



CONVOCATORIA No. 2017-03

Término para las inscripciones:	31 de Julio al 04 de Agosto	Responsable:	Gestión del Talento Humano
Horario para las inscripciones	8:00 a 12m y 2:00 a 6:00 p.m.	Medio de divulgación:	Página WEB www.utp.edu.co

1. Identificación

Denominación del contrato	Transitorio Administrativo Técnico I		Nivel jerárquico	Técnico	
Dependencia donde se vincula al contratista	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	Asignación básica	\$ 2.202.203	No. de contratos a suscribir	1

2. Requisitos Mínimos

Educación: Título de formación tecnológica en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Formación: N/A	Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
--	----------------	---

Alternativa

Educación: Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional universitaria en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Formación: N/A	Experiencia: Quince (15) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo.
--	----------------	--

Conocimientos específicos y/o técnicos: Conocimientos básicos en Hardware, Mantenimiento correctivo y preventivo de Hardware, manejo de Software y aplicaciones de mantenimiento, Instalación y configuración de Hardware y Software, Inglés

Competencias Misionales: Comunicación, Trabajo en equipo, orientación a los resultados, orientación y atención al usuario

Competencias Específicas: Seguimiento y control, Capacidad de gestión, Organización, Proactividad



3. Perfil del empleo

Dar soporte técnico a los servicios informáticos en las diferentes dependencias de la Universidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos

Funciones:

1. Recibir las solicitudes de prestación del servicio técnico a través de los diferentes canales de comunicación, realizando los registros correspondientes y determinando el nivel de servicio, con el fin de realizar la atención del mismo.
2. Realizar mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos de cómputo, para garantizar la continuidad del servicio informático en las dependencias, efectuando los diagnósticos técnicos y trámites de garantías ante el proveedor a los que haya lugar.
3. Verificar las características del software y hardware que sea adquirido, garantizando que correspondan con los requerimientos establecidos por la Universidad, así como realizar las instalaciones y configuraciones que sean necesarias.
4. Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos de cómputo y periféricos, con el fin de tener disponible la información relacionada con ellos.
5. Brindar asistencia técnica a los usuarios en el manejo, conservación y cuidado de los equipos de cómputo y software, necesarios para el desarrollo de las labores de las dependencias, de acuerdo a su área de desempeño.
6. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
7. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

Responsabilidades

N/A

4. Etapas proceso de selección objetiva

A. Inscripciones	Presentar hoja de vida en físico, en la Universidad Tecnológica de Pereira, Edificio Administrativo 4° Piso, Of. 1A-402 Gestión del Talento Humano. Se debe adjuntar los documentos que acrediten los requisitos mínimos: Hoja de Vida en el Formato único de Hoja de Vida, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente firmada, copia del documento de identidad, certificados laborales y de estudio (actas o diplomas). Los certificados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 15 del decreto 1785 de 2014.	E. Reclamaciones	Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas técnicas (ofimática y conocimientos), se formularán ante Gestión del Talento Humano, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación.
		F. Pruebas Psicotécnicas	Se publicará en la página WEB el lugar, fecha y hora de aplicación de las pruebas. Así mismo, sus resultados
B. Publicación Lista de admitidos y no admitidos	Se publicará en la página WEB de la Universidad Tecnológica de Pereira del 08 al 10 de Agosto de 2017 Se podrán presentar reclamaciones ante Gestión del Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, argumentando los motivos de su inconformidad.	G. Entrevista	Se publicará en la página WEB el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista
C. Publicación citación aplicación pruebas técnicas	Se publicará en la página WEB el lugar, la fecha y hora de aplicación de las pruebas técnicas	H. Publicación Lista de elegibles	Formarán parte de la lista de elegibles los concursantes que obtengan un puntaje total, igual o superior al 60% del máximo posible del concurso.



Universidad
Tecnológica
de Pereira

D. Publicación resultados
de las pruebas Técnicas

Los resultados se publicarán en la página WEB y el puntaje mínimo aprobatorio de cada una de las pruebas (ofimática y conocimientos), es del 70% en escala de 1 a 100 o 3,5 en escala de 1 a 5, de acuerdo con lo establecido en la resolución 606 de 2013.

I. Evaluación de
desempeño del
contratista

El jefe inmediato evaluará el desempeño del contratista, dentro de los tres primeros meses de duración del contrato, a través del modelo de evaluación contemplado en el Sistema Integral de Gestión. Evento que determinará la continuidad o no del mismo.

5. Puntajes de las pruebas

Nivel	Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentajes	
Técnico	Conocimientos 1 Ofimática	Eliminatoria	3,5 ó 70%	25%	
	Conocimientos 2 específica	Eliminatoria	3,5 ó 70%	30%	
	Pruebas Psicotécnicas	Clasificatoria		15%	
	Entrevista	Clasificatoria		30%	
Total				100%	

NOTAS:

Los participantes deberán consultar frecuentemente la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira, www.utp.edu.co para conocer el desarrollo del proceso de selección. Este será el único medio de divulgación del proceso.

Los documentos requeridos (hoja de vida en el formato Único de Hoja de Vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente firmada, copia del documento de identidad, certificados laborales y de estudio, tarjeta profesional, en los casos exigidos por la ley)

La asistencia a cada una de las pruebas anteriormente citadas, es de carácter obligatorio. La persona que no asista a una de las pruebas, no podrá continuar en el proceso.

Formarán parte de la lista de elegibles los concursantes que obtengan, un puntaje total, igual o superior al 60% del máximo posible establecido para el concurso. Esta lista tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de publicación.

Los concursantes no incluidos en la lista de elegibles podrán reclamar los documentos aportados para el concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación; con posterioridad a este plazo los documentos serán destruidos.

Las monitorías no serán tenidas en cuenta como experiencia profesional o laboral, así como las prácticas universitarias.

Se tendrá en cuenta como experiencia laboral relacionada aquella que se haya adquirido a partir de la fecha de graduación.

Jefe Gestión del Talento Humano