

	TÉRMINOS DE CONVOCATORIA		
	CLASE DE CONCURSO: ABIERTO DE MÉRITOS		
	FECHA DE FIJACIÓN: 1 de septiembre de 2021		
	NÚMERO DE CONVOCATORIA: 002/2021		
MEDIO DE DIVULGACIÓN: Página web de la UIS: www.uis.edu.co , sección "Información General", enlace "Concurso Administrativo / Empleado Público"			
La presente convocatoria atenderá lo previsto en la Resolución de Rectoría n.º 974 de 2021, por la cual se ordena la apertura de la segunda convocatoria a concurso abierto de méritos del año 2021, para la selección de veinticinco (25) empleos públicos de carrera no profesionales, con dedicación de tiempo completo, de los niveles técnico, administrativo y operativo.			
DESCRIPCIÓN DEL CARGO (Ver Anexo I)			
Número de cargos: Uno (1)	Denominación: Auxiliar de Archivo y Gestión Documental A1	Grupo: NP9	
Nivel: Administrativo	Naturaleza: Empleado Público	Clase salarial: Cinco (5)	Sueldo mes: \$ 1.626.750
Unidad: Dirección de Certificación y Gestión Documental	Lugar de trabajo: Bucaramanga		
REQUISITOS DEL CARGO			
EDUCACIÓN: Bachiller. EXPERIENCIA: Relacionada de un año y medio (1,5 años) o más. OTROS REQUISITOS ESPECIALES: 80 horas de capacitación en atención al público o cursos certificados de formación acordes al cargo.			
INSCRIPCIONES			
LUGAR: Sede UIS Bucarica. Carrera 19 # 35-02, Bucaramanga, Recepción (Primer Piso). INICIO DE INSCRIPCIONES: jueves 2 de septiembre de 2021. CIERRE DE INSCRIPCIONES: jueves 16 de septiembre de 2021. HORARIO: De lunes a viernes de 7:00 a 9:00 a.m.			
DOCUMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN			
<p>a. Carta de solicitud de participación en el concurso, donde se especifique el cargo al cual aspira (ver modelo publicado en página web institucional, sección "Información General", enlace "Concurso Administrativo / Empleado Público").</p> <p>b. Formulario de hoja de vida establecido por la Universidad (publicado también en la página web institucional).</p> <p>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.</p> <p>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 del curso, intensidad horaria y fecha de realización. La intensidad de los cursos se debe indicar en horas.</p> <p>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 laboral.</p> <p>f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.</p> <p>g. Para los hombres, fotocopia de la libreta militar o certificación provisional que acredite el trámite de la situación militar expedida por las autoridades de reclutamiento.</p>			
NOTAS:			
<p>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.</p> <p>2. En la etapa correspondiente a la verificación de requisitos del cargo, no se aplicará ningún tipo de equivalencias entre estudios y experiencia.</p> <p>3. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el aspirante.</p> <p>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.</p>			
CONSIDERACIONES			
<p>1. Las pruebas se aplicarán en las fechas previstas en el cronograma de actividades consignado en el artículo 2º de la Resolución de Rectoría n.º 974 de 2021, la cual ordenó la apertura de la presente convocatoria.</p> <p>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: www.uis.edu.co, sección "Información General", enlace "Concurso Administrativo / Empleado Público".</p> <p>3. La no presentación de alguna de las pruebas por parte del aspirante, se considerará como retiro voluntario del concurso.</p> <p>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.</p>			

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 concurren a retirar los soportes documentales presentados para la inscripción del presente concurso, serán destruidos de lo cual se dejara 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															
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:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel de escolaridad</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bachiller (el exigido en el perfil)</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Técnico</td> <td>32 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tecnólogo</td> <td>35 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de escolaridad	Puntaje	Bachiller (el exigido en el perfil)	30 puntos	Técnico	32 puntos	Tecnólogo	35 puntos							
Nivel de escolaridad	Puntaje														
Bachiller (el exigido en el perfil)	30 puntos														
Técnico	32 puntos														
Tecnólogo	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:															
<table border="1"> <tbody> <tr> <td colspan="2">Puntos por experiencia certificada: $P = (10 * M) / 9$</td> </tr> <tr> <td colspan="2">P: Puntos, expresados en número con dos cifras decimales.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">M: Meses cumplidos de experiencia certificada, expresados en número entero.</td> </tr> </tbody> </table>		Puntos por experiencia certificada: $P = (10 * M) / 9$		P: Puntos, expresados en número con dos cifras decimales.		M: Meses cumplidos de experiencia certificada, expresados en número entero.									
Puntos por experiencia certificada: $P = (10 * M) / 9$															
P: Puntos, expresados en número con dos cifras decimales.															
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:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de horas</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>81 - 95</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>96 - 110</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>111 - 125</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>126 - 140</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>> 140</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Número de horas	Puntaje	80	20	81 - 95	21	96 - 110	22	111 - 125	23	126 - 140	24	> 140	25	
Número de horas	Puntaje														
80	20														
81 - 95	21														
96 - 110	22														
111 - 125	23														
126 - 140	24														
> 140	25														
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 superen la prueba de hoja de vida.															
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Se aplicará una prueba de conocimientos teórica que permitirá evaluar competencias y conocimientos del cargo objeto de concurso, la cual 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. A esta prueba únicamente serán convocados los aspirantes que superen la prueba psicotécnica.															
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 I de la presente convocatoria. A esta prueba únicamente serán convocados los aspirantes que superen la prueba de conocimientos.															
PERIODO DE PRUEBA															
La persona seleccionada mediante el sistema de concurso será nombrada en periodo de prueba por seis (6) meses, contados a partir de su posesión. En el periodo de prueba la Universidad evaluará el desempeño del empleado público no profesional.															