



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA**

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

Clase de concurso: ASCENSO
Número de convocatoria: 01-2015-028
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

Medio de divulgación: En la página web www.unal.edu.co/dnp

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación: Técnico Operativo **Código y grado:** 40803
Nivel: Técnico **Dedicación:** Tiempo Completo **Asignación básica:** \$ 2.159.636
Ubicación orgánica y jerárquica: Dirección Nacional de Promoción y Divulgación Cultural
Lugar de trabajo: Bogotá **No. de vacantes:** 2

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Apoyar técnicamente a la Dirección en el montaje de los eventos y espectáculos a realizar en los espacios a cargo de la Dirección de acuerdo con los procedimientos y las políticas establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en la coordinación técnica de los operarios a cargo del auditorio, de acuerdo con las instrucciones impartidas y las necesidades existentes.
2. Coordinar técnicamente el montaje de la escenografía, iluminación y sonido de los eventos programados en el Auditorio León de Greiff y los espacios a cargo de la Dirección, de acuerdo con los requerimientos existentes.
3. Efectuar el manejo de la reproducción de los distintos espectáculos programados, teniendo en cuenta las necesidades técnicas de los artistas invitados y los procedimientos establecidos por la Dirección.
4. Manejar los equipos de sonido e iluminación de los espacios a cargo de la Dirección, de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada uno de los eventos programados.
5. Efectuar el mantenimiento preventivo a los equipos del auditorio y reportar las necesidades de mantenimiento correctivo o especializado, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad.
6. Efectuar el montaje y puesta en marcha de los equipos audiovisuales requeridos en las salas del auditorio y adecuar las salas de acuerdo con el tipo de exposición y las necesidades reportadas.
7. Efectuar el montaje de las conexiones eléctricas para los espacios aledaños al Auditorio León de Greiff de acuerdo con la programación de eventos y los requerimientos presentados.
8. Efectuar la sonorización para los eventos programados en el Museo de Arte de acuerdo con los requerimientos establecidos.
9. Llevar el control del inventario de equipos del auditorio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad.
10. Diseñar planos de iluminación y sonido que requieran los artistas invitados a los escenarios de la Dirección, para el desarrollo de los eventos programados.
11. Elaborar términos de referencia para la adquisición de equipos técnicos y demás insumos requeridos en los escenarios a cargo de la Dirección.
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. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
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.

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación académica y experiencia laboral:
Título de formación técnica profesional o tecnológica en Audio y Luminotecnia, más veinticuatro (24) meses de experiencia 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.

TÉRMINO Y LUGAR PARA LAS INSCRIPCIONES

Fecha: Desde el 23 hasta el 27 de febrero 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.

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
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.: 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 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 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 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 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	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO
Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	50%
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	30%
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 cartelera 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 General Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo