



**UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE COLOMBIA**

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

Clase de concurso: ASCENSO  
Número de convocatoria: 01-2015-036  
Fecha de fijación: 16 de febrero de 2015

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Denominación: Auxiliar Administrativo Código y grado: 51202  
Nivel: Asistencial Dedicación: Tiempo Completo Asignación básica: \$ 1.669.182  
Ubicación orgánica y jerárquica: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo  
Lugar de trabajo: Bogotá No. de vacantes: 1

**PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO**

Brindar apoyo en la ejecución de las actividades o tareas relacionadas con los procesos de gestión administrativa requeridos para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la dependencia.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar los procesos académico y administrativos requeridos para el desarrollo de las actividades y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos de la misma.
2. Elaborar las comunicaciones internas y externas así como las que solicite el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
3. Llevar a cabo las actividades administrativas relacionadas con el flujo de la correspondencia interna y externa de la dependencia, de acuerdo con las directrices establecidas por la Universidad.
4. Apoyar la organización, conservación y custodia de los documentos y archivos del área que le sean encomendados, de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad.
5. Mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo relacionados con la gestión de la dependencia de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Universidad.
6. Efectuar la recolección y verificación de información requerida y relacionada con la misión de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior funcional.
7. Preparar y presentar los documentos y reportes que le sean solicitados por el jefe inmediato, de acuerdo con las directrices impartidas.
8. Apoyar las actividades relacionadas con los procesos de adquisición de bienes y servicios de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos por la Universidad.
9. Apoyar las actividades relacionadas con los procesos de gestión de bienes de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos por la Universidad.
10. 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.
11. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
12. 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.
13. 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 bachiller 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](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.

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.

**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	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](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**

Vicerector General

Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo