

ACTA No. 001-2016
RESULTADOS CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01-2016
PUBLICACIÓN No. 2613
SECCIÓN BIBLIOTECA

A las 12:05 m. del día 24 de mayo de 2016, se dio por finalizado el proceso de selección de la Convocatoria Pública No. 001-2016, publicación No. 2613 del día 11 de mayo del presente año, para la contratación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, de la Sección de Biblioteca de la Universidad Distrital.

La Convocatoria buscaba cubrir cuatro (4) perfiles (uno (1) de servicios profesionales, dos (2) de servicios técnicos y uno (1) de servicios asistenciales), para los cuales entre los días 12, 13 y 14 de mayo de 2016 se recibieron en los correos de biblio@udistrital.edu.co, nypinom@udistrital.edu.co y en la Secretaría de Biblioteca de la Universidad Distrital, ubicada en la Sede Aduanilla de Paiba, la totalidad de veintiún (21) hojas de vida, de las cuales existen las siguientes novedades:

CANTIDAD HOJAS DE VIDA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
7	No cumplían con los requisitos mínimos solicitados para la convocatoria	
14	Si cumplen con los requisitos mínimos solicitados para la convocatoria, los cuales se citan a entrevista entre los días 20 y 23 de mayo de 2016, con la Jefe de Sección de Biblioteca.	Perfil No. 1: Una (1) hoja de vida Perfil No. 2: Una (1) hoja de vida Perfil No. 3: Nueve (9) hojas de vida Perfil No. 4: Tres (3) hojas de vida
21		

Al momento de evaluar las hojas de vida, únicamente se tuvo en cuenta la información que fue soportada con los anexos correspondientes a las certificaciones laborales y las certificaciones de estudio, las cuales fueron radicadas junto con la hoja de vida dentro de los días establecidos.

PERFIL	REQUERIMIENTOS	OBJETO
1	Tecnólogo en Asistencia Gerencial o en Secretariado Comercial, con tres (3) años de experiencia, con clara orientación al logro, capacidad para planear, mejorar y optimizar procesos, capacidad de liderazgo, habilidad para trabajar bajo presión, manejo de eventos imprevistos, excelentes relaciones interpersonales.	Apoyar a la Dirección de la Biblioteca en las labores secretariales y de gestión de los procesos operativos de correspondencia, recepción de material bibliográfico (canje y donación), elaboración de comunicaciones y actas, archivo, atención al público en el área administrativa de la Biblioteca.
2	Bibliotecólogo y/o estudiante de último semestre de Bibliotecología; con un (1) año de experiencia en búsqueda y recuperación de información; con conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas; con clara orientación al logro, capacidad para planear, mejorar y optimizar procesos, capacidad de liderazgo, habilidad para trabajar bajo presión, manejo de eventos imprevistos, excelentes relaciones interpersonales.	Apoyar la gestión administrativa del Área de Servicios de la colección Hemerográfica, a través de la implementación del Proyecto de Hemeroteca del Sistema de Bibliotecas, en el proceso de desarrollo de colecciones (selección y adquisición y análisis de información) y servicios al usuario del SIBUD, a través de la recuperación de información, formación de usuarios, mediante los diferentes recursos bibliográficos (impresos y electrónicos), de acuerdo a la necesidad que requiera el Supervisor donde sea necesarios sus servicios. Apoyar la gestión de procesos de servicio de información en la Biblioteca de la Sede Aduanilla de Paiba.

Cll. 13 No. 31 75

biblio@udistrital.edu.co Teléfonos. 3238400 Ext. 3042

Bogotá D. C.-Colombia.

ACTA No. 001-2016
RESULTADOS CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01-2016
PUBLICACIÓN No. 2613
SECCIÓN BIBLIOTECA

3	Bibliotecólogo con experiencia indispensable en el análisis de información bibliográfica, servicio al público y recuperación de información mínimo de un (1) año; con conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas ofimáticas; con clara orientación al logro, capacidad para planear, mejorar y optimizar procesos, capacidad de liderazgo, habilidad para trabajar bajo presión, manejo de eventos imprevistos, excelentes relaciones interpersonales.	Apoyar a la Dirección del Sistema de Bibliotecas en la planificación, implementación ejecución, control y desarrollo de Servicios de información. Participar en el desarrollo, innovación y mejoramiento de los procesos de Servicios de información del Sistema de Bibliotecas. Fortalecer conceptual y técnicamente a través de políticas y procesos el Área de Servicios del Sistema de Bibliotecas. de acuerdo a la necesidad que requiera el supervisor donde sea necesario sus servicios. Biblioteca Facultad de Medio Ambiente
4	Estudiante Universitario de Bibliotecología de tercer (3) semestre en adelante, con conocimientos en procesos de análisis de información de publicaciones seriadas y recuperación de información, con clara orientación al logro, capacidad para planear, mejorar y optimizar procesos, capacidad de liderazgo, habilidad para trabajar bajo presión, manejo de eventos imprevistos, excelentes relaciones interpersonales.	Apoyar el diseño e implementación del programa de Gestión Documental para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, vincular las normas de estandarización ISO 15489, ISO 303001 ISADG en el proceso de documentación tanto análogos como electrónicos y digitales, socializar las buenas prácticas y realizar control y mejora continua alineando con el Sistema de Calidad SIGUD

Resultados de las entrevistas:

EVALUACIÓN HOJA DE VIDA						
PERFIL	NOMBRE	ACADEMICO 30%	EXPERIENCIA GENERAL 5%	EXPERIENCIA ESPECIFICA 35%	ENTREVISTA 30%	TOTAL
1	ERIC STIVEN SÁNCHEZ SALAS	30%	3%	35%	30%	98%
2	ALEX LEONARDO ÁRIAS DÍAZ	30%	4%	35%	30%	99%
3	YONATAN CUAN PÉREZ	30%	4%	35%	15%	84%
3	RÓBINSON ARELLANO INFANTE	30%	4%	35%	30%	99%
3	DIEGO MAURICIO RIVERA GARZÓN	30%	4%	35%	NO SE PRESENTO	69%
3	FLOR JANNETH MENJURE CORTÉS	30%	5%	35%	20%	90%

CII. 13 No. 31 75

biblio@udistrital.edu.co Teléfonos. 3238400 Ext. 3042

Bogotá D. C.-Colombia.

ACTA No. 001-2016
RESULTADOS CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01-2016
PUBLICACIÓN No. 2613
SECCIÓN BIBLIOTECA

3	FREDDY QUITIAN FINO	30%	4%	35%	NO SE PRESENTO	69%
3	MARÍA ISABEL CARREÑO MARQUEZ	30%	5%	35%	20%	90%
3	SANDRA MILENA LEAL	30%	4%	35%	25%	94%
3	SANDRA PATRICIA BONILLA CORDERO	30%	5%	35%	25%	95%
3	JUAN ALDEMAR CRESPO ORTEGÓN	30%	3%	35%	25%	93%
4	JHONATAN DÍAZ MENESES	30%	4%	35%	NO SE PRESENTO	69%
4	GEMÁN ANDRÉS BULLA MIRANDA	30%	3%	35%	22%	90%

Por lo anterior los seleccionados a cubrir los perfiles 1,2,3 y 4 de la convocatoria No. 01-2016, publicación No. 2613 son:

Perfil No. 1 ERIC STIVEN SÁNCHEZ SALAS Técnico
 Perfil No. 2 ALEX LEONARDO ÁRIAS DÍAZ Técnico
 Perfil No. 3 RÓBINSON ARELLAN INFANTE Profesional en Servicios
 Perfil No. 4 GERMÁN ANDRÉS BULLA MIRANDA Asistencial

Se informará a los seleccionados para la entrega de documentación que se requiere para el proceso contractual.

Se firma la presente acta para los fines pertinentes, en Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2016.

ORIGINAL FIRMADO

ENITH MIREYA ZARATE PEÑA
 Jefe Sección Biblioteca UDFJC

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	NINA YAMILE PINO MARIN	CPS	
REVISO Y APROBO	ENITH MIREYA ZARATE PEÑA	JEFE SECCIÓN BIBLIOTECA	