# RESOLUCIÓN Nº 0558 DE 2022

Mayo 4

Por la cual se ordena la apertura de la primera convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2022, para la selección de doce (12) Auxiliares de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

a. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo n.° 056 del 13 de diciembre de 2021, aprobó la planta de personal de la Universidad Industrial de Santander para el año 2022.

b. Que en la planta de personal existen doce (12) cargos de Auxiliar de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física, que actualmente se encuentran vacantes.

c. Que según lo establecido en el artículo 61° de la Convención Colectiva de Trabajo, periodo 1° de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2022, la Universidad Industrial de Santander se comprometió a proveer cuatro (4) cargos de Trabajador Oficial en la vigencia 2019, cuatro (4) en la vigencia 2020, cuatro (4) en la vigencia 2021 y cuatro (4) en la vigencia 2022.

d. Que en cumplimiento de lo expuesto en el literal precedente, puntualmente la provisión de cargos para las vigencias 2019 y 2020, mediante Resolución n.° 1342 de 2019 se ordenó la apertura de convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2021, para la selección de ocho (8) Auxiliares de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física, que concluyó con la Resolución n.° 1645 de 2019, mediante la cual se conformó la lista de elegibles y posterior provisión de dos (2) cargos.

e. Que en el mismo sentido, puntualmente la provisión de cargos para la vigencia 2021, mediante Resolución n.°0600 de 2021 se ordenó la apertura de convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2021, para la selección de catorce (14) Auxiliares de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física, que concluyó con la Resolución n.° 0873 de 2021, mediante la cual se conformó la lista de elegibles y posterior provisión de dos (2) cargos.

f. Que con el propósito de proveer los cargos pendientes de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022, en concordancia con lo expuesto en el literal c) de la presente resolución se convocará a concurso abierto de méritos del año 2022, para la selección de doce (12) Auxiliares de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física.

g. Que las condiciones salariales y prestacionales de los cargos a proveer mediante la presente convocatoria, se encuentran en los Acuerdos del Consejo Superior n.° 016 de 2004 y n.° 038 de 2013, que contienen la estructura salarial y el régimen prestacional para quienes ingresen como Trabajadores Oficiales, en concordancia con lo previsto en el artículo 61° de la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

h. Que el artículo 25° de la Convención Colectiva de Trabajo vigente establece el procedimiento para llenar vacantes, el cual contempla la modalidad de concurso abierto cuando no sea posible adelantar el trámite allí previsto, es decir cuando no se puede efectuar concurso de ascenso.

i. Que en el presente caso corresponderá efectuar un concurso abierto, pues los cargos a proveer pertenecen a la primera clase de la estructura salarial, por lo que no habrá lugar a aplicar el procedimiento previsto en el artículo 25° de la Convención Colectiva de Trabajo.

RESOLUCIÓN N° 0558 DE 2022
Mayo 4

j. Que el concurso abierto al que se hace referencia, se regulará según lo dispone el artículo 4° de Reglamento de Personal Administrativo, por las reglas aplicables para la selección de personal administrativo (empleados públicos), en cuanto no sea incompatible con la naturaleza jurídica de los cargos a proveer mediante la presente convocatoria.

k. Que las reglas para adelantar convocatoria pública para proveer cargos conforme lo expuesto en los literales precedentes, se encuentran contenidas en el Acuerdo del Consejo Superior n.° 028 de 2014, modificado por los Acuerdos del Consejo Superior n.° 041 de 2019 y n.° 015 de 2022.

l. Que es necesario aprobar el cronograma de actividades y los términos de la convocatoria, para dar inicio al concurso abierto para la selección de los doce (12) Auxiliares de Servicios de Laboratorio de que trata los considerandos b) y f).

m. Que el artículo 5° del Acuerdo del Consejo Superior n.° 028 de 2014, modificado por el Acuerdo del Consejo Superior n.° 015 de 2022, contempla que, mediante acto administrativo, el Rector deberá constituir el Comité Evaluador del Concurso de Trabajadores Oficiales – CECTO.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar la apertura de la primera convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2022, para la selección de doce (12) Auxiliares de Servicios de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física, así:

| CONVOCATORIA N° 1 DE 2022 | NOMBRE DEL CARGO | CANTIDAD DE CARGOS | CLASE SALARIAL | UNIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Grupo TO | Auxiliar de Servicios de Laboratorio | 12 | 1 | División de Planta Física |

PARÁGRAFO. La descripción del cargo de Auxiliar de Servicios de Laboratorio está definida en el Manual de Funciones para Empleados Públicos no Profesionales y Trabajadores Oficiales de la Universidad Industrial de Santander, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior n.° 104 de 2010, última modificación que corresponde a la Resolución de Rectoría n.° 1630 de 2021, cuya parte pertinente se adjunta a la presente resolución en el anexo 1.

ARTÍCULO 2°. Establecer el siguiente cronograma de actividades para la convocatoria al concurso abierto de méritos de que trata el artículo anterior.

| ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA DE CIERRE |
|---|---|---|
| 1. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA | 6 de mayo de 2022 | 6 de mayo de 2022 |
| 2. INSCRIPCIONES | 9 de mayo de 2022 | 23 de mayo de 2022 |
| 3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | | |
| 3.1. Verificación de requisitos | 24 de mayo de 2022 | 27 de mayo de 2022 |
| 3.2. Publicación de resultados preliminares verificación de requisitos | 27 de mayo de 2022 | 27 de mayo de 2022 |
| 3.3. Término para presentar reclamos u observaciones | 31 de mayo de 2022 | 1 de junio de 2022 |
| 3.4. Término para resolver reclamos u observaciones | 2 de junio de 2022 | 3 de junio de 2022 |
| 3.5. Publicación de resultados definitivos verificación de requisitos | 3 de junio de 2022 | 3 de junio de 20222 |
| 4. PRUEBAS | | |
| 4.1. HOJA DE VIDA | | |
| 4.1.1. Valoración de hoja de vida | 6 de junio de 2022 | 9 de junio de 2022 |
| 4.1.2. Publicación de resultados preliminares hoja de vida | 10 de junio de 2022 | 10 de junio de 2022 |
| 4.1.3. Término para presentar reclamos u observaciones | 13 de junio de 2022 | 14 de junio de 2022 |
| 4.1.4. Término para resolver reclamos u observaciones | 15 de junio de 2022 | 16 de junio de 2022 |
| 4.1.5. Publicación de resultados definitivos hoja de vida | 16 de junio de 2022 | 16 de junio de 2022 |
| 4.2. PRUEBA PSICOTÉCNICA | | |
| 4.2.1. Aplicación de prueba psicotécnica | 17 de junio de 2022 | 24 de junio de 2022 |
| 4.2.2. Publicación de resultados prueba psicotécnica | 28 de junio de 2022 | 28 de junio de 2022 |
| 4.3. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS | | |

RESOLUCIÓN Nº 0558 DE 2022
Mayo 4

| ACTIVIDAD | FECHA DE INICIO | FECHA DE CIERRE |
|---|---|---|
| 4.3.1. Aplicación de prueba de conocimientos | 29 de junio de 2022 | 7 de julio de 2022 |
| 4.3.2. Publicación de resultados preliminares prueba de conocimientos | 8 de julio de 2022 | 8 de julio de 2022 |
| 4.3.3. Término para presentar reclamos u observaciones | 11 de julio de 2022 | 12 de julio de 2022 |
| 4.3.4. Término para resolver reclamos u observaciones | 13 de julio de 2022 | 14 de julio de 2022 |
| 4.3.5. Publicación de resultados definitivos prueba de conocimientos | 14 de julio de 2022 | 14 de julio de 2022 |
| 4.4. ENTREVISTA POR COMPETENCIAS | | |
| 4.4.1. Aplicación de entrevista por competencias | 15 de julio de 2022 | 19 de julio de 2022 |
| 4.4.2. Publicación de resultados entrevista por competencias | 19 de julio de 2022 | 19 de julio de 2022 |
| 5. PUNTAJE TOTAL | | |
| 5.1. Publicación puntaje total preliminar (sumatoria de las calificaciones de las pruebas multiplicado por las respectivas ponderaciones) | 19 de julio de 2022 | 19 de julio de 2022 |
| 5.2. Término para reclamos u observaciones por error aritmético | 21 de julio de 2022 | 22 de julio de 2022 |
| 5.3. Término para resolver reclamos u observaciones por error aritmético | 25 de julio de 2022 | 25 de julio de 2022 |
| 5.4. Publicación puntaje total definitivo (sumatoria de las calificaciones de las pruebas multiplicado por las respectivas ponderaciones) | 25 de julio de 2022 | 25 de julio de 2022 |
| 6. CONFORMACIÓN LISTA DE ELEGIBLES | 26 de julio de 2022 | 26 de julio de 2022 |
| 7. PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE LISTA DE ELEGIBLES | 27 de julio de 2022 | 2 de agosto de 2022 |
| 8. TÉRMINO PARA INTERPONER RECURSO CONTRA LISTA DE ELEGIBLES | 3 de julio de 2022 | 9 de agosto de 2022 |
| 9. TÉRMINO PARA RESOLVER RECURSOS CONTRA LISTA DE ELEGIBLES | 10 de agosto de 2022 | 17 de agosto de 2022 |
| 10. PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LOS RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LISTA DE ELEGIBLES | 17 de agosto de 2022 | 17 de agosto de 2022 |

ARTÍCULO 3°. Requisitos generales. Los aspirantes, en el término de la inscripción, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos generales:

- Presentar solicitud de inscripción en la forma y en la oportunidad prevista en los «*Términos de la convocatoria*» (anexo 2) y en el cronograma.
- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Reunir las condiciones y requisitos para el cargo al que se postula.
- No haber llegado a la edad de retiro forzoso, esto es 70 años.

ARTÍCULO 4°. Requisitos específicos. Los aspirantes deberán acreditar y cumplir con los requisitos mínimos para el cargo de aspiración objeto de la convocatoria previstos en el anexo 2 de la presente resolución, denominado «*Términos de la convocatoria*».

ARTÍCULO 5°. Inscripciones. El concurso es público y abierto por lo que podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder al cargo convocado y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño del mismo.

Los documentos que presenten para acreditar formación y experiencia que no reúnan las condiciones requeridas por la Universidad previstas en los «*Términos de la convocatoria*», no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación.

ARTÍCULO 6°. Rechazo de la inscripción. Serán causales de rechazo de la inscripción, entre otras:

- No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.
- No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo.
- Haber llegado a la edad de retiro forzoso, esto es 70 años.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en la presente convocatoria, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 7°. Por Resolución de Rectoría se conformará la lista de elegibles, organizada en orden de precedencia con base en los resultados definitivos del concurso, para proveer las doce (12) vacantes del cargo de Auxiliar de Servicios de Laboratorio, y tendrá vigencia de dieciocho (18) meses a partir de su expedición.

ARTÍCULO 8°. El Rector de la Universidad nombrará a los concursantes que ocupen los doce (12) primeros lugares de la lista de elegibles.

RESOLUCIÓN Nº 0558 DE 2022
Mayo 4

ARTÍCULO 9°. Conformar el Comité Evaluador del Concurso de Trabajadores Oficiales – CECTO de la presente convocatoria, así:

a. Jefe División de Gestión de Talento Humano, o su delegado.
b. El Jefe de la División de Planta Física.
c. Un Trabajador Oficial designado por el Rector: Epimenio Noriega Noriega, Fontanero.
d. Profesional de Asuntos de Personal Administrativo de la División de Gestión de Talento Humano, o su delegado, quien actuará como secretario.
e. Director de Control Interno y Evaluación de Gestión (con voz y sin voto).

PARÁGRAFO. Las funciones del Comité Evaluador del concurso aquí conformado, son las que establece el artículo sexto del Reglamento para la selección de personal administrativo de carrera de la Universidad Industrial de Santander, aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior n.° 28 de 2014.

ARTÍCULO 10°. El régimen salarial y prestacional de los Auxiliares de Servicios de Laboratorio seleccionados, será el señalado en los Acuerdos del Consejo Superior n.° 016 de 2004 y n.° 038 de 2013, que contienen la estructura salarial y el régimen prestacional para quienes ingresen como Trabajadores Oficiales, en concordancia con lo previsto en el artículo 61° de la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 11°. Ordenar la difusión y publicación de aviso de la presente convocatoria en los términos previstos en el Acuerdo del Consejo Superior n.° 28 de 2014.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los cuatro (4) días de mayo de 2022.

HERMÁN PORRAS DÍAZ

LA SECRETARIA GENERAL, SOFÍA PINZÓN DURÁN

# ANEXO I

# MANUAL DE FUNCIONES

# AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO

## 1. PRELIMINARES DEL CARGO

| | |
|---|---|
| **Nivel:**<br>Operativo | **Clase:**<br>Uno (1) |
| **Unidad Académica o Administrativa:**<br>División de Planta Física | |
| **Dependencia Jerárquica:**<br>Supervisor Grupo de Servicios Varios | |
| **Área de Desempeño:**<br>Ocupaciones en Ventas y Servicios – Empleados de Aseo y Servicios | |
| **Nombre Anterior:**<br>No aplica | |
| **Tipo de Cargo:**<br>Trabajador Oficial | |
| **Cargos bajo su dependencia:**<br>No aplica | |

## 2. OBJETIVO DEL CARGO

Realizar actividades de organización, limpieza y aseo de la infraestructura de los laboratorios que le sean asignados, de acuerdo con los instructivos, manuales y protocolos definidos para tal fin y bajo las indicaciones de su jefe inmediato.

## 3. FUNCIONES

### FUNCIONES GENERALES

**ADMINISTRATIVAS**

- Cumplir las políticas, reglamentos, normas y procedimientos vigentes en los procesos administrativos correspondientes al área de su desempeño.
- Preparar los materiales o elementos requeridos para el desarrollo de sus labores.
- Participar en los planes de capacitación relacionados con su área de desempeño.
- Llevar a cabo el mantenimiento primario de la maquinaria, equipos, herramientas e implementos de trabajo asignados para el desempeño de sus funciones.
- Conservar, limpiar y mantener en buen estado las herramientas, elementos y sitios de trabajo asignados.

**DE INFORMACIÓN**

- Suministrar oportunamente información a los usuarios, sobre el funcionamiento y procesos del área de su desempeño.
- Informar a su jefe inmediato sobre el estado y condición de los elementos de trabajo o herramientas para su oportuno suministro y reposición.

**DE APOYO**

- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el jefe inmediato.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Mantener adecuadamente el estado de aseo, limpieza, sostenimiento y conservación de paredes, pisos, placas, superficies, puertas, ventanas y tableros de los laboratorios que le sean asignados.

- Realizar la limpieza primaria de los laboratorios que le sean asignados, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para manejo de sustancias químicas, biológicas, aceites e hidrocarburos.

- Realizar la limpieza de los equipos de los laboratorios que le sean asignados, con base en los instructivos y protocolos existentes.

- Realizar un adecuado manejo de los residuos peligrosos de los laboratorios que le sean asignados, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para tal fin.

- Mantener adecuadamente el estado de aseo y limpieza de las herramientas y los utensilios que se encuentran al interior de los laboratorios que le sean asignados.

| Comités y Consejos a los cuales debe asistir ó presidir |
|---|
| • No aplica. |

## 4. RESPONSABILIDADES

| |
|---|
| **Ordenación de Gasto y Manejo de Valores:**<br>No es ordenador de gasto, ni administra valores de la Universidad. |
| **Custodia y Manejo de Bienes Tangibles:**<br>Es responsable de la custodia y el buen uso de los bienes muebles a su cargo y de todos los demás elementos utilizados en el desempeño de sus funciones. |
| **Custodia y Manejo de Bienes Intangibles y Registros en Sistemas Institucionales:**<br>Es responsable de la custodia de bienes intangibles registrados en el inventario entregado para su uso y de la correcta administración de la información manipulada en el ejercicio de su labor.<br><br>No tiene acceso a ninguno de los Sistemas Institucionales para realizar registros. |
| **Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad:**<br>Es responsable de cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad, aprobadas por la Universidad, y de informar y verificar su cumplimiento por parte de terceros. |

## 5. PERFIL DEL CARGO

| **Competencias** |
|---|
| **COMPETENCIAS GENERALES:**<br>• ORIENTACIÓN A RESULTADOS<br>• ORIENTACIÓN AL USUARIO<br>• COMPROMISO<br>• TRABAJO EN EQUIPO<br>• RESPONSABILIDAD<br><br>**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**<br>• MANEJO DE INFORMACIÓN<br>• COLABORACIÓN<br>• DISCIPLINA<br>• RELACIONES INTERPERSONALES<br>• ADAPTACIÓN AL CAMBIO TECNOLÓGICO E INSTITUCIONAL |

| **Requisitos** |
|---|
| **Títulos Académicos:**<br>• Bachiller. |
| **Experiencia:**<br>• Relacionada de tres (3) meses o más. |
| **Otros Requisitos Especiales:**<br>• 20 horas de capacitación en áreas acordes al cargo. |

| **Elaboró:** | **Revisó:** | **Aprobó:** |
|---|---|---|
| Grupo Manual de Funciones | Comisión Asesora Manual de Funciones | Rector |

# ANEXO 2

# TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

# AUXILIAR DE SERVICIOS DE LABORATORIO

## TÉRMINOS DE CONVOCATORIA

CLASE DE CONCURSO: ABIERTO DE MÉRITOS
FECHA DE FIJACIÓN: 06 de mayo de 2022
NÚMERO DE CONVOCATORIA: 001/2022
MEDIOS DE DIVULGACIÓN: Página web de la UIS, Emisoras UIS y Periódicos.

El presente concurso tiene como marco normativo la Resolución de Rectoría n.° 0558 de 2022, por la cual se ordena la apertura de la primera convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2022, para la selección de doce (12) Auxiliares de Servicio de Laboratorio, con dedicación de tiempo completo, de nivel operativo y naturaleza jurídica de Trabajador Oficial, adscritos a la División de Planta Física.

## DESCRIPCIÓN DEL CARGO (Ver Anexo 1)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Número de cargos: Doce (12) | | Denominación: Auxiliar de Servicios de Laboratorio | |
| Nivel: Operativo | Naturaleza: Trabajador Oficial | Clase salarial: Uno (1) | Sueldo mes: $1.031.450 |
| Unidad: División de Planta Física | | Lugar de trabajo: Área Metropolitana de Bucaramanga | |

## REQUISITOS DEL CARGO

EDUCACIÓN: Bachiller.
EXPERIENCIA: Relacionada de tres (3) meses o más.
OTROS REQUISITOS ESPECIALES: 20 horas de capacitación en áreas acordes al cargo.

## INSCRIPCIONES

LUGAR: Sede UIS Bucarica. Carrera 19 # 35-02, Bucaramanga, Recepción (Primer Piso).
INICIO DE INSCRIPCIONES: lunes 9 de mayo de 2022.
CIERRE DE INSCRIPCIONES: lunes 23 de mayo de 2022.
HORARIO: De lunes a viernes de 7:00 a 9:00 a.m.

## DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN

a. Carta de solicitud de participación en el concurso, donde se especifique el cargo al cual aspira. Ver modelo sugerido, publicado en página web institucional:
   *Web UIS nueva: https://uis.edu.co/uis-convocatorias-es/ ingresar a "Concurso Administrativo / Convocatoria 001 de 2022".
   *Web UIS anterior: https://www.uis.edu.co/webUIS/es/index.jsp ingresar "Concurso Administrativo / Convocatoria 001 de 2022".
b. Formulario de hoja de vida establecido por la Universidad, publicado también en la página web institucional.
c. Fotocopia de diploma(s) o acta(s) de grado para los títulos académicos registrados en el formulario de hoja de vida. Los títulos académicos obtenidos en el exterior deberán acompañarse de copia del acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, mediante el cual se reconoce el título de estudios secundarios o medios cursados en el exterior.
d. Fotocopia de constancia(s) o certificado(s) que acredite(n) otros estudios o cursos registrados en el formulario de hoja de vida. Los cursos específicos de educación no formal se acreditan mediante certificados expedidos por las entidades legalmente constituidas. Estos certificados deben contener, como mínimo, nombre o razón social de la entidad, nombre, intensidad horaria y fecha de realización. La intensidad de los cursos se debe indicar en horas.
e. Certificación(es) que acredite(n) la experiencia laboral registrada en el formulario de hoja de vida, especificando razón social o nombre de la entidad que las expide, fechas precisas de vinculación y desvinculación o de ejecución del contrato, nombre completo del cargo desempeñado, la relación de las funciones desempeñadas o de las obligaciones del contrato, y la dedicación (tiempo completo / medio tiempo) o la jornada laboral.
f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
g. Para los hombres, fotocopia de la libreta militar.

NOTAS:

1. Toda la documentación presentada debe entregarse debidamente foliada (numerada), los soportes deberán organizarse cronológicamente de la más reciente a la más antigua, en sobre abierto que será sellado al momento de la radicación de la hoja de vida.
2. En la etapa correspondiente a la verificación de requisitos del cargo, no se aplicará ningún tipo de equivalencias entre estudios y experiencia.
3. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el aspirante.
4. Con posterioridad al cierre de inscripciones, no podrán subsanarse omisiones de requisitos exigidos para acreditar las condiciones de participación en el concurso. Las deficiencias de simple forma podrán sanearse ante la División de Gestión de Talento Humano, dentro de los plazos previstos para presentar reclamos u observaciones a la publicación de resultados sobre evaluación de la hoja de vida. Por ejemplo, folios borrosos que requieren aclaración, no aplica allegar nuevos certificados que no fueron entregados durante inscripciones.

## CONSIDERACIONES

1. Las pruebas se aplicarán en las fechas previstas en el cronograma de actividades consignado en el artículo 2° de la Resolución de Rectoría N.° 0558 de 2022, la cual ordenó la apertura de la presente convocatoria.
2. Sobre la hora y el lugar de las pruebas, se informará en la publicación de resultados de cada etapa, a través de la página web de la Universidad, mismo sitio web descrito arriba.
3. La no presentación de alguna de las pruebas por parte del aspirante, se considerará como retiro voluntario del concurso.
4. Los resultados de cada una de las etapas de la presente convocatoria se darán a conocer a través de la página web institucional, el día previsto para la publicación de resultados preliminares o definitivos según corresponda.
5. Para la devolución de los documentos de aquellos aspirantes que no queden en la lista de elegibles, la Universidad informará a través de la página web institucional, el lugar, la fecha y la hora para ello. Los documentos de los aspirantes que no concurran a retirar los soportes documentales presentados para la inscripción del presente concurso, serán destruidos de lo cual se dejará constancia en acta de eliminación conforme a los procedimientos institucionales.

## PRUEBAS QUE SE APLICARÁN

| PRUEBA | CALIFICACIÓN | CONDICIÓN | TIPO | PONDERACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| Hoja de vida | 0 – 100 | ≥ 70 | Eliminatoria y Clasificatoria | 30 % |
| Prueba psicotécnica | Si o No | Si | Eliminatoria | 0 % |
| Prueba de conocimientos teórico-práctica | 0 – 100 | ≥ 70 | Eliminatoria y Clasificatoria | 40 % |
| Entrevista por competencias | 0 – 100 | N.A. | Clasificatoria | 30% |

## CRITERIOS DE LAS PRUEBAS

1. **HOJA DE VIDA:** Se considerará un total de 100 puntos. Los factores que se tendrán en cuenta son:

- Nivel de escolaridad: Se determina un máximo de 35 puntos:

| Nivel de escolaridad | Puntaje |
|---|---|
| Bachiller (el exigido en el perfil) | 30 puntos |
| Técnico | 35 puntos |

Se otorga un único puntaje según el máximo nivel de escolaridad certificado, es decir, el puntaje no es acumulativo frente a niveles de escolaridad inferiores.

- Experiencia certificada: Se determina un máximo de 40 puntos y se reconocerá un máximo del doble de la experiencia mínima requerida para el cargo:

| Puntos por experiencia certificada: P = (20*M)/3 |
|---|
| P: Puntos, expresados en número con dos cifras decimales.<br>M: Meses cumplidos de experiencia certificada, expresados en número entero. |

- Horas de capacitación o entrenamiento relacionadas con el área del cargo: Se determina un máximo 25 puntos:

| Número de horas | Puntaje |
|---|---|
| 20 | 20 puntos |
| 21– 35 | 21 puntos |
| 36 - 50 | 22 puntos |
| 51 - 65 | 23 puntos |
| 66 – 80 | 24 puntos |
| > 80 | 25 puntos |

**PRUEBA PSICOTÉCNICA:** Permitirá medir las competencias, capacidades y aptitudes personales e intelectuales del candidato, tomando en consideración las funciones, responsabilidades y nivel jerárquico del cargo. A esta prueba únicamente serán convocados los aspirantes que aprueben la prueba de conocimientos.

**PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**: Se aplicará una prueba de conocimientos con un componente teórico y otro práctico que permitirá evaluar competencias y conocimientos del cargo objeto de concurso. El componente teórico comprenderá como mínimo los siguientes ejes temáticos: comprensión de lectura, interpretación de datos, competencia ciudadana, aspectos generales de la Universidad Industrial de Santander y conocimientos específicos en el área de desempeño. El componente práctico de la prueba evaluará las habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio de las funciones del cargo.

El componente teórico corresponderá al 60% de la calificación de la prueba de conocimientos mientras que el componente práctico corresponderá al 40%.

**ENTREVISTA:** Evaluará las competencias requeridas para el desempeño del cargo según las funciones, las responsabilidades y el perfil establecido en el Manual de Funciones, previstas en el anexo 1 de la presente convocatoria. A esta prueba únicamente serán convocados los aspirantes que aprueben la prueba psicotécnica.

## PERIODO DE PRUEBA

La persona seleccionada mediante el sistema de concurso celebrará contrato de trabajo a término indefinido con la Universidad, que incluye un período de prueba por dos (2) meses. En el período de prueba la Universidad evaluará el desempeño del Trabajador Oficial.