

## PROVISION DE CARGOS

PROCESO N° 009-2019

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Selección de personal administrativo en modalidad de <b>PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).</b>
<b>DEPENDENCIA:</b> Escuela de Arquitectura y Urbanismo
<b>CARGO:</b> Secretaria Ejecutiva 50402
<b>DEDICACION:</b> Administrativo Tiempo Completo
<b>ASIGNACION BASICA:</b> \$ 2.112.088
<b>NUMERO DE CARGOS:</b> 1

### Propósito 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

1. Proyectar los documentos, oficios, actas, informes y comunicaciones requeridos por el jefe inmediato teniendo en cuenta los lineamientos de gestión documental establecidos y los requerimientos 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 velar por su adecuado manejo.

**Nota:** se suman a este listado las responsabilidades comunes y funciones generales y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo consignado en el Manual de funciones y de competencias laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo.

### REQUISITOS LEGALES RESOLUCION DE RECTORIA N° 915 de 2017:

Título de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. (Resolución 915 del 25 de agosto de 2017, Resolución 1136 del 26 de septiembre de 2018)

### Conocimientos:





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.

**FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL DEL CARGO:**

**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.

**RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES:**

Si usted está interesado y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 , por favor diligencie completamente el formato provisión de cargos código U-FT-08.002.038 y envíelo al correo electrónico [selección\\_man@unal.edu.co](mailto:selección_man@unal.edu.co) o presentar el formato en medio físico en la Dirección de Personal Académico y Administrativo Bloque D Tercer piso Campus Palogrande con la Psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo. El formato debe estar completamente diligenciado.

**INSCRIPCIONES:**

**Fecha de Inicio:** enero 25 de 2019.

**Fecha de Cierre de Inscripciones:** enero 28 de 2019.

**Horario de Inscripción:** 8:00 am a 12 pm y 2:00 pm a 6:00 pm.

**ETAPAS PRINCIPALES DEL PROCESO:**

1. Recepción del formato de registro en las fechas establecidas en el aviso.
2. Se realizará una verificación de los requisitos mínimos del perfil con base en la información consignada en el formato de registro.



3. Se aplicará una prueba integral (componente escrito y practico), cuyo peso porcentual en el marco del proceso será del 80 %.
4. Se realizarán entrevistas únicamente a quienes, habiendo superado la prueba escrita con un puntaje igual o superior a 60 puntos, se encuentren entre los 3 primeros puntajes (peso porcentual 20%)
5. Solamente se podrán presentar reclamaciones respecto del proceso de selección hasta un (1) día hábil después de informado a todos los aspirantes el resultado final del proceso.
  - Antes de la posesión, se verifican los soportes allegados por la persona seleccionada con base en lo consignado en el formato de registro. En caso de que se suministre información inconsistente, que conlleve al incumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, conforme a lo consignado en el aviso, dicha persona se excluirá del proceso.

  
Vicerrector de Sede

  
Jefe de Personal Académico y Administrativo

**PROCESO INTERNO N° 009-2019**  
**LISTADO DE ADMITIDOS**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Escuela de Arquitectura y Urbanismo

**CARGO:** Secretaria Ejecutiva 50402

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.112.088

LAS SIGUIENTES PERSONAS SON ADMITIDAS AL PROCESO Y SERAN CITADAS A PRESENTAR PRUEBAS:

DOCUMENTO	ADMITIDO
16076812	SI
24332802	SI
24333626	SI
24334275	SI
24336523	SI
24341501	SI
24341793	SI
24344100	SI
25174276	SI
30230402	SI
30231452	SI
30231489	SI
30234001	SI
30234076	SI
30235716	SI
30237530	SI
30238465	SI
30238789	SI
30239407	SI
30279915	SI
30289635	SI
30290205	SI
30297773	SI
30306236	SI
30308223	SI
30312519	SI
30314932	SI
30317754	SI

30322745	SI
30326923	SI
30328260	SI
30328764	SI
30329187	SI
30329441	SI
30339097	SI
30355809	SI
30359424	SI
30398346	SI
30400843	SI
34002526	SI
40762558	SI
42097249	SI
75085092	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
75100238	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
75106658	SI
1032425555	SI
1053767087	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053772830	SI
1053774706	SI
1053782834	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053787656	SI
1053800297	SI
1053810515	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053810585	SI
1053812558	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053814346	NO (No cumple con el tiempo requerido)
1053828319	SI
1053844618	SI
1053848173	SI
1087995430	SI
1128451028	SI
1130641851	SI

LA PRUEBA DE COMPETENCIAS SE REALIZARÁ EL DIA 5 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 9:00 AM EN EL CAMPUS LA NUBIA AUDITORIO Q 103.



DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  
Enero 31 -2019

**PROCESO INTERNO N° 009-2019**  
**LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Escuela de Arquitectura y Urbanismo

**CARGO:** Secretaria Ejecutiva 50402

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.112.088

LAS SIGUIENTES PERSONAS SON ADMITIDAS AL PROCESO Y SERAN CITADAS A PRESENTAR PRUEBAS:

DOCUMENTO	ADMITIDO
16076812	SI
24332802	SI
24333626	SI
24334275	SI
24336523	SI
24341501	SI
24341793	SI
24344100	SI
25174276	SI
30230402	SI
30231452	SI
30231489	SI
30234001	SI
30234076	SI
30235716	SI
30237530	SI
30238465	SI
30238789	SI
30239407	SI
30279915	SI
30289635	SI
30290205	SI
30297773	SI
30306236	SI
30308223	SI
30312519	SI
30314932	SI
30317754	SI

30322745	SI
30326923	SI
30328260	SI
30328764	SI
30329187	SI
30329441	SI
30339097	SI
30355809	SI
30359424	SI
30398346	SI
30400843	SI
34002526	SI
40762558	SI
42097249	SI
75085092	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
75100238	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
75106658	SI
1032425555	SI
1053767087	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053772830	SI
1053774706	SI
1053782834	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053787656	SI
1053800297	SI
1053810515	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053810582	SI
1053812558	NO (Experiencia no relacionada con el cargo)
1053814346	NO (No cumple con el tiempo requerido)
1053828319	SI
1053844618	SI
1053848173	SI
1087995430	SI
1128451028	SI
1130641851	SI

LA PRUEBA DE COMPETENCIAS SE REALIZARÁ EL DIA 5 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 9:00 AM EN EL CAMPUS LA NUBIA AUDITORIO Q 103.



DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  
Febrero 4 -2019

**PROCESO INTERNO N° 009-2019**  
**RESULTADOS PRUEBA ESCRITA -CITACIÓN A ENTREVISTA**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Escuela de Arquitectura y Urbanismo

**CARGO:** Secretaria Ejecutiva 50402

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.112.088

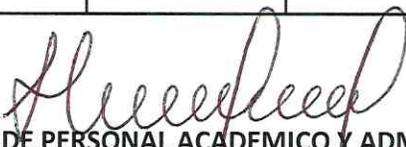
DOCUMENTO	PUNTAJE PRUEBA ESCRITA	CITADOS A ENTREVISTA
16076812	62,0	
24332802	No Asiste	
24333626	75,0	
24334275	67,5	
24336523	75,0	
24341501	No Asiste	
24341793	No Asiste	
24344100	57,5	
25174276	No Asiste	
30230402	62,0	
30231452	50,0	
30231489	60,0	
30234001	36,0	
30234076	42,5	
30235716	53,0	
30237530	69,5	
30238465	57,5	
30238789	No Asiste	
30239407	57,0	
30279915	52,5	
30289635	52,0	
30290205	50,5	
30297773	86,0	SI

30306236	60,0	
30308223	60,0	
30312519	No Asiste	
30314932	70,0	
30317754	51,0	
30322745	50,0	
30326923	69,5	
30328260	50,0	
30328764	42,0	
30329187	45,0	
30329441	32,5	
30339097	54,0	
30355809	64,0	
30359424	No Asiste	
30398346	42,5	
30400843	43,5	
34002526	53,0	
40762558	45,0	
42097249	70,5	
75106658	60,0	
1032425555	55,0	
1053772830	55,0	
1053774706	69,0	
1053787656	82,5	SI
1053800297	No Asiste	
1053810582	36,0	
1053828319	88,5	SI
1053844618	42,5	
1053848173	32,5	
1087995430	67,5	
1128451028	57,0	
1130641851	60,0	

LA ENTREVISTA SE REALIZARÁ EL DÍA **MIÉRCOLES 13 DE FEBRERO** DE 2019 , A LAS 5:00 PM , EN LA SALA DE CONSEJO BLOQUE D, CAMPUS PALOGRANDE PISO 4

 **DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**  
**Febrero 11 -2019**

**PROCESO INTERNO N° 009-2019**  
**RESULTADOS PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).						
<b>DEPENDENCIA:</b> Escuela de Arquitectura y Urbanismo						
<b>CARGO:</b> Secretaria Ejecutiva 50402						
<b>DEDICACION:</b> Administrativo Tiempo Completo						
<b>ASIGNACION BASICA:</b> \$ 2.112.088						
N°	CEDULA	PRUEBA ESCRITA		ENTREVISTA		PUNTAJE FINAL
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (80%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (20%)	
1	1053828319	88,5	70,8	51,0	10,2	81,0
2	30297773	86,0	68,8	59,0	11,8	80,6
3	1053787656	82,5	66,0	90,5	18,1	84,1
 <b>DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO</b> Febrero 14 -2019						