



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

**CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.

CONVOCATORIA No  
04-2019-30201-15  
04-febrero-2019

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER**

<b>Denominación:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO	<b>Código y grado:</b> 30201	<b>Nivel:</b> PROFESIONAL	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 2999284	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES	<b>Dependencia (Planta global):</b> SECCIÓN DE BIBLIOTECAS		<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1	

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Promover y facilitar el acceso a la información en un entorno dinámico donde converjan y se integren recursos tecnológicos que dan soporte al aprendizaje, la investigación y a la extensión, enmarcados en la normatividad vigente y a los planes y programas de desarrollo enmarcados en los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Bibliotecas a través del Sistema Nacional de Bibliotecas – SINAB.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de proyectos, planes y programas del área de servicios de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar a los usuarios presencialmente y en línea sobre el uso y manejo de las herramientas bibliográficas y recursos electrónicos y físicos del Sistema Nacional de Bibliotecas – SINAB – según los lineamientos establecidos.
3. Participar en la planeación y diseño de las actividades que garanticen la prestación de servicios a través de los programas dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Bibliotecas.
4. Asistir técnicamente a la Sección en la elaboración de informes de recursos y servicios del Sistema Nacional de Bibliotecas – SINAB – teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
5. Desarrollar acciones encaminadas a la coordinación de la prestación de los servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria, dando cobertura a los servicios solicitados.
6. Participar en la difusión y exhibición de los títulos nuevos que se ingresan al sistema, así como actividades tendientes a la promoción de la lectura, conforme a los programas y lineamientos establecidos.
7. Brindar apoyo en las tareas asignadas a los monitores y becarios, llevando el control y evaluación de la asistencia y colaboración de estos, enmarcado en las directrices y normativa interna.
8. Generar los reportes de recursos y servicios de las bibliotecas, cuando le sea solicitado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia.
9. Realizar ejercicios de vigilancia tecnológica de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos.
10. Realizar la formulación y planeación en cursos de vigilancia tecnológica de acuerdo con la normativa vigente.
11. Prestar asistencia profesional a la Dirección en la coordinación de actividades y en la formulación y suscripción de convenios, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas (Bibliotecología; Bibliotecología y Archivística; Ciencia de la Información – Bibliotecología; Ciencia de la Información y Bibliotecología; Ciencia de la Información y la Documentación; Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología Y Archivística.	No requiere.	No aplican equivalencias entre formación académica y experiencia

**INSCRIPCIONES**

1. Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#), desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del *formulario electrónico de inscripción*.
2. Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.
3. Cada aspirante podrá inscribirse a **una (1) sola convocatoria**, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
4. Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.
5. La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.
6. Previa a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de **pago virtual UN** dispuesto en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)
7. Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.
8. Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.
9. El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.
10. Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe

diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.

11. Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.

12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

#### PRUEBAS

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

1. De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.

2. Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.

3. El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.

4. La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.

5. Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.

6. Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

#### NOTAS FINALES

1. Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.

2. Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)

3. Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.

4. En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

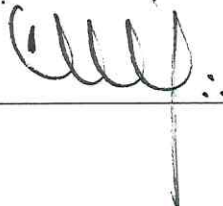
5. El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.

6. El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.

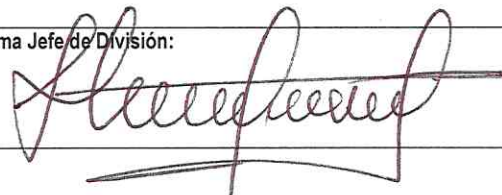
7. Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.

8. Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:



 <p>UNIVERSIDAD <b>NACIONAL</b> DE COLOMBIA</p>	<b>CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.	<b>CONVOCATORIA</b> No 04-2019-40801-11 04-febrero-2019		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER</b>				
<b>Denominación:</b> TÉCNICO OPERATIVO	<b>Código y grado:</b> 40801	<b>Nivel:</b> TECNICO	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 2448304	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES	<b>Dependencia (Planta global):</b> OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1		
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>				
Brindar soporte técnico y administrar los servicios que impactan los equipos de cómputo de la Sede de la Universidad a través de la Mesa de Ayuda, según los criterios y lineamientos establecidos.				
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asignar los servicios de soporte técnico en Aulas Multimedia, Salas de Micros, Infraestructura de computadores y servicios de impresión de la Sede, logrando la estandarización de las herramientas y métodos de trabajo en cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Generar la información proveniente de los servicios de soporte, que permiten la identificación de problemas y situaciones que requieran toma de decisiones efectivas según los parámetros establecidos.</li> <li>3. Verificar la operación de los servidores de actualización del sistema operativo, de asignación de direcciones IP y de Antivirus empleados en la Sede, definiendo los procedimientos con técnicos, usuarios y departamentos para la instalación y operación del software académico requerido, garantizando el servicio oportuno y el buen uso de las mismas a la comunidad universitaria.</li> <li>4. Participar en la definición de estrategias para el óptimo funcionamiento de las Salas de Micros, Aulas Multimedia y el área de soporte técnico, buscando la proyección de las mismas a la comunidad universitaria de acuerdo con las directrices existentes.</li> <li>5. Recopilar la información para la elaboración de conceptos técnicos, relacionados con el estado de la infraestructura de informática que requieran reposición o para ser dados de baja de acuerdo a los criterios definidos.</li> </ol>				
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>EQUIVALENCIA</b>		
Título de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	No requiere.	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.		
<b>INSCRIPCIONES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b>, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del <i>formulario electrónico de inscripción</i>.</li> <li>2. Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.</li> <li>3. Cada aspirante podrá inscribirse a <b>una (1) sola convocatoria</b>, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.</li> <li>4. Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b> y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.</li> <li>5. La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.</li> <li>6. Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de <b>pago virtual UN</b> dispuesto en el sitio web <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b></li> <li>7. Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.</li> <li>8. Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.</li> <li>9. El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.</li> <li>10. Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.</li> <li>11. Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.</li> <li>12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.</li> </ol>				

**PRUEBAS**

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

- De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
- Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
- El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
- La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
- Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
- Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

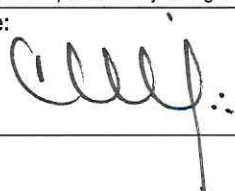
**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

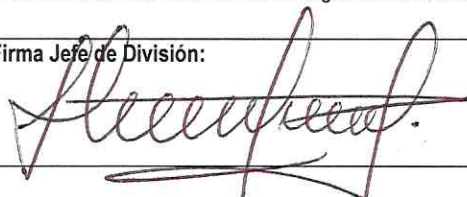
**NOTAS FINALES**

- Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**
- Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
- El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
- Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
- Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b> De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.	<b>CONVOCATORIA No</b> 04-2019-40801-12 04-febrero-2019		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER</b>				
<b>Denominación:</b> TÉCNICO OPERATIVO	<b>Código y grado:</b> 40801	<b>Nivel:</b> TECNICO	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 2448304	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES	<b>Dependencia (Planta global):</b> SECCIÓN DE MANTENIMIENTO		<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1	
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>				
Brindar soporte técnico al mantenimiento de la infraestructura física de la Sede, tendiente a la recuperación, preservación y conservación, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.				
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el mantenimiento eléctrico, preventivo y correctivo de las edificaciones de la Sede, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Realizar el mantenimiento eléctrico, preventivo y correctivo de las redes eléctricas de la infraestructura física de la Sede, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Velar por la oportuna prestación del servicio técnico según los servicios registrados en la mesa de ayuda de acuerdo con los protocolos establecidos.</li> <li>4. Recopilar información, proveniente de los servicios de mantenimiento que permitan identificar problemas y situaciones para ser solucionados conforme a los procedimientos establecidos y protocolos definidos por la dependencia.</li> <li>5. Programar y coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las redes eléctricas, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normatividad legal vigente.</li> <li>6. Participar en la definición de estrategias tendientes a garantizar el buen estado de la infraestructura de la Sede, de acuerdo con los planes de operación de la dependencia.</li> <li>7. Presentar al superior inmediato informes permanentes sobre las actividades realizadas y el estado de los indicadores alcanzados.</li> </ol>				
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>		<b>EQUIVALENCIA</b>
Título de formación Técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería. Eléctrica y afines e Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines.		No requiere.		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.
<b>INSCRIPCIONES</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b>, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del <i>formulario electrónico de inscripción</i>.</li> <li>2. Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicione o deroguen.</li> <li>3. Cada aspirante podrá inscribirse a <b>una (1) sola convocatoria</b>, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.</li> <li>4. Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b> y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.</li> <li>5. La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.</li> <li>6. Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de <b>pago virtual UN</b> dispuesto en el sitio web <b>concabiertoca2019.unal.edu.co/#</b></li> <li>7. Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.</li> <li>8. Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.</li> <li>9. El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.</li> <li>10. Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.</li> <li>11. Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.</li> </ol>				

12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

### PRUEBAS

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

- De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabierto2019.unal.edu.co/#](http://concabierto2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
- Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
- El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
- La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
- Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
- Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

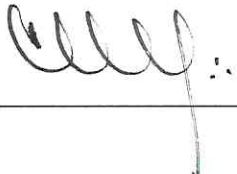
### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

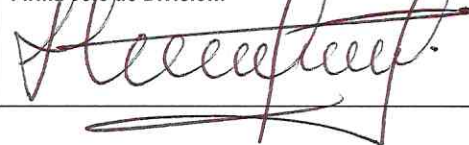
### NOTAS FINALES

- Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabierto2019.unal.edu.co/#](http://concabierto2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabierto2019.unal.edu.co/#](http://concabierto2019.unal.edu.co/#)
- Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
- El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
- El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
- Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
- Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.

CONVOCATORIA No  
04-2019-50402-01  
04-febrero-2019

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER**

<b>Denominación:</b> SECRETARIA EJECUTIVA	<b>Código y grado:</b> 50402	<b>Nivel:</b> ASISTENCIAL	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 2112088	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES	<b>Dependencia (Planta global):</b> DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA		<b>Número empleos o cargos por proveer:</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.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- 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.
- Mantener actualizada la información en las herramientas informáticas de la dependencia, de acuerdo con las políticas informáticas de la Universidad Nacional.
- Ejecutar actividades relacionadas con la administración del sistema de gestión documental de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Universidad Nacional.
- Agendar las actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo los asuntos logísticos de los mismos de forma oportuna.
- Recolectar información sobre las actividades realizadas por la dependencia, requerimientos de contratación y demás información que le sea solicitada atendiendo los lineamientos emitidos.
- Hacer seguimiento a la programación de los espacios de la dependencia, conforme con la necesidad del servicio y siguiendo los protocolos de seguridad.
- Elaborar el inventario documental de la dependencia en coherencia con la normativa y procedimientos establecidos por la Universidad
- Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia y velar por su adecuado manejo.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
Título de bachiller.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	No aplican equivalencias entre formación académica y experiencia

**INSCRIPCIONES**

- Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del *formulario electrónico de inscripción*.
- Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicione o deroguen.
- Cada aspirante podrá inscribirse a **una (1) sola convocatoria**, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
- Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.
- La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.
- Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de **pago virtual UN** dispuesto en el sitio web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**
- Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.
- Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.
- El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.
- Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.
- Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.
- El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

**PRUEBAS**

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

1. De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
2. Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
3. El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
4. La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
5. Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
6. Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

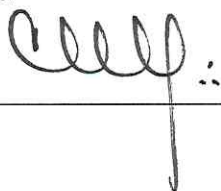
**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

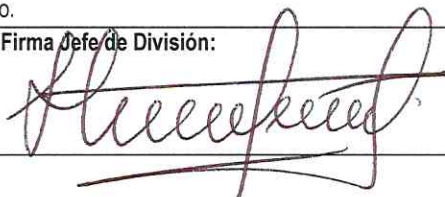
**NOTAS FINALES**

1. Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
2. Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)
3. Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
4. En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
5. El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
6. El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
7. Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
8. Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:







UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.

**CONVOCATORIA No**  
04-2019-51201-07  
04-febrero-2019

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER**

<b>Denominación:</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<b>Código y grado:</b> 51201	<b>Nivel:</b> ASISTENCIAL	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 1780293	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES	<b>Dependencia (Planta global):</b> SECCIÓN FINANCIERA		<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1	

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar apoyo a la gestión del área en las actividades administrativas referentes al manejo de información recibida y generada, así como en la organización de la documentación facilitando y agilizando el desarrollo y ejecución de las labores propias de la misma.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar la radicación y el envío de las comunicaciones y correspondencia interna y externa de rutina y las que solicite el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del área.
2. Efectuar el control diario de los compromisos que deba cumplir el jefe inmediato y recordarle sobre ellos de acuerdo con sus instrucciones, garantizando una asistencia administrativa oportuna.
3. Recoger las solicitudes presentadas ante la dependencia y tramitarlas teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin y las instrucciones del jefe inmediato.
4. Efectuar la organización y custodia de los documentos y archivos del área en forma sistematizada de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia.
5. Colaborar en la recolección de información sobre las actividades realizadas por la dependencia, requerimientos de contratación y demás información que le sea solicitada, garantizando el normal desarrollo de las actividades de la misma.
6. Llevar el control de los elementos asignados a la dependencia verificando su adecuado manejo.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
Título de Bachiller.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	No aplican equivalencias entre formación académica y experiencia

**INSCRIPCIONES**

1. Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del *formulario electrónico de inscripción*.
2. Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.
3. Cada aspirante podrá inscribirse a **una (1) sola convocatoria**, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
4. Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.
5. La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.
6. Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de **pago virtual UN** dispuesto en el sitio web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**
7. Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.
8. Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.
9. El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.
10. Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.
11. Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.
12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

**PRUEBAS**

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

1. De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
2. Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
3. El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
4. La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
5. Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
6. Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

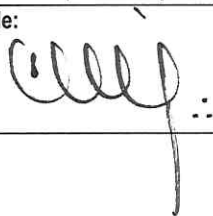
#### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

#### NOTAS FINALES

1. Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
2. Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)
3. Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
4. En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
5. El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
6. El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
7. Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
8. Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.

CONVOCATORIA  
No  
04-2019-53201-01  
04-febrero-2019

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER**

<b>Denominación:</b> CELADOR	<b>Código y grado:</b> 53201	<b>Nivel:</b> ASISTENCIAL	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 1780293	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES		<b>Dependencia (Planta global):</b> SECCIÓN DE LOGÍSTICA		<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Velar por la seguridad, tranquilidad y convivencia pacífica de las personas y garantizar el cuidado de los bienes de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la misma.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Controlar el acceso y tránsito de personas dentro del área asignada y aplicar las medidas de seguridad respectivas de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos.
2. Entregar el puesto de trabajo con la debida revisión, presentando las observaciones de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos por la dependencia.
3. Controlar e inspeccionar el ingreso y salida de equipos, vehículos y elementos varios durante las jornadas laborales y no laborales de la Universidad en cumplimiento con los procedimientos y normatividad vigente.
4. Orientar a los usuarios en general sobre las áreas y las dependencias de la Universidad de acuerdo a las políticas establecidas.
5. Mantener actualizado el libro de novedades del área bajo su responsabilidad e informar al superior jerárquico sobre irregularidades encontradas en cumplimiento de normativa vigente.
6. Tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar riesgos de robos, incendios, inundaciones y demás eventualidades relacionadas con la protección de bienes y personas de la Universidad según los parámetros establecidos.
7. Visar autorizaciones de ingreso o salida de elementos o personas en las edificaciones del campus universitario cuando se requiera, según los procedimientos establecidos institucionalmente.
8. Asistir los esquemas de protección de los funcionarios de la Universidad en los casos solicitados por el jefe inmediato de acuerdo a los criterios y directrices establecido por la Universidad.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EQUIVALENCIA
Título de Bachiller.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.	No aplican equivalencias entre formación académica y experiencia

**INSCRIPCIONES**

1. Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del *formulario electrónico de inscripción*.
2. Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicione o deroguen.
3. Cada aspirante podrá inscribirse a **una (1) sola convocatoria**, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
4. Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.
5. La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.
6. Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de **pago virtual UN** dispuesto en el sitio web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**
7. Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.
8. Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.
9. El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.
10. Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos FORMACIÓN ACADÉMICA y EXPERIENCIA LABORAL, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.
11. Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.
12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

**PRUEBAS**

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

1. De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
2. Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
3. El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
4. La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
5. Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
6. Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

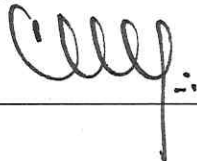
**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

**NOTAS FINALES**

1. Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
2. Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)
3. Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
4. En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
5. El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
6. El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
7. Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
8. Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:





UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

**CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS  
DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo consagrado en el Acuerdo 067 de 1996 del Consejo Superior Universitario reglamentado por la Resolución 076 de 2018 de Rectoría, Resolución No. 1177 de 2018 de Rectoría, Resolución modificatoria No. 1178 de 2018 de Rectoría, Resolución 915 de 2017 de Rectoría y la Resolución de Rectoría No. 068 de 2019 de Rectoría, por la cual se convoca el concurso abierto y público de méritos 2019.

**CONVOCATORIA No**  
04-2019-53402-02  
04-febrero-2019

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO O CARGO A PROVEER**

<b>Denominación:</b> ENFERMERO AUXILIAR	<b>Código y grado:</b> 53402	<b>Nivel:</b> ASISTENCIAL	<b>Asignación Básica Mensual:</b> 2112088	<b>Dedicación:</b> TIEMPO COMPLETO
<b>Sede:</b> MANIZALES <b>Ciudad de Trabajo:</b> MANIZALES		<b>Dependencia (Planta global):</b> UNISALUD - MANIZALES		<b>Número empleos o cargos por proveer:</b> 1

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar apoyo administrativo y asistencial en la atención médica u odontológica que realizan los profesionales de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por el área y la Universidad.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Promover los servicios de salud de la Sede, a través de la asignación de citas telefónicas de acuerdo con el procedimiento de demanda inducida.
- Tramitar remisiones médicas para atención de usuarios, según los procedimientos administrativos establecidos para tal fin.
- Apoyar a los médicos u odontólogos en las consultas, procedimientos médicos quirúrgicos u odontológicos, realizando procedimientos asistenciales de acuerdo con las necesidades específicas y los protocolos establecidos.
- Brindar apoyo administrativo para el funcionamiento del área, a través de la organización y la verificación de las consultas programadas y no programadas de los usuarios de Unisalud, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Organizar los implementos médicos, insumos e indumentaria necesaria en las consultas médicas u odontológicas de acuerdo con las normas de bioseguridad dispuestas para la atención de los pacientes y para el control de infecciones.
- Programar la asignación de citas de medicina general, familiar, psicológica, enfermería y las actividades de promoción y prevención para los usuarios de Unisalud, de acuerdo con la demanda y disponibilidad de citas, y de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Participar en el apoyo logístico y en el desarrollo de las diferentes actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades según las directrices establecidas.
- Mantener en buen estado el material instrumental requerido, a través de la esterilización de los instrumentos, utilizando los reactivos y sustancias químicas necesarias, de acuerdo con las normas de bioseguridad establecidos para tal fin.
- Solicitar los insumos y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, garantizando un adecuado desarrollo de las actividades del área de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

**REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>EQUIVALENCIA</b>
Título de bachiller, más título de auxiliar de higiene oral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.	No aplican equivalencias entre formación académica y experiencia

**INSCRIPCIONES**

- Las inscripciones se realizarán únicamente en el link: **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**, desde las 00:00:01 del día 24 de febrero hasta las 16:00:01 del 05 de marzo de 2019 por medio del *formulario electrónico de inscripción*.
- Podrán participar todas las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el Artículo 12 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicione o deroguen.
- Cada aspirante podrá inscribirse a **una (1) sola convocatoria**, verificando que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
- Al inscribirse, el aspirante acepta que todas las notificaciones, avisos, resultados de pruebas y en general la información que se genere en el marco del concurso se realizarán a través de la página web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#** y en los casos que se requiera se enviará al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.
- La formalización de la inscripción se considera una aceptación por parte del aspirante de todas las condiciones y requisitos contemplados en la convocatoria, normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el presente concurso.
- Previo a la inscripción, el aspirante debe pagar el valor del PIN conforme a lo establecido en el Artículo 15 de Resolución 076 de 2018 de la Rectoría. La venta de pines se realizará únicamente entre el 11 y el 18 de febrero de 2019. La compra del PIN se realizará a través de **pago virtual UN** dispuesto en el sitio web **concabiertoca2019.unal.edu.co/#**
- Solamente se considerarán inscritos los aspirantes que hayan finalizado el proceso en el formulario de inscripción electrónico, incluido el cargue de documentos y la formalización de la inscripción. El solo pago del PIN no lo habilita como inscrito.
- Para la inscripción el aspirante deberá digitar el PIN asignado y demás datos solicitados en el aplicativo siguiendo las instrucciones allí indicadas. Una vez adquirido el PIN no se harán devoluciones de dinero. El PIN no podrá transferirse a un tercero.
- El aspirante se hace responsable de la documentación aportada al momento de la inscripción. Los documentos ilegibles, corruptos, con contraseñas o de mayor tamaño al indicado en el instructivo de inscripción, así como otros elementos que obstaculicen su verificación, no serán tenidos en cuenta.
- Para los aspirantes que pertenezcan a la planta de la Universidad Nacional de Colombia, el análisis de requisitos mínimos y de valoración de hoja de vida se realizarán con los documentos que reposen en la historia laboral del funcionario a la fecha de inicio de inscripciones. Sin embargo, el aspirante debe registrar en el formulario de inscripción toda la información que deba tenerse en cuenta para la verificación de los mismos. Para esos efectos, se debe diligenciar la información en los campos **FORMACIÓN ACADÉMICA** y **EXPERIENCIA LABORAL**, con posterioridad se debe activar la opción SI a la pregunta ¿Es empleado de la Universidad Nacional de Colombia?, permitiendo así que se finalice el registro sin cargar soportes documentales.
- Una vez cerradas las inscripciones por ningún motivo se recibirán ni admitirán inscripciones o documentación adicional a la aportada por los aspirantes en el formulario electrónico de inscripción.

12. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario electrónico de inscripción, con el propósito de adoptar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

### PRUEBAS

Tipo de pruebas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Valor Porcentual
Competencias básicas y funcionales	Eliminatoria	70	60%
Competencias comportamentales	Clasificatoria	No aplica	30%
Valoración de antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%

1. De manera anticipada a la aplicación de las pruebas será publicado en el sitio web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) el instructivo de prueba escrita de competencias básicas y funcionales y el instructivo de prueba de competencias comportamentales.
2. Las pruebas se aplicarán en las ciudades de Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca, Tumaco, San Andrés Isla y La Paz.
3. El lugar y la hora específica para la aplicación de las pruebas serán informados en la fecha de citación correspondiente.
4. La prueba de competencias comportamentales podrá ser escrita o situacional. En todo caso se publicará el respectivo instructivo con antelación a la aplicación de esta.
5. Todas las pruebas escritas ya sean de competencias básicas y funcionales o de competencias comportamentales se aplicarán en la misma fecha, sin embargo, la prueba de competencias comportamentales sólo será calificada a quienes hayan superado la prueba de Competencias básicas y funcionales en atención al carácter eliminatorio de esta prueba.
6. Los aspirantes a ocupar cargos del área de seguridad y salud en el trabajo deben cumplir con lo establecido por los Artículos 03 y 04 de la Resolución 1136 de 2018 de la Rectoría.

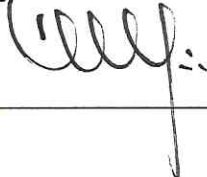
### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicaciones convocatorias	04-feb-19	04-feb-19
Divulgación de convocatorias	04-feb-19	22-feb-19
Proceso de inscripción electrónica y carga de documentos sitio web	24-feb-19	05-mar-19
Publicación de listado preliminar de admitidos y no admitidos - no admitidos, citación a pruebas a aspirantes admitidos y publicación instructivo de pruebas escritas	17-mar-19	17-mar-19
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	18-mar-19	19-mar-19
Respuesta a reclamaciones	05-abr-2019	05-abr-2019
Aplicación de pruebas escritas	14-abr-2019	14-abr-2019
Publicación de resultados prueba escrita eliminatoria	05-may-2019	05-may-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	06-may-2019	07-may-2019
Publicación de listado definitivo de resultados de prueba eliminatoria y citación a pruebas clasificatorias	02-jun-2019	02-jun-2019
Valoración de méritos y de antecedentes	03-jun-2019	08-jul-2019
Publicación de resultados prueba clasificatorias	10-jul-2019	10-jul-2019
Recepción de reclamaciones por sitio web del concurso	11-jul-2019	12-jul-2019
Conformación de lista de elegibles	07-ago-2019	07-ago-2019
Interposición de recursos a través del sitio web del concurso	08-ago-2019	22-ago-2019

### NOTAS FINALES

1. Las reclamaciones deben ser interpuestas por escrito ÚNICAMENTE en el sitio web [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#) de acuerdo con lo establecido en el Artículo 49 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
2. Las reclamaciones proceden en única instancia en contra del listado de no admitidos y los resultados de cada una de las pruebas aplicadas. Deberán ser interpuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del listado o de los resultados de las pruebas, a través de la página web del concurso [concabiertoca2019.unal.edu.co/#](http://concabiertoca2019.unal.edu.co/#)
3. Serán causales de exclusión del concurso las establecidas en el Artículo 10 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
4. En contra de la resolución de exclusión de la convocatoria y/o la resolución que conforme y establezca la lista de elegibles, procede únicamente el recurso de reposición, este deberá presentarse en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
5. El proceso de selección se aprobará obteniendo mínimo el **setenta por ciento (70 %)** del valor total determinado para las pruebas señaladas en el Artículo 30 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría.
6. El Artículo 45 de la Resolución 076 de 2018 de la Rectoría determina la duración del periodo de prueba para las personas que resulten ganadoras y sean aptas.
7. Al momento de la posesión de las personas que resulten ganadoras, la Universidad Nacional de Colombia podrá requerir la presentación de la evaluación médica pre ocupacional o de pre-ingreso.
8. Una vez en firme la lista de elegibles, el nominador expedirá el acto administrativo de nombramiento según las convocatorias, con los candidatos que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio y en riguroso orden de mérito.

Firma Vicerrector Sede:



Firma Jefe de División:

