

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Próposito Principal	Proporcionar el servicio de transporte y movilización de personas y bienes de acuerdo con la normativa vigente, apoyando el desarrollo y la ejecución de los proyectos y procesos de la dependencia y la Universidad.
Funciones Esenciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos, de conformidad con los protocolos y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Transportar usuarios y bienes de acuerdo a la programación establecida por la dependencia.</li> <li>3. Cuidar y mantener en buen estado el vehículo y las herramientas de trabajo que le sean entregadas por la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Reportar las novedades relacionadas con la prestación del servicio de transporte, siguiendo los lineamientos institucionales.</li> <li>5. Revisar permanentemente las condiciones mecánicas del vehículo asignado y asegurarse de que éste cumpla con los parámetros técnico-mecánicos exigidos por la ley. Revisar permanentemente las condiciones mecánicas del vehículo asignado y asegurarse de que éste cumpla con los parámetros técnico-mecánicos exigidos por la ley</li> <li>6. Cumplir con las normas de conducción establecidas por las autoridades de tránsito.</li> <li>7. Participar en las actividades de mantenimiento general de los vehículos de la sede, de acuerdo con los requerimientos existentes.</li> </ol>
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.
Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de seguridad y evasión de peligro.</li> <li>2. Normas de tránsito.</li> <li>3. Primeros Auxilios.</li> <li>4. Rutas de Colombia y de zonas, vías y trayectos dentro de la ciudad.</li> <li>5. Mecánica General.</li> </ol>
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
Funciones Generales Nivel Asistencial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Universidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental.</li> <li>2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero con oportunidad y exactitud.</li> <li>3. Brindar orientación e información a los usuarios internos y externos y dependencias de la Universidad, de conformidad con los procedimientos y tiempo establecido.</li> <li>4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.</li> <li>5. Efectuar diligencias externas a la Universidad cuando las necesidades del servicio lo requieran siguiendo los procedimientos establecidos.</li> </ol>

<p>Responsabilidades Comunes (Todos los empleos contemplados en la planta global de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, tendrán las siguientes responsabilidades comunes)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.</li> <li>2. Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>3. Participar en los procesos relacionados con la gestión del talento humano y el mejoramiento administrativo continuo de acuerdo a los lineamientos emitidos.</li> <li>4. Responder por los bienes muebles a cargo y por el uso adecuado, según las normas y los procedimientos establecidos por la Universidad.</li> <li>5. Adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de los procesos realizados en el ejercicio del cargo según lineamientos establecidos por la Universidad sobre la gestión documental.</li> <li>6. Participar en estudios relacionados con los procesos de gestión humana brindando la información relacionada con el ejercicio del empleo, cuando esta le sea requerida.</li> <li>7. Atender a los usuarios internos y externos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política institucionales.</li> <li>8. Elaborar y presentar informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, de forma oportuna y veraz, según la periodicidad establecida, a solicitud de su superior inmediato, o los que sean requeridos por diferentes dependencias u organismos de control y demás entidades que, en razón a la naturaleza de sus funciones, así lo soliciten.</li> <li>9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos.</li> <li>10. Proponer mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>11. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que esté a su cargo en la Universidad, cumpliendo las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normativa vigente.</li> <li>12. Alertar frente a la presunción o sospecha de un ataque, daño a la información, a la infraestructura de tecnología informática, a la violación de las políticas de seguridad o a cualquier situación que ponga en peligro la información institucional.</li> <li>13. Usar software debidamente licenciado por la Universidad, garantizando los derechos de propiedad intelectual.</li> <li>14. Ejercer el empleo en coherencia con lo establecido en el Estatuto Disciplinario de la Universidad y en las demás disposiciones que regulan el ejercicio del empleo público.</li> <li>15. Ejercer funciones contenidas en leyes, decretos, acuerdos y reglamentos internos que se encuentren acordes a la naturaleza, nivel, propósito y requisitos del empleo.</li> </ol>
<p>Peligros Identificados y funciones Asociadas al Sistema De seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p><b>GRUPO OCUPACIONAL TRANSPORTE</b>  <b>PELIGROS IDENTIFICADOS:</b>  <b>Radiaciones:</b> - Radiaciones no ionizantes (Rayos UV)  <b>Ruido:</b> - Niveles de presión sonora continuos  <b>Contaminantes Químicos:</b> - Material particulado - Humos carbonosos (Combustión) - Gases o vapores (Monóxido de carbono) - Neblinas.  <b>Seguridad:</b>- Desplazamiento dentro y fuera de la ciudad  <b>Carga Física:</b> - Postura prolongada - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas - Movimientos con requerimientos de fuerza.  <b>Carga Mental:</b> - Alto grado de elaboración de la respuesta - Atención y concentración permanente  <b>Psicosocial:</b> - Altos niveles de responsabilidad. - Trabajos con jornadas extensas.  <b>Mecánico</b> - Manejo de herramientas manuales cortopunzantes  <b>Locativas</b> - Trabajo alturas (ej. lavado de carros, o vehículos superiores a 1,5 m)  <b>FUNCIONES ASOCIADAS AL SGSST POR GRUPO OCUPACIONAL :</b>  <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Llevar a cabo 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.</li> <li>3. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, el plan estratégico de seguridad vial de la Universidad Nacional de Colombia.</li> <li>4. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, cuando sea requerido, el programa de protección contra caídas.</li> </ol> </p>
<p>Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales</p>	<p>No Aplica</p>
<p>Fecha de Publicación</p>	<p>26/9/2024</p>
<p>Inicio de Inscripciones</p>	<p>26/9/2024</p>
<p>Cierre de Inscripciones</p>	<p>27/9/2024</p>

Publicación Resultado Final	8/11/2024
Reclamaciones Resultado Final	12/11/2024
Pruebas a Aplicar	<p>Se aplicará prueba de selección por competencias escrita y práctica. La prueba escrita evaluará componentes generales y específicos, esta prueba será de carácter clasificatorio y considerará como puntaje mínimo aprobatorio un puntaje de 60/100 puntos, lo cual permitirá al aspirante acceder a las siguientes fases del ( prueba práctica y la entrevista), y tendrá un peso porcentual del 40% y la práctica tendrá un peso porcentual del 60%. El puntaje mínimo aprobatorio de la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas será 60/100 puntos. Las pruebas aplicadas en el marco del proceso (escrita y práctica) tendrá un peso porcentual del 80%.</p> <p>A las pruebas prácticas se convocará únicamente a quienes obtengan 60 puntos o más en la prueba escrita.</p> <p>Se deben aplicar entrevistas por competencias con puntaje mínimo aprobatorio de 60/100 y un peso porcentual de 20%, a quienes hayan obtenido los tres (3) puntajes aprobatorios más altos en el consolidado de las pruebas. Dado que se requiere cubrir más de una vacante, se citará a los siguientes tres (3) puntajes aprobatorios.</p> <p>La no asistencia a la entrevista será causal de exclusión del proceso.</p> <p>El puntaje mínimo aprobatorio que permite establecer quién es el aspirante seleccionado, será la sumatoria de los puntajes ponderados de las pruebas el cual será como mínimo de 60/100 puntos.</p> <p>Si los puntajes finales de las pruebas aplicadas en el marco del proceso son inferiores a 60/100 puntos, se terminará el proceso sin que haya un ganador seleccionado, y se declara desierto a través de publicación.</p>
Causales de Exclusión	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.
Enlace Descarga Formato de inscripción Proceso de selección temporal (U.FT.08.007.072)	<p>Los formatos de inscripción ( Formato de Inscripción a Proceso de Selección Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales (U.FT.08.007.072) Versión 2.0 )deben diligenciarse <b>completamente y radicarlos únicamente</b> a través del correo electrónico seleccion_man@unal.edu.co <b>junto con la copia de la licencia de conducción categoría B2 vigente.</b></p> <p>Link para descargar formato: <a href="https://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/">https://personal.manizales.unal.edu.co/menu/personal-administrativo/procesos-de-seleccion-transitoria/formato-de-inscripcion-a-proceso-de-seleccion-transitoria/</a></p>
<b>Dirección de Personal Académico y Administrativo</b>	

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

**PUBLICACION LISTADO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA**

Fecha de Publicación	03 de octubre de 2024
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 04 de octubre de 2024 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	4.415.371	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
2	9.977.231	SI será citado a la prueba	
3	10.248.164	SI será citado a la prueba	
4	10.269.839	NO será citado a la prueba	No anexa la Licencia de Conducción
5	10.274.065	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
6	10.280.536	SI será citado a la prueba	
7	16.072.372	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO IDENTIFICACION</b>	<b>CITACIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
8	75.067.561	SI será citado a la prueba	
9	75.070.254	SI será citado a la prueba	
10	75.070.289	SI será citado a la prueba	
11	75.072.938	SI será citado a la prueba	
12	75.073.174	SI será citado a la prueba	
13	75.073.416	NO será citado a la prueba	No es bachiller
14	75.082.375	NO será citado a la prueba	No es bachiller
15	75.087.080	SI será citado a la prueba	
16	75.092.188	SI será citado a la prueba	
17	75.095.260	SI será citado a la prueba	
18	75.098.318	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
19	75.099.235	SI será citado a la prueba	
20	75.103.852	SI será citado a la prueba	
21	79.765.080	NO será citado a la prueba	No anexa la Licencia de Conducción
22	1.053.790.617	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
23	1.053.808.281	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
24	1.053.812.580	SI será citado a la prueba	
25	1.053.854.344	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
26	1.053.857.655	NO será citado a la prueba	No tiene el tiempo de experiencia solicitado/No tiene licencia de conducción categoría B2
27	1.054.986.228	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

**PUBLICACION LISTADO DEFINITIVO CITADOS Y NO CITADOS A PRUEBA ESCRITA**

Fecha de Publicación 07 de octubre de 2024

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.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
1	4.415.371	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
2	9.977.231	SI será citado a la prueba	
3	10.248.164	SI será citado a la prueba	
4	10.269.839	NO será citado a la prueba	No anexa la Licencia de Conducción
5	10.274.065	SI será citado a la prueba	
6	10.280.536	SI será citado a la prueba	
7	16.072.372	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
8	75.067.561	SI será citado a la prueba	

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	CITACIÓN	OBSERVACIÓN
9	75.070.254	SI será citado a la prueba	
10	75.070.289	SI será citado a la prueba	
11	75.072.938	SI será citado a la prueba	
12	75.073.174	SI será citado a la prueba	
13	75.073.416	NO será citado a la prueba	No es bachiller
14	75.082.375	NO será citado a la prueba	No es bachiller
15	75.087.080	SI será citado a la prueba	
16	75.092.188	SI será citado a la prueba	
17	75.095.260	SI será citado a la prueba	
18	75.098.318	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
19	75.099.235	SI será citado a la prueba	
20	75.103.852	SI será citado a la prueba	
21	79.765.080	NO será citado a la prueba	No anexa la Licencia de Conducción
22	1.053.790.617	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
23	1.053.808.281	NO será citado a la prueba	Experiencia laboral no relacionada con lo solicitado
24	1.053.812.580	SI será citado a la prueba	
25	1.053.854.344	NO será citado a la prueba	No tiene licencia de conducción categoría B2
26	1.053.857.655	NO será citado a la prueba	No tiene el tiempo de experiencia solicitado/No tiene licencia de conducción categoría B2
27	1.054.986.228	SI será citado a la prueba	

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

#### CITACIÓN PRUEBA ESCRITA

Fecha de citación	17 de octubre de 2024
Fecha y hora de Presentación de la prueba	21 de octubre de 2024 Hora 08:30 am - No se permite el ingreso después de las 08:30 am
Lugar de Presentación de la prueba	Campus Palogrande. Bloque H. Auditorio Juan Hurtado.
Requisito	Presentar cédula, llevar lapicero negro

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada.

#### PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA -CITACIÓN A PRUEBA PRÁCTICA

Fecha de Publicación	23 de octubre de 2024
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 24 de octubre de 2024 y hasta la media noche del mismo día, dirigidas al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_man@unal.edu.co">seleccion_man@unal.edu.co</a>

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 minimo aprobatorio es de 60/100 puntos, se informa que los aspirantes que obtuvieron 60 o mas puntos serán citadas a presentar la prueba práctica. , El día y la hora de la realización de la prueba práctica serán informados al correo electrónico suministrado en el formato de registro.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
1	9.977.231	No asiste a la prueba	
2	10.248.164	75,0	Si será citado a la prueba práctica
3	10.274.065	65,0	Si será citado a la prueba práctica
4	10.280.536	75,0	Si será citado a la prueba práctica
5	75.067.561	80,0	Si será citado a la prueba práctica
6	75.070.254	65,0	Si será citado a la prueba práctica
7	75.070.289	85,0	Si será citado a la prueba práctica
8	75.072.938	50,0	No será citado a la prueba práctica

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	
9	75.073.174	75,0	Si será citado a la prueba práctica
10	75.087.080	75,0	Si será citado a la prueba práctica
11	75.092.188	70,0	Si será citado a la prueba práctica
12	75.095.260	80,0	Si será citado a la prueba práctica
13	75.099.235	60,0	Si será citado a la prueba práctica
14	75.103.852	85,0	Si será citado a la prueba práctica
15	1.053.812.580	90,0	Si será citado a la prueba práctica
16	1.054.986.228	90,0	Si será citado a la prueba práctica

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**EXTENSIÓN PLAZO PROCESO DE SELECCIÓN**

Fecha de Publicación	05 de noviembre de 2024
----------------------	-------------------------

Atendiendo el ítem 17. d de las Condiciones generales del Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales, nos permitimos informar que se amplia el plazo hasta el 02 de diciembre de 2024 para finalizar el proceso de Selección 020-2024 (realizar prueba práctica y entrevista).

Publicación Seleccionado	02 de diciembre de 2024
Reclamaciones	03 de diciembre 2024

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada.

**EXTENSIÓN PLAZO PROCESO DE SELECCIÓN**

Fecha de Publicación	28 de noviembre de 2024
----------------------	-------------------------

Atendiendo el ítem 17. d de las Condiciones generales del Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales, nos permitimos informar que se amplia el plazo hasta el 17 de diciembre de 2024 para finalizar el proceso de Selección 020-2024 (realizar prueba práctica y entrevista).

Publicación Seleccionado	17 de diciembre de 2024
Reclamaciones	18 de diciembre de 2024

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

#### CITACIÓN PRUEBA PRÁCTICA

Fecha de citación	16 de diciembre de 2024
Lugar de presentación de la entrevista	Cra 4 Nro 12-16 Villamaría Caldas- CEA Villamaria
Requisitos Presentación de Prueba	Presentar cédula de ciudadanía y Licencia de conducción vigente.
Duración de la prueba	2 horas

DOCUMENTO IDENTIFICACION	FECHA PRUEBA PRÁCTICA	HORA PRUEBA PRÁCTICA
1.054.986.228	17 de diciembre de 2024	4:00 p. m.
75.073.174	17 de diciembre de 2024	5:30 pm
75.070.289	19 de diciembre de 2024	7:00 a. m.
10.248.164	19 de diciembre de 2024	7:00 a. m.
10.274.065	19 de diciembre de 2024	11:00 a. m.
10.280.536	19 de diciembre de 2024	11:00 a. m.
75.067.561	19 de diciembre de 2024	1:00 p. m.
75.070.254	19 de diciembre de 2024	1:00 p. m.
75.087.080	20 de diciembre de 2024	7:00 a. m.
75.092.188	20 de diciembre de 2024	9:00 a. m.
75.095.260	20 de diciembre de 2024	9:00 a. m.
75.099.235	20 de diciembre de 2024	11:00 a. m.
75.103.852	20 de diciembre de 2024	11:00 a. m.
1.053.812.580	20 de diciembre de 2024	1:00 p. m.

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Mínimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

#### EXTENSIÓN PLAZO PROCESO DE SELECCIÓN

Fecha de Publicación 17 de diciembre de 2024

Atendiendo el ítem 17. d de las Condiciones generales del Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales, nos permitimos informar que de acuerdo a la Resolución 1489 de 2024 de la Rectoría "Por la cual se ordena la suspensión de términos de las actuaciones administrativas para el Nivel Nacional y las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia" , se amplía el plazo hasta el 30 de enero de 2025 para finalizar el proceso de Selección 020-2024 (realizar entrevista).

Publicación Seleccionado 30 de enero de 2025

Reclamaciones 31 de enero de 2025

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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

**PUBLICACION RESULTADO PRUEBA ESCRITA -PRACTICA Y CITACIÓN A ENTREVISTA**

Fecha de Publicación	24 de diciembre de 2024
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 15 de enero de 2025 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 minimo 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		PRUEBA PRÁCTICA (TEÓRICA Y PRÁCTICA)		SUMATORIO PUNTAJES PONDERADOS PRUEBA ESCRITA Y PRÁCTICA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (40%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (60%)		
1	10.248.164	75,0	30,0	62,18	37,31	67,31	No será citado a entrevista
2	10.274.065	65,0	26,0	87,18	52,31	78,31	No será citado a entrevista
3	10.280.536	75,0	30,0	92,95	55,77	85,77	No será citado a entrevista
4	75.067.561	80,0	32,0	90,38	54,23	86,23	Será citado a entrevista
5	75.070.254	65,0	26,0	88,46	53,08	79,08	No será citado a entrevista
6	75.070.289	85,0	34,0	94,23	56,54	90,54	Será citado a entrevista
7	75.073.174	75,0	30,0	89,74	53,85	83,85	No será citado a entrevista
8	75.087.080	75,0	30,0	98,08	58,85	88,85	Será citado a entrevista

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBA ESCRITA		PRUEBA PRÁCTICA (TEÓRICA Y PRÁCTICA)		SUMATORIO PUNTAJES PONDERADOS PRUEBA ESCRITA Y PRÁCTICA	CITACIÓN
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (40%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (60%)		
9	75.092.188	70,0	28,0	89,74	53,85	81,85	No será citado a entrevista
10	75.095.260	80,0	32,0	91,67	55,00	87,00	Será citado a entrevista
11	75.099.235	60,0	24,0	83,33	50,00	74,00	No será citado a entrevista
12	75.103.852	85,0	34,0	93,59	56,15	90,15	Será citado a entrevista
13	1.053.812.580	90,0	36,0	NO ASISTE	NO ASISTE	36,00	No será citado a entrevista
14	1.054.986.228	90,0	36,0	96,79	58,08	94,08	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	020- 2024
Modalidad de Provisión	Provisional
Empleo	Conductor Mecánico
Código	531
Grado	O1
Sede	Manizales
Dependencia	Sección de Logística
Asignación Salarial	\$2.735.488
Dedicación	Administrativo Tiempo Completo
Número de cargos	2
Requisitos Minimos	<b>Formación Académica:</b> Título de bachiller. <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia relacionada y licencia de conducción en la categoría B2 para vehículo de servicio particular vigente.

#### PUBLICACION RESULTADO PRUEBAS Y ENTREVISTA

Fecha de Publicación	21 de enero de 2025
Reclamaciones	Se recibirán reclamaciones sobre la presente publicación a partir del día 22 de enero de 2025 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 las dos (2) personas identificadas con número de documento 1.054.986.228 y 75.070.289 , son los aspirantes seleccionados para ocupar el cargo en modalidad de provisionalidad.

N°	DOCUMENTO IDENTIFICACION	PRUEBAS		ENTREVISTA		PUNTAJE PRUEBA ESCRITA + PUNTAJE ENTREVISTA
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (80%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (20%)	
1	75.067.561	86,23	69,0	80,0	16,00	84,98
2	75.070.289	90,54	72,4	87,0	17,40	89,83
3	75.087.080	88,85	71,1	77,0	15,40	86,48
4	75.095.260	87,00	69,6	85,0	17,00	86,60
5	75.103.852	90,15	72,1	80,0	16,00	88,12
6	1.054.986.228	94,08	75,3	79,0	15,80	91,06

Dirección de Personal Académico y Administrativo