

CONCURSOS DE ASCENSO

AVISO NÚMERO 003

El Vicerrector de la Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Resolución de Rectoría número 1494 de 2009 y el artículo 9 de la Resolución de Rectoría número 391 de 2010, en concordancia con el artículo 8 de la Resolución de Rectoría número 1572 de 2014, informa a la comunidad universitaria:

1. Según lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Rectoría 391 de 2010, los concursos para la provisión definitiva de empleos de Carrera Administrativa son vigilados, coordinados y administrados por la Comisión Nacional de Carrera Administrativa, Cuerpo colegiado que se apoya en los Comités de Carrera Administrativa de Sede, en la Dirección Nacional de Personal, en las Oficinas de Personal de Sedes y en las Jefaturas Administrativas de las Sedes de Presencia Nacional.
2. De conformidad con el artículo 9 de la Resolución 391 de 2010 y el artículo 8 de la Resolución 1572 de 2014, expedidas por la Rectoría, no pueden modificarse las bases de la convocatoria una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en los aspectos de sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de pruebas, sitio y fecha en que se publicarán los resultados, casos en los cuales debe darse aviso oportuno a los interesados. Modificaciones que deben ser suscritas por el nominador mediante aviso de adición.
3. El día 16 de febrero se publicaron las convocatorias 2-2015-001, 2-2015-002, 2-2015-003, 2-2015-004, 2-2015-005, 2-2015-006, 2-2015-007, 2-2015-008, 2-2015-009, 2-2015-010, 2-2015-011, 2-2015-012, 2-2015-013, 2-2015-014, 2-2015-015, 2-2015-016, 2-2015-017, 2-2015-018, 2-2015-019, 2-2015-020, 2-2015-021, 2-2015-022, 2-2015-023, 2-2015-024, 2-2015-025, 2-2015-026, 2-2015-027, 2-2015-028, 2-2015-029, 2-2015-030, 2-2015-031, 2-2015-032, 2-2015-033, 2-2015-034, 2-2015-035, 2-2015-036, 2-2015-037, 2-2015-038, 2-2015-039, 2-2015-040, 2-2015-041, 2-2015-042, 2-2015-043, 2-2015-044, 2-2015-045, 2-2015-046, 2-2015-047, 2-2015-048, 2-2015-049, 2-2015-050, 2-2015-051, 2-2015-052 y 2-2015-053, estableciendo como plazo para inicio de inscripciones el día 23 de febrero de 2015.
4. El día 20 de febrero de 2015, se expidió el Aviso de adición número 001 suscrito por el Vicerrector de Sede de la Universidad, en el marco del concurso de ascenso 2015 para provisión de cargos de carrera administrativa. En el numeral 7 del mencionado aviso se ajustó el cronograma total del proceso para las mencionadas convocatorias, estableciéndose la fecha de inscripción desde el 16 al 20 de marzo de 2015.
5. El día 13 de marzo de 2015, se expidió el Aviso de adición número 002 suscrito por el Vicerrector de Sede de la Universidad, en el marco del concurso de ascenso 2015 para provisión de cargos de carrera administrativa, por medio del cual se estableció como período de inscripciones el comprendido desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015.
6. A partir del 16 de febrero de 2015, el Comité de Carrera Administrativa de la Sede Bogotá conoció las observaciones que miembros de la comunidad universitaria realizaron en relación con el contenido de las Convocatorias de la Sede Bogotá, peticiones que han sido analizadas en sesiones extraordinarias programadas para el efecto.
7. Como consecuencia de lo expuesto, en sesión extraordinaria realizada el día 9 de marzo de 2015, el Comité de Carrera Administrativa de la Sede Bogotá aprobó modificar las Convocatorias, 2-2015-013, 2-2015-019, 2-2015-048 y 2-2015-049, tal como a continuación se indica:

(continúa en la página siguiente)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		REQUISITOS MÍNIMOS	
	Clase de concurso: ASCENSO		Requisitos del cargo: Título profesional universitario en el área de Química o Química de alimentos. Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 17 de la Resolución número 1571 de 2014, expedida por la Rectoría, en concordancia con lo establecido en la Resolución número 1572 de 2014 expedida por la misma autoridad, así como las demás que la aclaren o modifiquen.	
	Número de convocatoria: 2-2015-013			
	Fecha de fijación: 16 de febrero de 2015			
Medio de divulgación: En la página www.unal.edu.co/dnp				
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Denominación: Profesional Universitario		Código y grado: 30201		
Nivel: Profesional	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 2'370.333		
Ubicación orgánica y jerárquica: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA				
Lugar de trabajo: Bogotá D.C.		No. de vacantes: 1		
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO			TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES	
<i>Desarrollar y validar métodos analíticos, principalmente de tipo instrumental, apoyar los procesos de investigación y realización de experimentos en el Laboratorio de Toxicología de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.</i>			Fecha: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015</u> Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página www.unal.edu.co/dnp Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día. Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción. Fecha de Inscripción: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015.</u> Fecha publicación del registro de Inscripción: <u>en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del 27 de marzo de 2015 (artículo 11, Resolución 1572 de 2014).</u> Fecha de publicación de funcionarios admitidos al proceso: <u>27 de abril de 2015 en la página web www.unal.edu.co/dnp</u> <u>En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.</u> Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas: Curso Concurso: <u>mayo a junio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>24 de julio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>Del 17 de agosto, al 28 de agosto de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.</u>	
FUNCIONES ESENCIALES				
1. Apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación del laboratorio de toxicología de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, en sus etapas de diseño experimental, planeación y ejecución de experimentos. 2. <u>Realizar los análisis químicos instrumentales rutinarios del Laboratorio, con base en los Procedimientos Operativos Estandarizados.</u> 3. <u>Aplicar metodologías instrumentales de acuerdo con las necesidades de investigación y extensión del Laboratorio, principalmente métodos cromatográficos.</u> 4. <u>Apoyar el desarrollo de experimentos y pruebas como soporte a la investigación en el Laboratorio y colaborar en la interpretación y análisis de datos, así como en la elaboración de documentos científicos.</u> 5. Realizar la recolección de datos, análisis estadístico de la información y elaboración de documentos publicables, de los proyectos de investigación del laboratorio de toxicología, conforme a directrices establecidas por el profesor titular a cargo. 6. Verificar el normal funcionamiento de los diferentes equipos y garantizar la disponibilidad de materiales y medios de cultivo en el laboratorio, de acuerdo a directrices establecidas por el profesor a cargo. 7. Realizar planeación, organización, dirección y ejecución del plan de acreditación del laboratorio de toxicología, conforme a directrices establecidas por la Dirección Nacional de Laboratorios (DNL). 8. Verificar el cumplimiento del sistema de calidad del laboratorio de toxicología, de acuerdo a lineamientos determinados por la Norma Técnica de Calidad 17025. 9. Apoyar las prácticas y realizar inducción a los estudiantes de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia en su paso por el laboratorio, de acuerdo a directrices establecidas por el profesor a cargo. 10. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 11. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. 12. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.			Fecha y lugar de publicación de resultados: Curso Concurso: <u>30 de junio de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>04 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>31 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto (No requiere la presencia de los aspirantes).</u>	
PRUEBAS				
CLASE DE PRUEBAS		CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO
Curso-Concurso		Clasificatoria	N/A	40%
Prueba de Competencias		Eliminatoria	60/100	40%
Análisis de Antecedentes		Clasificatoria	N/A	20%
Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira. Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web www.unal.edu.co/dnp y en carteleras ubicadas en la Biblioteca Central y el Edificio Uriel Gutiérrez. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 404.Carrera 45 # 26-85).				
POR LA UNIVERSIDAD				
Vicerrector de Sede			Personal Sede Bogotá	

 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p>	AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		REQUISITOS MÍNIMOS	
	Clase de concurso: ASCENSO		Requisitos del cargo: Título profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, más doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 17 de la Resolución número 1571 de 2014, expedida por la Rectoría, en concordancia con lo establecido en la Resolución número 1572 de 2014 expedida por la misma autoridad, así como las demás que la aclaren o modifiquen.	
	Número de convocatoria: 2-2015-019			
	Fecha de fijación: 16 de febrero de 2015			
Medio de divulgación: En la página www.unal.edu.co/dnp				
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Denominación: Profesional Universitario		Código y grado: 30202		
Nivel: Profesional	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 2'633.703		
Ubicación orgánica y jerárquica: OFICINA DE TECNOLOGÍAS				
Lugar de trabajo: Bogotá D.C.		No. de vacantes: 1		
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO				
Apoyar el correcto funcionamiento de los sistemas de información de la Sede Bogotá y administrar los elementos de configuración del dominio tecnológico de la Dirección, de acuerdo a las directrices emitidas.			TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES	
			Fecha: Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015 Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página www.unal.edu.co/dnp Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día.	
			Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción.	
FUNCIONES ESENCIALES				
1. <u>Garantizar la accesibilidad a los sistemas de información de la Sede, solucionando dando trámite a los problemas o errores que puedan presentarse.</u> 2. <u>Brindar soporte y mantenimiento a los sistemas de información y aplicativos, de acuerdo con las solicitudes presentadas por los usuarios.</u> 3. Coordinar el correcto funcionamiento de los servicios de las diferentes plataformas tecnológicas a nivel de los servidores. 4. Responder por la instalación, implementación y puesta en marcha de la operación de la infraestructura tecnológica. 5. Brindar soporte a los proyectos de la infraestructura tecnológica de acuerdo a los requerimientos y solicitudes presentados por los usuarios de la Universidad. 6. <u>Administrar los servidores de aplicación del área de sistemas de información de la Oficina, de acuerdo con los procesos y directrices emitidas.</u> 7. Administrar los elementos de la configuración del dominio tecnológico a su cargo, de acuerdo a las directrices emitidas. 8. Monitorear la ejecución de la configuración del dominio tecnológico a su cargo, con el fin de solucionar los problemas que se puedan presentar. 9. Apoyar la elaboración de conceptos técnicos relacionados con los diferentes proyectos de la configuración del dominio tecnológico a su cargo, de acuerdo a las directrices emitidas. 10. Apoyar y hacer seguimiento a la contratación de los recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio tecnológico y el buen desempeño de los servicios de información. 11. Apoyar la definición de políticas y mecanismos de seguridad de la plataforma tecnológica y realizar seguimiento a su aplicación. 12. Elaborar y preparar los informes y estadísticas del área, solicitados por el director, conforme a los procedimientos			Fecha de Inscripción: Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015. Fecha publicación del registro de Inscripción: en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del 27 de marzo de 2015 (artículo 11. Resolución 1572 de 2014). Fecha de publicación de funcionarios admitidos al proceso: 27 de abril de 2015 en la página web www.unal.edu.co/dnp En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.	
			Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas: Curso Concurso: mayo a junio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto. Prueba de Competencias: 24 de julio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto. Análisis de Antecedentes: Del 17 de agosto, al 28 de agosto de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.	
			Fecha y lugar de publicación de resultados: Curso Concurso: 30 de junio de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto. Prueba de Competencias: 04 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible para tal efecto. Análisis de Antecedentes: 31 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto (No requiere la presencia de los aspirantes).	
PRUEBAS				
CLASE DE PRUEBAS		CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO
Curso-Concurso		Clasificatoria	N/A	40%
Prueba de Competencias		Eliminatoria	60/100	40%
Análisis de Antecedentes		Clasificatoria	N/A	20%

<p>establecidos por la dependencia y los lineamientos de la Universidad.</p> <p>13. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</p> <p>14. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.</p> <p>15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</p>	<p>Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira.</p> <p>Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web www.unal.edu.co/dnp y en carteleras ubicadas en la Biblioteca Central y el Edificio Uriel Gutiérrez. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 404.Carrera 45 # 26-85).</p>
POR LA UNIVERSIDAD	
Vicerrector de Sede	Personal Sede Bogotá

(continúa en la página siguiente)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		REQUISITOS MÍNIMOS																			
		Clase de concurso: ASCENSO Número de convocatoria: 2-2015-048 Fecha de fijación: 16 de febrero de 2015				Requisitos del cargo: Título de Bachiller y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. <u>Acreditar curso como supervisor, de acuerdo con la normatividad aplicable.</u> Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 17 de la Resolución número 1571 de 2014, expedida por la Rectoría, en concordancia con lo establecido en la Resolución número 1572 de 2014 expedida por la misma autoridad, así como las demás que la aclaren o modifiquen.																	
Medio de divulgación: En la página www.unal.edu.co/dnp																							
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO																							
Denominación: Coordinador		Código y grado: 50003																					
Nivel: Asistencial	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 1'906.801																					
Ubicación orgánica y jerárquica: DIVISION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD																							
Lugar de trabajo: Bogotá D.C.		No. de vacantes: 1																					
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO				TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES																			
Coordinar y supervisar el personal de vigilancia y seguridad asignado, con el fin de atender los requerimientos de prevención de riesgos y protección de personas y bienes del campus universitario.				Fecha: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015</u> Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página www.unal.edu.co/dnp Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día.																			
				Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción.																			
				Fecha de Inscripción: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015.</u> Fecha publicación del registro de Inscripción: <u>en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del 27 de marzo de 2015 (artículo 11, Resolución 1572 de 2014).</u>																			
				Fecha de publicación de funcionarios admitidos al proceso: <u>27 de abril de 2015 en la página web www.unal.edu.co/dnp</u> <u>En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.</u>																			
				Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas: Curso Concurso: <u>mayo a junio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>24 de julio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>Del 17 de agosto, al 28 de agosto de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.</u>																			
				Fecha y lugar de publicación de resultados: Curso Concurso: <u>30 de junio de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>04 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>31 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto (No requiere la presencia de los aspirantes).</u>																			
FUNCIONES ESENCIALES				PRUEBAS																			
1. Recibir los turnos, verificar la asistencia y el cumplimiento de las actividades del personal a cargo y dejar constancia escrita de estos hechos en el registro elaborado para tal fin. 2. Verificar que el personal a cargo se encuentren en óptimas condiciones para prestar el servicio e informar la presentación de eventos especiales en la Universidad, para que sean atendidos con oportunidad. 3. Supervisar las actividades del personal de vigilancia privada de la Universidad y reportar irregularidades al superior funcional. 4. Verificar, apoyar, registrar y reportar novedades de la zona asignada, en asuntos relacionados con la seguridad de personas y bienes y presentar el informe respectivo a Coordinación Operativa. 5. Realizar continuamente estudios de seguridad y análisis de riesgos con el fin de mejorar la seguridad de personas y bienes de la comunidad universitaria. 6. Informar la necesidad adicional de personal de vigilancia en las edificaciones de la universidad cuando se presenten eventos especiales en el campus. 7. Visar autorizaciones de ingreso o salida de elementos o personas en las edificaciones del campus universitario cuando se requiera. 8. Responder por el buen uso y estado de los equipos asignados. 9. Entregar el material de dotación al personal a cargo. 10. Atender los requerimientos de las autoridades competentes en las investigaciones que se presenten. 11. Elaborar y presentar informes de actividades y novedades, al superior funcional, o a las autoridades competentes cuando se requiera. 12. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 13. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. 14. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean				<table border="1"> <thead> <tr> <th>CLASE DE PRUEBAS</th> <th>CARÁCTER</th> <th>CLASIFICACIÓN APROBATORIA</th> <th>VALOR EN EL CONCURSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Curso-Concurso</td> <td>Clasificatoria</td> <td>N/A</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Prueba de Competencias</td> <td>Eliminatoria</td> <td>60/100</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Análisis de Antecedentes</td> <td>Clasificatoria</td> <td>N/A</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>				CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO	Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	40%	Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%	Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%
CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO																				
Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	40%																				
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%																				
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%																				

asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.	Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira. Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web www.unal.edu.co/dnp y en carteleras ubicadas en la Biblioteca Central y el Edificio Uriel Gutiérrez. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 404.Carrera 45 # 26-85).	
	POR LA UNIVERSIDAD	
	Vicerrector de Sede	Personal Sede Bogotá

(continúa en la página siguiente)

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		REQUISITOS MÍNIMOS																	
		Clase de concurso: ASCENSO Número de convocatoria: 2-2015-049 Fecha de fijación: 16 de febrero de 2015		Requisitos del cargo: Título de Bachiller (24) meses de experiencia relacionada. <u>Acreditar curso como supervisor, de acuerdo con la normatividad aplicable.</u>		Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 17 de la Resolución número 1571 de 2014, expedida por la Rectoría, en concordancia con lo establecido en la Resolución número 1572 de 2014 expedida por la misma autoridad, así como las demás que la aclaren o modifiquen.															
Medio de divulgación: En la página www.unal.edu.co/dnp																					
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO																					
Denominación: Coordinador		Código y grado: 50002																			
Nivel: Asistencial	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 1'669.182																			
Ubicación orgánica y jerárquica: DIVISION DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD																					
Lugar de trabajo: Bogotá D.C.		No. de vacantes: 1																			
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO				TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES																	
Coordinar y supervisar el personal de vigilancia y seguridad asignado, con el fin de atender los requerimientos de prevención de riesgos y protección de personas y bienes del campus universitario.				Fecha: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015</u>																	
				Medio: Vía web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página www.unal.edu.co/dnp Hora: El aplicativo estará dispuesto desde las 8:00 A.M. del primer día de inscripción, hasta las 4:00 p.m. del último día.																	
				Cada aspirante podrá inscribirse a máximo dos (2) convocatorias, verificando que cumpla con los requisitos mínimos señalados en ella, previo a la realización de la inscripción. Fecha de Inscripción: <u>Desde el 20 hasta el 27 de marzo de 2015.</u> Fecha publicación del registro de Inscripción: <u>en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del 27 de marzo de 2015 (artículo 11, Resolución 1572 de 2014).</u> Fecha de publicación de funcionarios admitidos al proceso: <u>27 de abril de 2015 en la página web www.unal.edu.co/dnp</u> <u>En caso de detectarse falsedad o alteración en alguno de los documentos del expediente de historia laboral del funcionario, el aspirante será excluido del proceso de selección y se le aplicarán las sanciones legales a que haya lugar.</u> Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas: Curso Concurso: <u>mayo a junio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>24 de julio de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>Del 17 de agosto, al 28 de agosto de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.</u> Fecha y lugar de publicación de resultados: Curso Concurso: <u>30 de junio de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto.</u> Prueba de Competencias: <u>04 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible para tal efecto.</u> Análisis de Antecedentes: <u>31 de agosto de 2015, en la página Web www.unal.edu.co/dnp y en un lugar visible definido para tal efecto (No requiere la presencia de los aspirantes).</u>																	
FUNCIONES ESENCIALES				PRUEBAS																	
1. Recibir los turnos, verificar la asistencia y el cumplimiento de las actividades del personal a cargo y dejar constancia escrita de estos hechos en el registro elaborado para tal fin. 2. Verificar que el personal a cargo se encuentren en óptimas condiciones para prestar el servicio e informar la presentación de eventos especiales en la Universidad, para que sean atendidos con oportunidad. 3. Supervisar las actividades del personal de vigilancia privada de la Universidad y reportar irregularidades al superior funcional. 4. Verificar, apoyar, registrar y reportar novedades de la zona asignada, en asuntos relacionados con la seguridad de personas y bienes y presentar el informe respectivo a Coordinación Operativa. 5. Realizar continuamente estudios de seguridad y análisis de riesgos con el fin de mejorar la seguridad de personas y bienes de la comunidad universitaria. 6. Informar la necesidad adicional de personal de vigilancia en las edificaciones de la universidad cuando se presenten eventos especiales en el campus. 7. Visar autorizaciones de ingreso o salida de elementos o personas en las edificaciones del campus universitario cuando se requiera. 8. Responder por el buen uso y estado de los equipos asignados. 9. Entregar el material de dotación al personal a cargo. 10. Atender los requerimientos de las autoridades competentes en las investigaciones que se presenten. 11. Elaborar y presentar informes de actividades y novedades, al superior funcional, o a las autoridades competentes cuando se requiera. 12. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 13. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. 14. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. 15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.				<table border="1"> <thead> <tr> <th>CLASE DE PRUEBAS</th> <th>CARÁCTER</th> <th>CLASIFICACIÓN APROBATORIA</th> <th>VALOR EN EL CONCURSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Curso-Concurso</td> <td>Clasificatoria</td> <td>N/A</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Prueba de Competencias</td> <td>Eliminatoria</td> <td>60/100</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Análisis de Antecedentes</td> <td>Clasificatoria</td> <td>N/A</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>		CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO	Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	40%	Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%	Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%
				CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO														
				Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	40%														
				Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%														
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%																		
Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira. Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web www.unal.edu.co/dnp y en carteleras ubicadas en la Biblioteca Central y el Edificio Uriel Gutiérrez. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 404.Carrera 45 # 26-85).																					
				POR LA UNIVERSIDAD																	
Vicerrector de Sede				Personal Sede Bogotá																	

(última página del documento)

Bogotá D.C., 18 de marzo de 2015

DIEGO FERNANDO HERNÁNDEZ LOSADA
Vicerrector de Sede

