



GESTION DEL TALENTO HUMANO
PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA



Código	132-F23
Versión	1
Fecha	07/05/2013
Página	1 de 1

CONVOCATORIA No. 2015-07

Término para las inscripciones:	del 29 al 04 de Agosto de 2015	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 Medio Tiempo		Nivel jerárquico	Técnico	
Dependencia donde se vincula al contratista	Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario	Asignación básica	\$ 957.109	No. de contratos a suscribir	1

2. Requisitos Mínimos	
Educación:	Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria, en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ciencias del Deporte y la Recreación o Educación física recreación y deportes.
Experiencia:	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el cargo.
Formación:	<p style="text-align: center;">conocimientos específicos y/o técnicos: Ofimática Pedagogía Didáctica Principios de Entrenamiento Deportivo y Acondicionamiento Físico Fisiología del Ejercicio</p> Modalidades de los deportes de competencia (baloncesto, balonmano, fútbol, fútbol sala, rugby, taekwondo, voleibol, ajedrez, atletismo, tenis de campo, tenis de mesa, natación, karate) Normatividad de la Institución que aplica para el cargo de la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario
Competencias	<p style="text-align: center;">Misionales: Comunicación, Orientación y Atención al usuario, Orientación a los Resultados, Trabajo en Equipo</p> <p style="text-align: center;">Específicas: Orientación a la tarea, Capacidad de gestión, Capacidad de Trabajo bajo presión, Análisis y solución de problemas</p>

3. Perfil del empleo	
Objetivo:	Contribuir a la formación integral de la comunidad Universitaria y promover un estilo de vida saludable a través de la actividad física, deportiva y recreativa
Funciones:	<p>*Cumplir y hacer que se cumplan: la Constitución, las leyes, los decretos, las normas de orden territorial que tengan relación con la Universidad, los acuerdos de los Consejos Superior y Académico, los estatutos y reglamentos internos, los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por el funcionario competente.</p> <p>Planear, dirigir, ejecutar y controlar las prácticas de actividades físicas, recreativas y disciplinas deportivas específicas.</p> <p>*Evaluar, desarrollar y controlar los planes de entrenamiento, fogueo y demás actividades conducentes a la preparación de seleccionados deportivos.</p> <p>*Seleccionar los integrantes de los equipos y organizar su participación en las respectivas competencias.</p> <p>*Preparar y orientar los cursos de deporte académico de acuerdo a los planes de acción establecidos, evaluar a los estudiantes y entregar las notas de los cursos dictados.</p> <p>*Organizar los eventos competitivos y recreativos al interior y exterior de la Universidad.</p>

Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> *Participar como delegado en los juegos deportivos interinstitucionales *Fomentar el buen comportamiento de los deportistas de acuerdo al manual de convivencia en los eventos y practicas deportivas. *Responder por el buen uso de los equipos de trabajo y uso adecuado de los escenarios deportivos. *Fomentar una cultura de calidad del servicio al usuario *Elaborar informes periódicos y asistir a reuniones programadas *Aportar en el desarrollo de estrategias que ayuden al mejoramiento de las politicas para la prestacion de los servicios en el tema deportivo. *Capacitarse y estar actualizado en los temas pertinentes *Establecer y cumplir los cronogramas de trabajo *Cumplir con las demás actividades que el jefe delegue, acorde con las competencias del cargo
--------------------------	---

4. Etapas proceso de selección objetiva			
A. Inscripciones	Presentar Hoja de Vida en fisico, en la Universidad Tecnológica de Pereira, Edificio Administrativo Tercer Piso, Oficina A-314 Gestion 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)	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 su 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 publicara en la pagina WEB de la Universidad del 06 al 11 de Agosto de 2015. Se podrán presentar reclamaciones ante Gestión del Talento Humano dentro de los 3 (tres) 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 citacion aplicación pruebas tecnicas	Se publicará en la página WEB el lugar, la fecha y la 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 publican 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 de Gestión de Calidad. Evento que determinará la continuidad o no del mismo.

5. Puntajes de las pruebas						
Nivel	Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentajes		
PROFESIONAL	Conocimientos 1 - Ofimática	Eliminatorio	3,5 Ó 70 %	25%		
	Conocimientos 2 - Específicos	Eliminatorio	3,5 Ó 70 %	30%		
	Pruebas Psicotécnicas	Clasificatoria		15%		
	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 obligatoria. 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 (1) 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.



Jefe Gestión del Talento Humano