

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. 039-2019
Modalidad de Provisión	PROVISIONAL
Empleo	Técnico Administrativo
Código	406
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	Sección Financiera
Asignación Salarial	\$2.558.478
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Próposito Principal	Organizar los procesos de recaudo, pago y custodia de los recursos financieros administrados por la dependencia, que permiten la gestión académica y administrativa, de acuerdo con las políticas, las normas y los procedimientos establecidos por la Universidad y los entes de control.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el recaudo por bancos y registro diario en el sistema de información financiera de los ingresos en cada cuenta bancaria, logrando coherencia entre los registros de bancos y los ingresos en el sistema en cumplimiento de la normativa existente para tal fin. 2. Efectuar los giros de las órdenes contractuales, previa recepción y revisión de los documentos soporte necesarios para ello, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Adelantar la organización del boletín diario de Caja y Bancos, de acuerdo con los parámetros establecidos. 4. Efectuar el control de la existencia de chequeras y las correspondientes solicitudes de suministro cuando sea necesario, según lo establecido por la dependencia. 5. Elaborar oficios dirigidos a los bancos, relacionados con pagos y manejos de cheques, según los procedimientos establecidos y directrices del jefe inmediato.
Requisitos Minimos	<p>Formación Académica: Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría pública.</p> <p>Experiencia: No requiere 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.</p>
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estatuto Tributario. 2. Sistemas de Información Financiera. 3. Ofimática. 4. Régimen Financiero. 5. Presupuesto, contabilidad y tesorería.
Competencias	Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Experticia técnica, Trabajo en equipo, Organización del trabajo, Análisis de información, Rigurosidad, Evaluación del riesgo.

<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 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Fecha de Publicación</p>	<p>Noviembre 25 de 2019</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>Noviembre 25 de 2019</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>Noviembre 26 de 2019</p>
<p>Publicación de Seleccionado</p>	<p>Diciembre 13 de 2019</p>
<p>Reclamaciones</p>	<p>Diciembre 16 de 2019</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. La prueba escrita será de carácter eliminatorio.</p> <p><i>Para el caso se aplicara 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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p>Nota: Todas las pruebas en el marco del proceso de adelantarán únicamente en la ciudad de Manizales.</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.</p> <p>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 o 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>

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	No. 039-2019
Modalidad de Provisión	PROVISIONAL
Empleo	Tecnico Administrativo
Código	406
Grado	01
Sede	Manizales
Dependencia	Sección Financiera
Asignación Salarial	\$2.558.478
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Requisitos Minimos	Formación Académica: Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría pública. Experiencia: No requiere 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 LISTADOS ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Fecha de Publicación	2/12/2019
Reclamaciones	3/12/2019

ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	ESTADO
		1053846090
	30321304	ADMITIDO
	75072495	ADMITIDO (Aplican las equivalencias entre estudios y experiencia, establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017)
	1053827109	ADMITIDO
	30231452	ADMITIDO
	1053793381	ADMITIDO
	1053812603	ADMITIDO
	1053797472	ADMITIDO
	30323408	ADMITIDO
	75106658	ADMITIDO
	30230955	ADMITIDO
	1053806491	ADMITIDO
	24336000	ADMITIDO
	30239757	ADMITIDO
	75067386	ADMITIDO
	1019096901	ADMITIDO
	24344100	ADMITIDO
	1053859175	ADMITIDO
	1053837911	ADMITIDO

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



ADMITIDOS AL PROCESO	30333764	ADMITIDO
	1053821197	ADMITIDO
	24332802	ADMITIDO
	30397335	ADMITIDO
	75107018	ADMITIDO
	30399615	ADMITIDO
	34002526	ADMITIDO
	1053852151	ADMITIDO
	1053827461	ADMITIDO
	24340957	ADMITIDO
	30231970	ADMITIDO
	24873631	ADMITIDO
	1058820023	ADMITIDO
	1053856972	ADMITIDO
	1130641851	ADMITIDO
	1102825449	ADMITIDO
	30321474	ADMITIDO
	30405269	ADMITIDO
30402497	ADMITIDO	

NO ADMITIDOS AL PROCESO	DOCUMENTO IDENTIFICACION	RAZON DE NO ADMISION
	30234076	Núcleo básico del conocimiento del título de formación académica , no corresponde al requerido en la convocatoria.
	1053822231	Núcleo básico del conocimiento del título de formación académica , no corresponde al requerido en la convocatoria.
	1053810816	Formato de Registro Incompleto

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

103.

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 Encargo.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

PROCESO 039-2019

FECHA: DICIEMBRE 12 de 2019

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO 40601

DEPENDENCIA: Sección Financiera - Tesorería

MOTIVO: Ampliación fecha Publicación Seleccionado
Enero 31 de 2020.

Atentamente,

DIRECCION DE PERSONAL *vc*

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



PROCESO 039-2019

FECHA: Enero 31 de 2020.
CARGO: Técnico Administrativo 40601
DEPENDENCIA: Sección Financiera – Tesorería
MOTIVO: Cancelación del proceso por regreso del titular a su cargo.

Atentamente,

VC3

Dirección de Personal Académico y Administrativo

Macroproceso: Gestión del Talento Humano

