

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 | 034-2022 |
| Modalidad de Provisión | Provisional |
| Empleo | Operario Calificado |
| Código | 530 |
| Grado | O1 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$2.152.390 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Propósito Principal | Brindar apoyo operativo para el correcto funcionamiento de las salas de informática y los programas, aulas multimedia y salas de videoconferencia que operan en la Sede y el adecuado manejo de los equipos de computación teniendo en cuenta los protocolos establecidos por la dependencia y la normativa vigente. |
| Funciones Esenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la gestión de solicitudes de la Mesa de Ayuda relacionadas con el funcionamiento de las salas de informática y los programas, aulas multimedia y salas de videoconferencia según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 2. Llevar los registros y controles necesarios para el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con las normas y protocolos establecidos. 3. Apoyar el desarrollo de las actividades de las aulas de clase y salas de videoconferencia relacionadas con soporte técnico e informático de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe y los procedimientos establecidos por la Universidad. 4. Recopilar la información proveniente de los servicios de soporte, que permitan identificar problemas y situaciones que requieran toma de decisiones efectivas de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Universidad. 5. Verificar el adecuado uso de las salas de informática en pro de un servicio eficiente para los usuarios de las mismas, acorde con las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 6. Realizar las publicaciones y comunicaciones que emitan las dependencias a través de los canales institucionales establecidos en la normatividad de comunicación. |
| Requisitos Mínimos | Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada. |
| Conocimientos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Avanzados en hardware y software. 2. Soporte técnico de equipos de cómputo. 3. Básicos en redes. 4. Funcionamiento de los sistemas de videoconferencia. |
| 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 OTROS ADMINISTRATIVOS PELIGROS IDENTIFICADOS: Radiaciones: - Radiaciones no ionizantes (exposición a radiaciones solar) Carga Física: - Posturas prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos Carga Mental: - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente</p> <p>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>Fecha de Publicación</p> | <p>4/10/2022</p> |
| <p>Inicio de Inscripciones</p> | <p>4/10/2022</p> |
| <p>Cierre de Inscripciones</p> | <p>5/10/2022</p> |
| <p>Publicación de Seleccionado</p> | <p>25/10/2022</p> |
| <p>Reclamaciones</p> | <p>26/10/2022</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. 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 | 034-2022 |
| Modalidad de Provisión | Provisional |
| Empleo | Operario Calificado |
| Código | 530 |
| Grado | O1 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| Asignación Salarial | \$2.152.390 |
| Dedicación | Administrativo Tiempo Completo |
| Requisitos Mínimos | Formación Académica: Título de bachiller. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada. |

PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA

| | |
|----------------------|--|
| Fecha de Publicación | 07 de octubre de 2022 |
| Reclamaciones | Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 10 de octubre 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 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 | 16.070.716 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 2 | 16.071.171 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 3 | 16.078.118 | SI será citado a la prueba | |
| 4 | 24.346.723 | SI será citado a la prueba | |
| 5 | 30.323.262 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 6 | 75.063.272 | SI será citado a la prueba | |
| 7 | 75.100.859 | SI será citado a la prueba | |
| 8 | 1.002.544.348 | NO será citado a la prueba | No cumple con el tiempo de experiencia solicitado |
| 9 | 1.017.179.714 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 10 | 1.053.770.349 | SI será citado a la prueba | |

| N° | DOCUMENTO IDENTIFICACION | CITACIÓN | OBSERVACIÓN |
|-----------|---------------------------------|----------------------------|---|
| 11 | 1.053.771.354 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 12 | 1.053.799.750 | NO será citado a la prueba | No cumple con el tiempo de experiencia solicitado |
| 13 | 1.053.811.790 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 14 | 1.053.813.842 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 15 | 1.053.828.369 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 16 | 1.053.834.384 | SI será citado a la prueba | |
| 17 | 1.053.840.096 | SI será citado a la prueba | |
| 18 | 1.053.846.504 | SI será citado a la prueba | |
| 19 | 1.053.857.853 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 20 | 1.054.993.680 | SI será citado a la prueba | |
| 21 | 1.054.998.435 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |
| 22 | 1.058.819.086 | SI será citado a la prueba | |
| 23 | 1.061.624.234 | SI será citado a la prueba | |
| 24 | 1.085.244.559 | NO será citado a la prueba | Experiencia laboral no se encuentra relacionada con lo solicitado |

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 | 034-2022 |
| Modalidad de Provisión | Provisional |
| Empleo | Operario Calificado |
| Código | 530 |
| Grado | O1 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| 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 | 18 de octubre de 2022 |
| Reclamaciones | Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 19 de octubre 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 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.

| Nº | DOCUMENTO IDENTIFICACION | PRUEBA ESCRITA | CITACIÓN |
|----|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| | | PUNTAJE OBTENIDO | |
| 1 | 16.078.118 | 25,0 | No será citado a entrevista |
| 2 | 24.346.723 | 70,0 | Será citado a entrevista |
| 3 | 75.063.272 | 60,0 | No será citado a entrevista |
| 4 | 75.100.859 | No asiste a la prueba | |
| 5 | 1.053.770.349 | 60,0 | No será citado a entrevista |
| 6 | 1.053.834.384 | 65,0 | Será citado a entrevista |
| 7 | 1.053.840.096 | 75,0 | Será citado a entrevista |
| 8 | 1.053.846.504 | 45,0 | No será citado a entrevista |
| 9 | 1.054.993.680 | No asiste a la prueba | |
| 10 | 1.058.819.086 | 55,0 | No será citado a entrevista |
| 11 | 1.061.624.234 | 50,0 | No será citado a entrevista |

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 | 034-2022 |
| Modalidad de Provisión | Provisional |
| Empleo | Operario Calificado |
| Código | 530 |
| Grado | O1 |
| Sede | Manizales |
| Dependencia | Sección de Seguridad de la Información |
| 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 | 21 de octubre de 2022 |
| Reclamaciones | Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 24 de octubre 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 1053840096, 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 | 24.346.723 | 70,00 | 56,00 | 90,0 | 18,00 | 74,00 |
| 2 | 1.053.834.384 | 65,00 | 52,00 | 74,0 | 14,80 | 66,80 |
| 3 | 1.053.840.096 | 75,00 | 60,00 | 86,0 | 17,20 | 77,20 |

Dirección de Personal Académico y Administrativo