



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA**

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

Clase de concurso: ASCENSO  
Número de convocatoria: 01-2015-031  
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

**REQUISITOS MÍNIMOS**

**Formación académica y experiencia laboral:**  
Título de formación técnica profesional o tecnológica en Diseño Gráfico, más doce (12) 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.

Medio de divulgación: En la página web [www.unal.edu.co/dnp](http://www.unal.edu.co/dnp)

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación: Tecnólogo Código y grado: 41602  
Nivel: Técnico Dedicación: Tiempo Completo Asignación básica: \$ 1.991.079  
Ubicación orgánica y jerárquica: Editorial Universidad Nacional de Colombia  
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:** Vía 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**

Brindar soporte tecnológico y participar en el desarrollo, implementación y control de métodos y procesos para diseño y diagramación de piezas gráficas, para el logro de los objetivos de la dependencia, dentro de los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Colombia y la normatividad vigente.

**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**

- Diseñar y diagramar las piezas gráficas teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios y en los plazos establecidos.
- Brindar asistencia y orientación tecnológica a los usuarios en la prestación de servicios de diseño y diagramación, acorde con la misión y el nivel del cargo, las necesidades de los usuarios, respondiendo de manera oportuna y eficaz, conforme a los lineamientos establecidos.
- Digitar los textos y hacer las correcciones al material que le sea asignado, según los lineamientos establecidos por el jefe inmediato, dando cumplimiento a los criterios de calidad establecidos por la Editorial.
- Preparar y tramitar los documentos, soportes e información requeridos para la adecuada ejecución de los procesos de diseño y diagramación, de acuerdo con las directrices y dentro de los plazos establecidos.
- Actualizar los archivos diagramados en las bases de datos relacionadas con la labor, de acuerdo con los lineamientos establecidos
- Apoyar la coordinación de las actividades y eventos desarrollados en la dependencia, de manera oportuna y efectiva.
- Participar en la ejecución, verificación y mejoramiento de los procedimientos, así como en la aplicación de las directrices establecidas por la Universidad que garanticen el logro de objetivos fijados para el cargo y la dependencia.
- Diseñar, recopilar, elaborar, validar y presentar la información de carácter técnico sobre las actividades desarrolladas, asuntos pendientes o disponibilidad de recursos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia y la Universidad.
- Apoyar la identificación de necesidades de los funcionarios y/o usuarios para satisfacerlas de forma eficaz.
- 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.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- 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.
- 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	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](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 