

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

CONVOCATORIA No. 2020-05

Término para las inscripciones:	Del 05 de marzo al 11 de marzo de 2020	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	Transitorio Administrativo	Nivel jerárquico	Técnico I		
Dependencia donde se vincula al contratista	Facultad de Ciencias de la Salud - Departamento de Ciencias Básicas	Asignación básica	\$2'542.265	No. de contratos a suscribir	1

2. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:	Título de formación tecnológica. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Experiencia:	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo
Formación:	NA

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	Anatomía básica, Protocolo de preservación de cadáveres y piezas anatómicas, Disecciones, Preparación de soluciones y reactivos, Almacenamiento y destrucción de Residuos Químicos, Normas de bioseguridad, Ofimática	
Competencias	Comúnes: Aprendizaje Continuo, Adaptación al cambio, Trabajo en equipo, Orientación a los resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la Institución	Específicas: Confiabilidad Técnica, Disciplina, Responsabilidad

3. PERFIL DEL EMPLEO

Objetivo:	Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo funcionamiento del laboratorio de anatomía, que permita el buen desarrollo de las prácticas de los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud.
------------------	---

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tramitar la adquisición de piezas anatómicas y reactivos utilizados para la conservación de los cuerpos, que permita el desarrollo académico de los programas de la Facultad. 2. Realizar las disecciones o corte de las piezas anatómicas requeridas para las prácticas de los programas de la Facultad, de acuerdo con las guías, protocolos o requerimientos del docente. 3. Realizar mantenimiento y limpieza a las piezas anatómicas del laboratorio, de manera que permita el desarrollo las practicas académicas, en cumplimiento de la normas de bioseguridad. 4. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad requeridas dentro del laboratorio. 5. Mantener el inventario mínimo requerido de reactivos, insumos y materiales necesarios para el desarrollo de cada una de las prácticas programadas. 6. Suministrar oportunamente instrumental quirúrgico y demás implementos necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas de acuerdo a la programación efectuada previamente y al personal autorizado. 7. Verificar que instrumental quirúrgico y demás implementos en préstamo sean devueltos y estén en buen estado o funcionamiento al igual que las cantidades entregadas. 8. Apoyar en el desarrollo de la práctica en compañía del docente en los casos de ser requeridos. 9. Gestionar el manejo integral de los residuos peligrosos que se generan en el desarrollo de las prácticas de los laboratorios. 10. Solicitar el mantenimiento y reparación de los equipos del laboratorio de acuerdo al procedimiento establecido. 11. Apoyar la formulación de los proyectos de reposición, renovación y adquisición de equipos para el mejoramiento del laboratorio. 12. Utilizar los sistemas de información disponibles para la actualización y manejo de los recursos propios de la Universidad. 13. Brindar asistencia técnica en los campos del área de desempeño, de acuerdo con instrucciones recibidas y procedimientos establecidos. 14. Realizar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico, relacionados con el área de desempeño. 15. Preparar y presentar los informes requeridos por diferentes autoridades, de acuerdo con las instrucciones recibidas y su área de desempeño. 16. Participar actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con la naturaleza del empleo. 17. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
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. IMPORTANTE: Todos los documentos presentados deben estar debidamente "foliado" o numerados.	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, dentro de los tres(3) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones. 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 -Ofimatica	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.

De conformidad con lo establecido en el Artículo Sexto de la Resolución de Rectoría No.606 de marzo 8 de 2013, las pruebas técnicas tienen carácter eliminatorio.

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).

Los certificados laborales deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015. **(Importante revisar este artículo)**

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 "Ejecutar las actividades requeridas para el óptimo funcionamiento del laboratorio de anatomía, que permita el buen desarrollo de las prácticas de los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud."

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



Jefe Gestión Talento Humano