



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA**

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

Clase de concurso: ASCENSO
Número de convocatoria: 01-2015-033
Fecha de Fijación: 16 de febrero de 2015

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación académica y experiencia laboral:
Título de formación técnica profesional o tecnológica en Economía, Administración, Contaduría o afines.

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

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación: Técnico Operativo Código y grado: 40801
Nivel: Técnico Dedicación: Tiempo Completo Asignación básica: \$ 1.822.522

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.

Ubicación orgánica y jerárquica: Unisalud
Lugar de trabajo: Bogotá No. de vacantes: 1

PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Asistir a la Jefatura de la División Administrativa y Financiera de Unisalud Sede Bogotá en las funciones propias de la labor de cuentas por pagar.

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.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los documentos soportes de las cuentas por pagar, de acuerdo con procedimientos establecidos por la Universidad.
2. Clasificar las cuentas de Alto Costo, acuerdos de voluntades y Sedes para el respectivo recobro, de acuerdo con procedimientos establecidos por la Universidad.
3. Realizar los procedimientos pertinentes para la liquidación de las cuentas por pagar en el sistema financiero utilizado por la Universidad.
4. Realizar los procedimientos para la liquidación de cuentas por pagar de las glosas con afectación contable, de acuerdo con procedimientos establecidos por la Universidad.
5. Realizar el procedimiento de afectación presupuestal de las glosas, de acuerdo con procedimientos aplicados en Unisalud.
6. Preparar las cuentas por pagar con los soportes respectivos y entregarlas listas para pagos, de acuerdo con procedimientos establecidos por la Universidad.
7. Atender los requerimientos de información para elaboración de informes periódicos del área financiera
8. Aplicar las tablas de retención documental en el proceso de archivo y almacenamiento de la documentación del área.
9. 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.
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, 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 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