

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	No. 027-2019
Modalidad de Provisión	Encargo
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Empleo	Profesional Universitario
Código	302
Sede	Manizales
Dependencia	Instituto de Estudios Ambientales IDEA
Asignación Salarial	\$3,134,252
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Prestar apoyo profesional y técnico al Instituto de Estudios Ambientales - IDEA de la Sede Manizales, en la gestión de la dependencia y los proyectos que se administran en todas sus fases, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la Universidad
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la ejecución de las fases de vida de los proyectos del Instituto de Estudios Ambientales - IDEA de la Sede Manizales, conforme con los lineamientos, los procedimientos del Banco de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional de Colombia- BPUN- y la ficha financiera QUIPU. 2. Desarrollar el proceso precontractual para la contratación de los bienes y servicios requeridos, así como la suscripción de convenios de conformidad con los procedimientos y normativa vigente. 3. Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al Instituto de Estudios Ambientales - IDEA de la Sede Manizales, de acuerdo con las instrucciones dadas por la Universidad. 4. Hacer el seguimiento a la ejecución contractual de la dependencia conforme con los proyectos a los que apunta según los parámetros establecidos. 5. Garantizar la programación, revisión, consolidación y envío de los informes de la dependencia o dependencias adscritas según los lineamientos requeridos. 6. Realizar el proceso de convocatoria de los estudiantes auxiliares y monitores requeridos por la dependencia y su posterior contratación en cumplimiento de los procedimientos de la dependencia. 7. Proponer modificación de metas de los proyectos conforme las evaluaciones y análisis efectuados ajustado a la normatividad interna. 8. Administrar los aplicativos determinados por la Universidad para la gestión de la dependencia, conforme los procedimientos establecidos. 9. Garantizar la memoria documental de los proyectos en atención a las tablas de retención del área. 10. Brindar información cuando los interventores y la dirección del Instituto de Estudios Ambientales - IDEA de la Sede Manizales requieran conocer la ejecución financiera de los proyectos, de acuerdo a las políticas del Plan de Desarrollo. 11. Elaborar el inventario documental de la dependencia en coherencia con la normativa y procedimientos establecidos por la Universidad.
Requisitos Mínimos	<p>Formación Académica: Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento de Economía; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines. Experiencia: No requiere.</p> <p>Nota: En los casos en lo que se requiera, y para efectos de la posesión en el cargo, se solicitará tarjeta profesional.</p>
Conocimientos	Indicadores de Gestión, Manejo presupuestal conforme con los lineamientos de la Universidad, Lineamientos para los procedimientos del Banco de Proyectos de Inversión de la Universidad Nacional de Colombia -BPUN y la ficha financiera QUIPU, Flujo de Contratación, Sistema de Planificación.

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
Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo	<p>PELIGROS IDENTIFICADOS: GRUPO OCUPACIONAL ASESORES Y PROFESIONALES Carga Física : Posturas prolongadas y 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 : 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. 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>
Fecha de Publicación	Octubre 15 de 2019
Inicio de Inscripciones	Octubre 15 de 2019
Cierre de Inscripciones	Octubre 16 de 2019
Publicación de Seleccionado	Noviembre 5 de 2019
Reclamaciones	Noviembre 6 de 2019
Pruebas a Aplicar	<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 100%. Se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100. La prueba escrita será de carácter eliminatorio.</p> <p><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 y se empleará únicamente para efectos de desempate. Dicha entrevista no se constituirá en parte de la sumatoria de los resultados ponderados de la pruebas escrita a la que hubiere lugar. La persona que obtenga el puntaje más alto en la entrevista será la que ocupará la vacante en modalidad de encargo.</i></p>
Causales de Exclusión	<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.</p> <p>Se excluirán los formatos de inscripción que no se encuentren completamente diligenciados y que se envíen a través de otros medios.</p>
Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)	<p>Los formatos de inscripción deben diligenciarse completamente y radicarlos únicamente a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co y físicamente con la psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo Campus Palogrande Bloque D piso 3 Dirección de Personal.</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>

Elaborado por:
Vanessa Cardona Jaramillo 

Revisado Por:
Eida Pino López 

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



Aviso Publicación Proceso	No. 027-2019
Modalidad de Provisión	Encargo
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Código	302
Sede	Manizales
Dependencia	Instituto de Estudios Ambientales IDEA
Asignación Salarial	\$3,134,252
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento de Economía; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines. Experiencia : No requiere.

PUBLICACION LISTADOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Fecha de Publicación	OCTUBRE 21 DE 2019
Reclamaciones	OCTUBRE 22 DE 2019

ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	ESTADO
		10.265.893
	52.580.249	ADMITIDO
	10.263.220	ADMITIDO
	98.396.967	ADMITIDO
	30.322.851	ADMITIDO
	10.280.108	ADMITIDO
	30.288.054	ADMITIDO
	28.756.975	ADMITIDO
	41.929.761	ADMITIDO
	25.100.003	ADMITIDO
	30.272.810	ADMITIDO

NO ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	RAZON DE NO ADMISION
		-
	-	FORMATO DE REGISTRO INCOMPLETO

Los aspirantes admitidos serán citados através del correo electrónico suministrado en el formato de Inscripción a presentar la prueba.

Elabora: *ves.*

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



Aviso Publicación Proceso	No. 027-2019
Modalidad de Provisión	Encargo
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
Código	302
Sede	Manizales
Dependencia	Instituto de Estudios Ambientales IDEA
Asignación Salarial	\$3,134,252
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento de Economía; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines. Experiencia : No requiere.

PUBLICACION RESULTADO COMPETENCIAS LABORALES ESCRITA

Fecha de Publicación	Octubre 29 de 2019
Reclamaciones	Octubre 30 de 2019

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	RESULTADO PRUEBA ESCRITA - ESCALA DE 100 PUNTOS - (INDICE APROBATORIO DE 60/100)
10.265.893	71,8
52.580.249	74,0
10.263.220	78,8
98.396.967	56,8
30.322.851	89,0
10.280.108	60,9
30.288.054	54,5
28.756.975	90,0
41.929.761	88,1
25.100.003	87,0
30.272.810	67,1

[Handwritten signature]

vej.