



PROVISION DE CARGOS
PROCESO No. 042-2019 – SEDE BOGOTÁ

20 de mayo de 2019

TIPO DE VINCULACIÓN: Provisional
DESTINATARIOS: Público en general
DEPENDENCIA: División de Personal Administrativo
CARGO: Profesional Universitario 30201
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.999.284
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1).

PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos de selección de personal administrativo que se desarrollen en la Sede Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de empleo público.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar todas las fases de los procesos de selección para encargo, nombramientos provisionales, supernumerarios y libre nombramiento y remoción que se llevan a cabo de acuerdo con los perfiles de los cargos y el procedimiento establecido para el efecto.
2. Diseñar las pruebas de conocimientos específicos a ser aplicadas en los distintos procesos de selección, mencionados en el numeral precedente, de acuerdo con los procedimientos e instructivos determinados para tal efecto.
3. Estandarizar las pruebas de competencias diseñadas con rigurosidad técnica, de acuerdo con los perfiles del cargo y las políticas establecidas por la dependencia para la ejecución y presentación de las pruebas.
4. Desarrollar las fases de aplicación, calificación y consolidación de los resultados de las pruebas en los distintos procesos de selección para encargo, nombramientos provisionales, supernumerarios y libre nombramiento y remoción de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos.
5. Participar en las fases de los concursos de carrera que se realicen en la Universidad Nacional acorde con las directrices establecidas por la Universidad Nacional y la Normativa vigente en la materia.

Nota: De acuerdo a lo consignado en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo, se agregan a este listado las Responsabilidades Comunes y Funciones Generales correspondientes al nivel profesional y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/O_Introduccion_Manual_Funciones.pdf

REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017.

Componente	Programa
Formación académica	Título profesional universitario del núcleo básico del conocimiento en Psicología (Psicología).

Conocimientos

1. Normativa general de carrera administrativa y propia de la Universidad Nacional
2. Psicometría: construcción, validación y estandarización de pruebas

<p>3. Selección: Fases del proceso de selección</p> <p>4. Herramientas informáticas, Internet y manejo de aplicativos</p> <p>Competencias: Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Pensamiento analítico, Experticia profesional, Organización del trabajo, Argumentación, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Este proceso se realiza proveer temporalmente el cargo. <p>Demandas Ocupacionales Demandas de carga física y demandas de carga mental</p>
--

Si está interesado(a) y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://forms.gle/G5kUy3hAAGTfCdMy5>

Etapas Principales del Proceso:

Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formularios de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos).

- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del cargo provisional. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista y/o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental de requisitos mínimos al aspirante, que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

Causales de exclusión del proceso

- El suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción.
- El suministro de información insuficiente en el formulario de inscripción que permita verificar los requisitos mínimos.
- Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.

*No se tendrán en cuenta formularios diferentes y que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si el ganador posee alguna restricción médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

El proceso de selección incluye la siguiente prueba de evaluación de competencias laborales:

Prueba*	Valor porcentual	Prueba escrita (80%)		Entrevista**
		Conocimientos generales	Conocimientos específicos	
	100%	48%	32%	20%

* La prueba escrita tendrá una escala de 100 puntos con índice aprobatorio de 60/100.

** Se aplicará entrevista a los aspirantes que hayan obtenido los tres (3) puntajes más altos en la prueba escrita con una carga máxima de 20% sobre el total de la prueba.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 20 de mayo de 2019.

FECHA DE CIERRE: 21 de mayo de 2019.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 12 de junio de 2019.

FECHA DE RECLAMACIÓN: 13 de junio de 2019

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de Selección de personal administrativo para la provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Bogotá:
<http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convo-catorias-encargos-y-provisionales/>
- Las comunicaciones concernientes al proceso deben ser enviadas únicamente al correo electrónico selper_bog@unal.edu.co