



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA**

**AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER  
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Clase de concurso: ASCENSO  
Número de convocatoria: 01-2015-012  
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

**REQUISITOS MÍNIMOS**

**Formación académica y experiencia laboral:**  
Título profesional universitario en Derecho, 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.

Medio de divulgación: En la página web [www.unal.edu.co/dnp](http://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: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo  
Lugar de trabajo: Bogotá No. de vacantes: 1

**TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES**

Fecha: Desde el 23 hasta el 27 de febrero de 2015  
Medio: Via web a través del aplicativo dispuesto para tal fin, el cual se encuentra en la página [www.unal.edu.co/dnp](http://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.

**PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO**

Prestar asistencia jurídica a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo sobre aplicaciones jurídicas, constitucionales, legales y reglamentarias en la formulación y seguimiento de las políticas, planes y programas relacionados con la gestión del Talento Humano de la Universidad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

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 publicación del registro de Inscripción: 27 de febrero hasta el 4 de marzo de 2015.  
Fecha de publicación de funcionarios admitidos al proceso: 16 de marzo de 2015 en la página web [www.unal.edu.co/dnp](http://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.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Prestar asistencia jurídica a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales relacionados con la gestión del Talento Humano.
2. Preparar proyectos de respuestas a consultas jurídicas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Dirección.
3. Proyectar, analizar y revisar los conceptos y demás actos administrativos que sean preparados para la firma del jefe inmediato, con el fin de verificar que su contenido se adecúe a las normas y políticas institucionales.
4. Preparar la documentación de carácter jurídico que requiera la Dirección para la participación en diferentes actividades misionales institucionales.
5. Analizar el marco legal que rige la administración de personal y acompañar a la Dirección en su aplicación para el Nivel Nacional de la Universidad.
6. Apoyar a la Dirección en los asuntos relacionados con las situaciones administrativas del personal de carrera administrativa y en la aplicación de la legislación laboral vigente.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas en las que pueda estar incurso el personal administrativo de la Universidad de acuerdo con las directrices establecidas, así como las resoluciones sobre jornada laboral y aquellas relacionadas con generalidades sobre asuntos laborales para la firma del Vicerrector General, de acuerdo con las directrices impartidas.
9. Proyectar respuesta a las acciones constitucionales que le sean asignadas por la Dirección, dentro de los términos establecidos por la Ley.
10. Elaborar las respuestas a los recursos interpuestos como parte de la evaluación del mérito y demás acciones de la vía gubernativa que sean presentados ante la dependencia, así como a los oficios relacionados con procesos disciplinarios de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.
11. Mantener actualizada la jurisprudencia interna y externa en materia de convenciones colectivas, carreras especiales y demás información relacionada con la legislación laboral aplicable a la Universidad.
12. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos de acuerdo con los objetivos fijados por la dependencia.
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. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
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.

**Fecha, hora y lugar de aplicación de pruebas:**  
Curso Concurso.: 20 de abril hasta el 8 de mayo de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.  
Prueba de Competencias.: 22 de mayo de 2015, de acuerdo a horario y lugar de la Sede Bogotá determinados para tal efecto.  
Análisis de Antecedentes.: 15 hasta el 26 de junio de 2015, en la Universidad Nacional de Colombia.

**Fecha y lugar de publicación de resultados:**  
Curso Concurso.: 11 de mayo de 2015, en la página Web [www.unal.edu.co/dnp](http://www.unal.edu.co/dnp) y en un lugar visible definido para tal efecto.  
Prueba de Competencias.: 1 de junio de 2015, en la página Web [www.unal.edu.co/dnp](http://www.unal.edu.co/dnp) y en un lugar visible para tal efecto.  
Análisis de Antecedentes.: 29 de junio de 2015, en la página Web [www.unal.edu.co/dnp](http://www.unal.edu.co/dnp) y en un lugar visible definido para tal efecto (No requiere la presencia de los aspirantes).

Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web [www.unal.edu.co/dnp](http://www.unal.edu.co/dnp) 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.

**PRUEBAS**

CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACION 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](http://www.unal.edu.co/dnp) y en cartelera ubicada 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 General Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo