



CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO
SELECCIÓN DE UN CARGO DE COMISIONADO
DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PERÍODO 2018 - 2022

INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN

Antes de diligenciar la información del formulario de inscripción al concurso, lea detenidamente las siguientes instrucciones:

Verifique que cumple con los requisitos para ocupar el cargo, los cuales se enuncian a continuación:

Requisitos:

Conforme a la Ley 909 de 2004 Art. 8°, Decreto 1083 de 2015 Título 29, Resolución No. CNSC 20176000039665 del 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Resolución de Rectoría No. 968 de 2018 de la Universidad Nacional de Colombia, los siguientes son los requisitos del cargo.

- * Ser colombiano de nacimiento.
- * Ser mayor de treinta y cinco (35) años.
- * No haber ejercido en propiedad el cargo de comisionado en el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2014 y el 6 de diciembre de 2018.
- * Título universitario en Derecho, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial e Ingeniería Administrativa
- * Título de posgrado.
- * Experiencia profesional acreditada en el campo de la función pública o recursos humanos o relaciones laborales en el sector público, por más de siete (7) años.
- * No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo.
- * Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Diligencie el formulario de inscripción con letra legible, sin tachones ni enmendaduras.

Se deben entregar todos los documentos en carpeta con legajador horizontal tamaño oficio, debidamente foliada y en el orden indicado a continuación:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado.
2. Formato de hoja de vida de la Función Pública diligenciado, el cual puede descargar desde el link: http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/Formato_Unico_de_Hoja_de_Vida-Persona_natural-DAFP.pdf
3. Fotocopia por ambas caras del documento de identidad.
4. Fotocopia de documentos que acrediten su formación académica.

Certificaciones de educación formal. Se acreditará mediante la presentación diplomas de los títulos o acta de grado de los mismos, otorgados por las instituciones correspondientes, en todo caso cualquiera de estos documentos debe contener la fecha de grado con el fin de poder contabilizar el tiempo de experiencia profesional.

Certificaciones de educación para el trabajo y desarrollo humano y de educación informal. Se acredita mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados o diplomas expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello y deberán contener como mínimo a) Nombre o razón social de la entidad, b) Nombre y contenido del curso, c) Intensidad horaria. La intensidad horaria de la educación no formal se indicará en horas; cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día. d) fechas de realización.

Imprima las veces que sea necesario el formulario de inscripción para registrar la información del componente de formación. En todo caso, recuerde incluir la foliación de esa hoja y la firma.

5. Fotocopias de documentos que acrediten experiencia profesional. Ordene cronológicamente las certificaciones aportadas, de manera que la más reciente quede en la parte inicial del apartado de experiencia. Imprima las veces que sea necesario el formulario de inscripción para registrar la información de experiencia laboral. En todo caso, recuerde incluir la foliación de esa hoja y la firma.

La entrega de la documentación puede realizarse personalmente, por intermedio de tercera persona o por correo certificado, siempre y cuando se efectúe dentro del plazo fijado. El aspirante asume la responsabilidad de la legibilidad y veracidad de los documentos suministrados.

El proceso de inscripción se desarrollará en los términos establecidos en el Art. 8 de la Resolución de Rectoría No. 968 de 2018 de la Universidad Nacional de Colombia que fija el cronograma del concurso. La documentación deberá ser entregada en la **Oficina de Gestión Documental de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales**, ubicada en el Campus Universitario **Carrera 30 No. 45 – 03, Edificio 201** (Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales), primer piso en el horario de OCHO DE LA MAÑANA (8:00 A. M.) y las CINCO DE LA TARDE (5:00 P. M.) en jornada continua.

Para el caso de inscripciones enviadas por correo certificado, deberán tener fecha de introducción al correo certificado dentro del período de inscripciones y sólo se aceptarán si se reciben en la **Oficina de Gestión Documental de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales**, ubicada en el Campus Universitario **Carrera 30 No. 45 – 03, Edificio 201** (Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales), **primer piso**, máximo hasta el día 17 de septiembre de 2018, siempre y cuando se compruebe con la guía de envío, que los documentos de inscripción se remitieron en el lapso de tiempo de la inscripción indicado en el Art. 8 de la Resolución de Rectoría No. 968 de 2018 de la Universidad Nacional de Colombia.

La admisión al proceso se definirá exclusivamente con base en los documentos que sean entregados junto con el formulario de inscripción, conforme a lo establecido en la Resolución No. 986 de 2018 de la Rectoría de la Universidad Nacional.

RECUERDE:

1. En caso de detectarse falsedad, alteración, en alguno de los documentos anexados, el aspirante será excluido del proceso de selección y si es el caso, será denunciado ante las instancias competentes.
2. Si los documentos son ilegibles, incompletos, con enmendaduras o no cumplen con las especificaciones requeridas, no serán tenidos en cuenta, conforme lo señalado en el Artículo 20 parágrafo 2 de la Resolución de Rectoría No. 968 de la Universidad Nacional de Colombia.
3. Las inscripciones que se reciban por fuera del plazo previsto en el Artículo 8 de la Resolución de Rectoría No. 968 de la Universidad Nacional de Colombia, serán consideradas extemporáneas.
4. No se tendrán en cuenta las inscripciones realizadas sin la presentación de la documentación completa.

**FORMULARIO DE
INSCRIPCIÓN**

