevista
20	30.355.809	No asiste a la prueba	No será citado a entrevista
21	30.360.048	40,0	No será citado a entrevista
22	30.401.124	40,0	No será citado a entrevista
23	34.000.138	50,0	No será citado a entrevista
24	52.635.799	35,0	No será citado a entrevista
25	1.001.143.939	70,0	No será citado a entrevista
26	1.002.544.838	50,0	No será citado a entrevista
27	1.053.797.669	35,0	No será citado a entrevista
28	1.053.804.977	65,0	No será citado a entrevista
29	1.053.809.948	50,0	No será citado a entrevista
30	1.053.823.781	75,0	Será citado a entrevista
31	1.053.828.369	65,0	No será citado a entrevista
32	1.053.829.415	55,0	No será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
33	1.053.855.494	55,0	No será citado a entrevista
34	1.053.857.853	75,0	Será citado a entrevista
35	1.054.993.680	70,0	No será citado a entrevista
36	1.060.650.624	65,0	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	019-2022
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	512
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Bibliotecas
Asignación Salarial	\$2.152.390
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA

Fecha de Publicación	28 de junio de 2022
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 29 de junio de 2022 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 10.284.957 , 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	10.284.957	90,00	72,00	93,0	18,60	90,60
2	30.236.046	90,00	72,00	80,0	16,00	88,00
3	30.328.419	80,00	64,00	74,0	14,80	78,80
4	1.053.823.781	75,00	60,00	71,0	14,20	74,20
5	1.053.857.853	75,00	60,00	77,0	15,40	75,40

Dirección de Personal Académico y Administrativo