

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA**

Código	132-F23
Versión	2
Fecha	2016-02-26
Página	1 de 1

CONVOCATORIA No. 2019-01

Término para las inscripciones:	11 al 15 de Febrero	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 Auxiliar I		Nivel jerárquico	Auxiliar	
Dependencia donde se vincula al contratista	Escuela de Artes Plasticas	Asignación básica	\$ 929,120	No. de contratos a suscribir	1

2. Requisitos Mínimos

Educación: Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria	Formación: N/A	Experiencia: N/A
EQUIVALENCIA		
Educación: N/A	Formación: N/A	Experiencia: N/A
Conocimientos específicos y/o técnicos: Expresión Corporal, Fisiología y anatomía básicos (preferiblemente)		
Competencias Misionales: Aprendizaje continuo, Orientación a los resultados, Orientación y atención al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio		
Competencias Específicas: Responsabilidad, Manejo de la Información, Relaciones interpersonales, Colaboración		

3. Perfil del empleo

Objetivo:	Realizar actividades de modelaje como apoyo académico a las asignaturas del Programa de Artes Visuales
Funciones:	1. Posar al natural (desnudo) según las indicaciones requeridas en las asignaturas y las diferentes actividades académicas de conocimiento del cuerpo, permitiendo el óptimo desarrollo de las prácticas del programa de Artes Visuales. 2. Estar al servicio del programa de Artes Visuales en las actividades administrativas requeridas. 3. Apoyar el desarrollo de las actividades en las exposiciones y demás escenarios a cargo del programa académico. 4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos. 5. Atender y direccionar a los usuarios suministrando la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, garantizando una adecuada prestación del servicio. 6. Preparar información que sea requerida y acorde a su área de desempeño. 7. Responder por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a su cargo. 8. 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 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.	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 18 al 20 de febrero de 2019 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.
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	
Auxiliar	Técnica (posestática y dinámica)	Eliminatorio	3,5 ó 70%	40%	
	Pruebas Psicotécnicas	Clasificatorio		30%	
	Entrevista			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 en 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