

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA	Código	132-F23
	Versión	3
	Fecha	16/04/2018
	Página	1 de 1

CONVOCATORIA No. 2019-04

Término para las inscripciones:	Del 22 al 26 de abril de 2019	Responsable:	Gestión Talento Humano
Horario para las inscripciones	8:00 am a 12m y 2:00 pm a 6:00 pm	Medio de divulgación:	Página WEB www.utp.edu.co

1. IDENTIFICACIÓN

Denominación del contrato	Ocasional de proyectos		Nivel jerárquico	Profesional I	
Dependencia donde se vincula al contratista	Univirtual	Asignación básica	\$ 3,101,867	No. de contratos a suscribir	1

2. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:	Título profesional en uno de los siguientes programas: Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial y Administración Industrial, Administración de empresas, Mercadeo y Publicidad (Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley).
Experiencia:	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Formación:	Título de postgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.

2.1 Equivalencia o segunda opción

Educación:	NA
Experiencia:	NA
Formación:	NA

2.2 Equivalencia o tercera opción

Educación:	NA
Experiencia:	NA
Formación:	NA

Conocimientos específicos y/o técnicos	Sistemas de información, Gestión Tecnológica Enfocada en Educación Virtual, Comunicación mediada por TIC, Formulación y Gestión de Proyectos, Mercadeo Electrónico, Ofimática
Competencias	Comúnes: Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio. Específicas: Aporte Técnico Profesional, Comunicación Efectiva, Gestión de procedimientos, Instrumentación de decisiones.

3. PERFIL DEL EMPLEO

Objetivo:	Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la promoción, divulgación y comercialización de los diversos proyectos educativos.
------------------	--

Funciones	1. Crear las estrategias de promoción, divulgación y comercialización para alcanzar las metas del área de desempeño en concordancia con los objetivos de la dependencia. 2. Presentar y mantener actualizado el plan de comunicaciones de los proyectos educativos semipresenciales y virtuales. 3. Identificar y presentar a las instancias correspondientes las necesidades de los recursos financieros que sean requeridos para la ejecución y seguimiento del plan de comunicaciones realizando el respectivo control y seguimiento del mismo. 4. Participar en la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos derivados de las convocatorias. 5. Coordinar los proyectos asignados en concordancia con los lineamientos establecidos. 6. Participar en la creación y evaluación de productos educativos de actividades de extensión generadas por Univirtual. 7. Presentar y preparar informes relacionados con su área de desempeño de acuerdo con los requerimientos internos y externos. 8. Realizar el cobro de cartera de los proyectos a su cargo
Responsabilidades	

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 laborales o declaraciones de experiencia deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015, en donde deben contar como mínimo con el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.	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, la fecha y la hora de aplicación de las pruebas. Igualmente los resultados
B. Publicación Lista de admitidos y no admitidos	Se publicará en la página WEB de la Universidad Tecnológica de Pereira el 02 de mayo 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, la fecha y la hora de realización de la entrevista
C. Publicación citacion 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	Porcentajes			
	Conocimientos 1 -Ofimática	Eliminatoria	25%			
	Conocimientos 2 - Especificos	Eliminatoria	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)

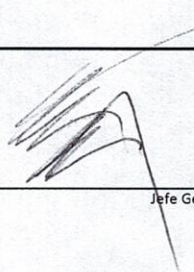
La asistencia a cada una de las pruebas anteriormente citadas, es de carácter obligatorio. La persona que no asista a una de las pruebas, no podrá continuar en el proceso.

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. La lista de elegibles que se derive de este proceso de selección objetivo, será utilizada para proveer cargos del mismo nivel y grado en el que el objeto del contrato sea "Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la promoción, divulgación y comercialización de los diversos proyectos educativos".

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.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.



 Jefe Gestión Talento Humano