



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UN (1) EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTE, QUE HACE PARTE DE LA PLANTA GLOBAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA MEDIANTE CONVOCATORIA N° 001 DE 2020

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, reconoce a las Instituciones de Educación Superior, organizadas como entes universitarios autónomos, la facultad de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo a la Ley.

Que el artículo 125 de la Constitución Política Colombiana, establece que los empleos en los órganos del Estado son de carrera y que los funcionarios cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

Que la Universidad Tecnológica de Pereira, es un Ente Autónomo Universitario, creado por la Ley 41 de 1958, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, según lo determina el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, con personería Jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente.

Que el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales según la ley, comprenderá la organización y elección de sus directivas, así como de su personal docente y administrativo.

Que el Consejo Superior Universitario, aprobó el Estatuto de Carrera Administrativa para el personal de la administración de la Universidad, mediante Acuerdo No.10 del 07 de mayo de 2012.

Que los artículos 18 y 19 del Acuerdo 10 de 2012, señalan que el ingreso, la promoción y el ascenso en la carrera administrativa en la Universidad Tecnológica de Pereira, se hará mediante concurso, con base en el cumplimiento de los requisitos exigidos en los manuales de funciones.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Rector

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

RESUELVE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria. Convocar a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva, el empleo de Profesional Grado 15, perteneciente a la Planta Global de la Universidad Tecnológica de Pereira.

ARTÍCULO SEGUNDO: Estructura del proceso. El concurso abierto de méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria
2. Reclutamiento o inscripciones
3. Preselección o verificación de requisitos mínimos
4. Evaluación integral o aplicación de pruebas
5. Conformación de lista de elegibles
6. Período de prueba
7. Inscripción en carrera

PARÁGRAFO. En el articulado subsiguiente de la presente Resolución, se desarrollarán cada una de las etapas previstas en el presente artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

ARTÍCULO TERCERO: Principios orientadores del proceso. Las diferentes etapas de la convocatoria, estarán sujetas a los principios de igualdad, mérito, libre concurrencia, publicidad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO CUARTO: Normas que rigen el concurso Abierto de méritos. El proceso de selección por méritos que se convoca en la presente Resolución, se regirá por los estatutos de la Universidad Tecnológica de Pereira y de manera especial por lo establecido en el Acuerdo N° 10 de 2012 del Consejo Superior Universitario, y en lo que no esté regulado de manera específica en esas normas, por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en la Resolución que aquí se adopta y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO QUINTO: Requisitos para participar. Para participar en el concurso de méritos se requiere:

1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).
2. Cumplir y demostrar los requisitos mínimos del empleo, definidos en el manual de funciones.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
5. No haber sido sancionado administrativamente en los últimos tres (3) años.
6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

PARÁGRAFO. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad, será exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1,3 y 5 será impedimento para tomar posesión del cargo.

ARTÍCULO SEXTO: Causales de exclusión de la convocatoria. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del cargo.
3. No superar las pruebas del concurso.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
6. Fraudes, por copia o intento de copia.
7. Sustracción de materiales de las pruebas.
8. Transgredir las disposiciones que rigen el concurso.
9. Presentación de documentación incompleta o sin el lleno de los requisitos para las mismas.

PARÁGRAFO. Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas a los aspirantes en cualquier momento de la convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, legales o administrativas a que haya lugar.

CAPÍTULO II. DEL EMPLEO CONVOCADO

ARTÍCULO SÉPTIMO: Empleo convocado. La descripción del empleo convocado, está contenida en el manual de funciones relacionado a continuación y la asignación salarial para el cargo a proveer es de \$4.155.197.00

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel: Profesional	
2. Denominación: ---	
3. Código: ---	
4. Grado: 15	
5. Dependencia: Donde se ubique el cargo	
6. Jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
7. Dedicación: Tiempo completo	
8. Clase de Cargo: Carrera Administrativa	
9. Número de cargos: 2	
II. ÁREA FUNCIONAL	
Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	Sistemas de la información institucional
III. OBJETIVO	
Coordinar los proyectos de desarrollo e implementación de software, la disponibilidad de las aplicaciones y la infraestructura tecnológica; que permita el óptimo funcionamiento del sistema de información institucional.	

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

IV. FUNCIONES

1. Establecer los parámetros de infraestructura, diseño y programación de software que sean requeridos, en conjunto con el arquitecto de software y el profesional encargado de servidores especializados y bases de datos.
2. Definir y realizar seguimiento a las diferentes etapas de los proyectos asignados, con el fin de atender las necesidades de las respectivas dependencias y dar cumplimiento al objetivo y alcance del proyecto.
3. Acompañar a los Desarrolladores de Software durante el proceso de creación de cada aplicación, con el propósito de orientar sus actividades hacia el cumplimiento del objetivo del proyecto y la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
4. Garantizar la disponibilidad de las aplicaciones y su correcto funcionamiento, generando scripts, optimizando bases de datos y haciendo seguimiento oportuno a los requerimientos de los usuarios.
5. Analizar y proponer alternativas de cambios tecnológicos, así como nuevas metodologías y buenas prácticas de desarrollo, que contribuyan a la modernización de los procesos, fortaleciendo la competitividad e innovación institucional.
6. Asegurar la transferencia de conocimientos entre en el personal encargado del desarrollo de las aplicaciones y el personal de soporte técnico.
7. Mantener actualizado el banco de necesidades de aplicaciones de las diferentes Unidades Organizacionales, con el fin de tener información útil para la toma de decisiones en la priorización de los proyectos a desarrollar para cada vigencia.
8. Realizar las actividades de creación de acceso a las aplicaciones, otorgando a los usuarios los permisos correspondientes de acuerdo a las solicitudes recibidas, permitiendo el uso de las mismas.
9. Proyectar los informes requeridos por el proceso, consolidando y revisando la información relacionada para presentarlo a las instancias correspondientes.
10. Formular, ejecutar y controlar los planes y programas del área de desempeño, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos de los procesos.
11. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
12. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
13. Mantenerse actualizado en los temas de competencia del área interna de desempeño y aplicar los conocimientos de su disciplina en el desarrollo de sus actividades.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

14. Responder por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a su cargo.		
15. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V. PERFIL DEL CARGO		
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
EDUCACIÓN		EXPERIENCIA
BÁSICA	FORMACIÓN	
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento: * Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
ALTERNATIVA		
N.A.	N.A.	N.A.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Gestión de Bases de datos Plataformas de desarrollo de software Lenguajes de Programación Patrones de diseño de software Gerencia de Proyectos Inglés nivel B1		
COMPETENCIAS		
MISSIONALES	ESPECÍFICAS	
Aprendizaje Continuo Adaptación al cambio Trabajo en Equipo Orientación a los Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Institución	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos	

CAPÍTULO III. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO OCTAVO: Divulgación. La Convocatoria se divulgará en la Página web www.utp.edu.co y en lugares visibles de acceso a la Universidad y de concurrencia pública, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación, a la fecha de iniciación de inscripciones de los aspirantes y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

ARTÍCULO NOVENO: Modificación de la convocatoria. La convocatoria constituye norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Universidad como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo por violación de carácter legal o reglamentaria y en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, situaciones en las cuales debe darse aviso oportuno a los interesados. En este caso, las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria. Cuando la modificación se refiera a la aplicación de las pruebas, deberá darse a conocer a los aspirantes admitidos con no menos de 24 horas de anticipación a la fecha prevista inicialmente. El aviso de ampliación del término para las inscripciones, se divulgará tal como se establece en el artículo precedente.

ARTÍCULO DÉCIMO: Disposiciones generales para la inscripción.

1. La Universidad informara a través de la página web www.utp.edu.co con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de las inscripciones.
2. La inscripción al proceso de selección, se hará únicamente en Gestión de Documentos, Edificio 4, Auditorio 104, ubicada en la Carrera 27 N° 10 – 02 Los Álamos, Pereira - Risaralda, mediante el diligenciamiento del Formulario de Inscripción disponible en la página web www.utp.edu.co y el aporte de los documentos soporte de la respectiva hoja de vida.
3. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
4. El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección es la página web www.utp.edu.co y que a través de ésta, se comunicará a los aspirantes toda información relacionada con el Concurso Público de Méritos
6. Luego de realizada la inscripción, de acuerdo con el procedimiento establecido, los datos de identificación personal allí consignados son inmodificables.
7. Los documentos soporte solicitados son subsanables hasta antes del cierre de inscripciones, mediante oficio motivado y radicado en la oficina de Gestión de Documentos.
8. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. El cumplimiento de los requisitos y los resultados obtenidos por el aspirante en las pruebas, será el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
9. En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que este se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

PARÁGRAFO 1: Será responsabilidad exclusiva del aspirante, reportar con la debida oportunidad cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO 2: Si al cierre de inscripciones no se han recibido mínimo (5) hojas de vida, el tiempo de inscripción podrá ser ampliado en dos (2) días hábiles más. Si luego de los días de ampliación no se reciben más hojas de vida, el proceso continuará con las hojas de vida recibidas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Declaratoria de desierto. Finalizada la etapa de inscripciones y de verificación de requisitos mínimos, sin que se hubieran inscrito aspirantes o cuando ninguno de los inscritos acredite los requisitos mínimos exigidos para el ejercicio del empleo en concurso, el concurso será declarado desierto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Procedimiento de inscripción. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de selección:

1. Ingresar al enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos> dispuesto para el presente concurso.
2. Descargar el formulario de inscripción.
3. Diligenciar cuidadosamente los datos y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada
4. Radicar en Gestión de Documentos, Edificio 4, Auditorio 104, ubicada en la Carrera 27 N° 10 – 02 Los Álamos, Pereira - Risaralda, dentro de las fechas establecidas en la presente convocatoria, el formulario de inscripción, su hoja de vida y los respectivos documentos soportes.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Fechas de Inscripción. Las inscripciones al presente concurso se realizarán desde el día 10 de febrero y hasta el día 14 de febrero de 2020.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Documentos soporte. Los documentos soporte se deben entregar en el orden que se indica a continuación:

1. Formato Único de Hoja de vida diligenciado y firmado.
2. Cédula de ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras.
3. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado o certificación de terminación de materias cursadas, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la convocatoria para ejercer el empleo convocado y tarjeta profesional, en los casos reglamentados por la ley.
4. Certificaciones de los cursos de educación informal y programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, debidamente ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
5. Certificaciones de experiencia profesional relacionada, expedida por la autoridad competente, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
6. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo y aquellos que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los documentos entregados extemporáneamente, en un lugar diferente al establecido, incompletos, repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles, no serán objeto de análisis.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

La no presentación por parte del aspirante de la documentación soporte relacionada en el presente artículo, dentro de los plazos fijados, excluye al participante del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Publicación de la lista de inscritos. El día siguiente hábil del cierre del proceso de inscripciones, el jefe de Gestión del Talento Humano, publicará la lista de aspirantes inscritos, en el enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos> y en un lugar visible de público acceso en la Universidad.

PARÁGRAFO I: Los aspirantes podrán presentar solicitudes de corrección a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co, únicamente por errores de digitación en el tipo o número del documento de identificación, en los nombres o apellidos, y en los datos de contacto.

PARÁGRAFO II: Los errores de transcripción en los listados que se publiquen, no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Reclamaciones por no inscripción. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de inscritos, los aspirantes podrán presentar por escrito ante Gestión del Talento Humano de la Universidad, reclamación por su no inclusión en el listado de inscritos, a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co;

CAPÍTULO IV.

DE LAS CONDICIONES PARA LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Definiciones. Las definiciones y reglas contenidas en la presente resolución, serán aplicadas de manera irrestricta, para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes.

Para todos los efectos de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación Formal. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es la que se imparte en instituciones públicas o privadas con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional, en concordancia con lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, por medio



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

del cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

Educación Informal. Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, que tiene como objeto brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo dan lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para efectos de la presente resolución, la experiencia requerida será la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: Certificación de la educación. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto.

Cuando la profesión a ejercer requiera tarjeta profesional y esta se encuentre en trámite, el aspirante deberá adjuntar una certificación expedida por el organismo competente, donde conste que dicho documento se encuentra en trámite. La fecha de esta certificación, no podrá ser superior a tres (3) meses.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requieren para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Las certificaciones de Educación Formal deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

- b) Aprobación del ICFES o Ministerio de Educación.
- c) Número de cédula de ciudadanía, apellidos y nombres a quien se le otorga.
- d) Clase de estudios aprobados (básica, primaria, secundaria, técnico, tecnológico, universitario, especialización, maestría, doctorado).
- e) Título obtenido.
- f) Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
- g) Ciudad y fecha de expedición del título, acta de grado o de la certificación.
- h) Firma de quien lo expide.

Los programas de educación informal y los de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- a) Nombre o razón social de la institución.
- b) Nombre del programa.
- c) Fechas de realización.
- d) Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

En la prueba de valoración de antecedentes, se tendrá en cuenta la Educación Formal, la Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal, relacionadas con las funciones del respectivo empleo y que se encuentre acreditada con diez (10) años de anterioridad a la fecha entrega de los documentos para participar en la convocatoria y no puntuarán los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción en los que el aspirante haya participado con ocasión de los procesos de selección de la Universidad.

PARAGRAFO. No se aceptarán para ningún efecto legal, los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio que se aporten por medios distintos a los establecidos o extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Certificación de la experiencia. Para contabilizar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico, el aspirante deberá adjuntar la certificación expedida por la respectiva Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Dirección y teléfono de la empresa que expide el certificado.
- c) Cargos desempeñados.
- d) Relación de Funciones desempeñadas en cada cargo, salvo que la ley las establezca
- e) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)
- f) Jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

Las certificaciones deberán ser expedidas y suscritas por el jefe de gestión humana o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

La experiencia adquirida mediante la ejecución de contratos de prestación de servicios, debe ser acreditada mediante constancias o certificaciones escritas, expedidas por la entidad respectiva, en la que conste el objeto y actividades desarrolladas, el tiempo de su ejecución y demás aspectos que se consideren pertinentes.

Las certificaciones expedidas por personas naturales, deben contener la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando el aspirante hubiera prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

En los casos en que el aspirante hubiera ejercido su profesión o actividad en forma independiente, o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, en la cual se entenderá rendida bajo la gravedad de juramento.

Cuando las certificaciones laborales indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Cuando las certificaciones laborales acrediten una vinculación vigente por parte del aspirante, la fecha de corte para contabilizar la experiencia, será la fecha de expedición de la certificación.

En la prueba de valoración de antecedentes, sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo, adicional a la experiencia mínima requerida para ejercer el cargo, de acuerdo con el manual de funciones.

PARÁGRAFO 1. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.

PARÁGRAFO 2. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior, deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 4300 de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARAGRAFO 3. No se aceptarán para ningún efecto legal, certificaciones de experiencia que se aporten por medios distintos a los establecidos o las presentadas extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Verificación de requisitos mínimos. Gestión del Talento Humano verificará para todas las personas inscritas, el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo, de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de funciones.

La verificación de requisitos mínimos, se realizará exclusivamente con base en la documentación soporte aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidas

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

en la presente convocatoria. Esta verificación, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición habilitante obligatoria de orden constitucional y legal, que, de no cumplirse, será causal de no admisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del concurso.

El aspirante que acredite y cumpla los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será admitido para continuar en el proceso de selección. El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el empleo, será inadmitido y no podrá continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Publicación listado de admitidos y no admitidos. La fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos, será informada a través de la página web www.utp.edu.co, en el enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dos (2) días hábiles después del cierre de inscripciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Reclamaciones por no admisión. Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos, con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por escrito y radicado en Gestión de Documentos o a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co, indicando en el asunto el número del concurso, hasta las 23:59 horas del tercer (3) día hábil siguiente a la fecha de publicación de los resultados, las cuales serán recibidas y decididas en primera instancia por la Comisión de Personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Contra la decisión, procede el recurso de apelación el cual deberá ser interpuesto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes ante la Comisión Central y resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso serán publicadas en la página web www.utp.edu.co en el enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

CAPÍTULO V. DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Citación a pruebas. Es deber de los aspirantes, acceder a la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas establecidas en la presente convocatoria, así como la información anexa que se suministre sobre las mismas.

Todos los aspirantes admitidos, serán citados a la aplicación de las pruebas por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de la página www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Ciudad de aplicación de las pruebas. Las Pruebas se aplicarán a todos los aspirantes únicamente en la ciudad de Pereira.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Publicación de resultados. La fecha de publicación de resultados de cada una de las pruebas, será informada a través de la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dos (2) días hábiles después de aplicada la prueba.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Reserva de las pruebas. Las pruebas realizadas dentro del proceso de selección, tienen carácter reservado y solo serán de conocimiento de las personas que autorice la Comisión Central de Carrera, en desarrollo de las mismas o de los procesos de reclamación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Pruebas a aplicar, carácter y ponderación. Las pruebas o instrumentos de selección, tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo en concurso. La valoración de estos factores, se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En la presente convocatoria, se aplicarán las pruebas descritas a continuación, teniendo en cuenta los parámetros relacionados:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso dentro del Concurso %
1	Prueba de Conocimientos	Eliminatoria	70/100	60%
2	Prueba de Psicotécnica	Clasificatoria	NA	10%
3	Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	NA	15%
4	Entrevista	Clasificatoria	NA	15%
TOTAL				100%

PARÁGRAFO 1: Para continuar con el proceso de selección, el aspirante deberá haber presentado todas las pruebas y haber obtenido el mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, la cual tiene carácter eliminatorio.

PARÁGRAFO 2: Cuando en la prueba de conocimientos, ninguno de los aspirantes admitidos haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio, el concurso será declarado desierto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Prueba de conocimientos. La prueba de conocimientos, tiene como finalidad evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer el cargo y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre este y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba de conocimientos, se calificará de conformidad con el protocolo de calificación adoptado previamente, en el cual se indicará que se hará con referencia al grupo normativo, numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y su resultado será ponderado según lo establecido en el artículo Vigésimo Octavo de la presente convocatoria.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Carácter eliminatorio de la prueba de conocimientos. La prueba de conocimientos en la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio. Para continuar con el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de Setenta (70) puntos de 100, de conformidad con el protocolo de calificación que se adopte.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Publicación de resultados de la prueba de conocimientos. La fecha de publicación de resultados de la prueba de conocimientos, se informará a los aspirantes, a través de la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dos (2) días hábiles después de aplicada la prueba.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Prueba psicotécnica. La prueba psicotécnica tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

PARÁGRAFO: La prueba psicotécnica se calificará de conformidad con el protocolo de calificación adoptado previamente, numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales y sus resultados será ponderado según lo establecido en el artículo Vigésimo Noveno de la presente convocatoria.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Carácter clasificatorio de la prueba psicotécnica. Esta prueba es de carácter clasificatorio y sólo será aplicada a los aspirantes que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Publicación de resultados de la prueba psicotécnica. La fecha de publicación de resultados de la prueba psicotécnica, se informará a los aspirantes, a través de la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dos (2) días hábiles después de aplicada la prueba.

PARÁGRAFO: Los resultados de las pruebas psicotécnicas, tendrán una vigencia de un (1) año, contados a partir de su fecha de publicación, cuando en otros procesos de selección la Universidad aplique la misma prueba.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Recepción de reclamaciones. Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas aplicadas, se formularán por escrito en físico radicado en Gestión de Documentos y dirigidas a la Comisión de Personal o a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co, dentro los dos (2) días siguientes a la publicación de resultados de las pruebas, indicando en el asunto el número del concurso, hasta las 23:59 horas del segundo día hábil siguiente a su publicación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Respuesta a las reclamaciones. Las reclamaciones serán decididas por la Comisión de Personal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 39 del Acuerdo 10 de 2012, contra su decisión no procederá recurso alguno y sus respuestas se notificarán a través de la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO: Resultados definitivos de las pruebas. Los resultados definitivos de cada una de las pruebas se publicarán en la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Prueba de valoración de antecedentes. La prueba de valoración de antecedentes, es un instrumento de selección de los aspirantes, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el empleo para el que concursa.

Se trata de una prueba de carácter obligatorio y clasificatorio, tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO I: La Prueba de valoración de antecedentes, será realizada por Gestión del Talento Humano de la Universidad, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes al momento de la inscripción y se calificará numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos decimales. Los resultados, serán ponderados según lo establecido en el artículo Vigésimo Octavo de la presente convocatoria.

PARÁGRAFO II: Los soportes documentales de formación académica y experiencia, adicionales a los ya existentes en los archivos institucionales serán aportados por los aspirantes de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento detallado para la realización de la inscripción al concurso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Factores de valoración en el análisis de antecedentes. Los factores que se tendrán en cuenta para la valoración de la Prueba de análisis de antecedentes, son la educación y la experiencia de los aspirantes, que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo y su calificación se realizará sobre las certificaciones aportadas por el aspirante.

PARÁGRAFO: En la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta tres modalidades: Educación formal, informal y formación para el trabajo y el desarrollo humano. El factor experiencia, se ponderará con la experiencia profesional relacionada. Estos factores se tendrán en cuenta de conformidad con lo dispuesto en los artículos Décimo Séptimo al Décimo Noveno de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: Puntuación de los factores de la prueba de análisis de antecedentes. La prueba de Análisis de Antecedentes tendrá un valor máximo de cien (100) puntos, los cuales serán divididos entre la educación y la experiencia, de acuerdo con la siguiente tabla:

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

FACTORES	PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES				TOTAL
	EXPERIENCIA	EDUCACION			
	Experiencia Profesional Relacionada	Educación Formal	Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Ponderación	40	40	10	10	100

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO: Criterios para valorar el factor de educación en la prueba de análisis de antecedentes. Para la valoración de la formación académica, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido para el ejercicio del empleo en concurso, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el presente artículo para cada factor.

1. Educación Formal

1.1. Estudios Finalizados:

Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional adicional
20	40	20	20

1.2 Estudios No Finalizados:

Los estudios que iguallen o sobrepasen la mitad del programa académico, se puntuarán de la siguiente forma:

- Cuando se acredite la terminación y aprobación de materias de la formación académica correspondiente, se puntuará con el 90% del valor determinado en la tabla anterior para cada título.
- Cuando se acredite la mitad o más de la formación académica, se puntuará con el 50% del valor determinado en la tabla anterior para cada título.

2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. La educación para el trabajo y el desarrollo humano se puntuará teniendo en cuenta el número total de programas cuyas certificaciones hayan sido aportadas al momento de la inscripción y que guarden relación con las funciones del cargo en concurso, de la siguiente manera:



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

Numero de Programas Certificados	Puntaje Máximo
3 o más	10
2	6
1	3

3. Educación Informal. Se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, así:

INTENSIDAD HORARIA CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 480 ó más	10
Entre 320 y 479	6
Entre 160 y 319	3
Entre 0 y 159	1

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: Criterios para valorar el factor de experiencia en la prueba de análisis de antecedentes. Para la valoración de la experiencia profesional relacionada se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Meses adicionales al Requisito Mínimo	Experiencia Profesional Relacionada
	Puntaje Máximo
49 meses o mas	40
37 a 48 meses	30
25 a 36 meses	20
13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Análisis de Antecedentes será ponderado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo Vigésimo Octavo de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO: La fecha de publicación de resultados de la prueba de análisis de antecedentes, se informará a los aspirantes, a través de la página web www.utp.edu.co enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: Reclamaciones. Las reclamaciones frente a los resultados de la Prueba de Análisis de Antecedentes, se presentarán ante la Comisión de Personal por escrito en físico radicado en Gestión de Documentos o a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co, indicando en el asunto el número del concurso, hasta las 23:59 horas del segundo día hábil siguiente a su publicación.

Los resultados de las reclamaciones serán publicados en la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dentro de los

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

seis (6) días hábiles siguientes a su presentación y contra su decisión no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO: Resultados definitivos de la prueba de análisis de antecedentes. Los resultados definitivos de la Prueba de Análisis de Antecedentes se publicarán en la página www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO: Entrevista. La entrevista es un instrumento que permite obtener datos relevantes y significativos del aspirante frente al perfil del cargo convocado a fin de determinar la adecuación del candidato al perfil del cargo, como a la Universidad. Esta Prueba, tiene carácter clasificatorio, se puntuará en una escala de cero (0) a cien (100) puntos con una parte entera y dos decimales, de conformidad con el protocolo adoptado por la Universidad y su resultado será ponderado con base en el 15% asignado a dicha prueba conforme a lo dispuesto en el artículo Vigésimo Octavo de la presente Resolución. En la entrevista participará un número plural de entrevistadores, uno de los cuales deberá ser el jefe inmediato del cargo a proveer, y un número plural de entrevistados. Cuando se asigne un puntaje no aprobatorio, el jurado deberá dejar constancia escrita de las razones por las cuales se asignó este puntaje.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO: Citación y realización de la entrevista. La citación correspondiente será realizada a través de la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>. Serán citados con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a su realización, todos los aspirantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO: Publicación de resultados de la prueba de entrevista. La fecha de publicación de resultados de la entrevista, se informará a los aspirantes, a través de la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dos (2) días hábiles después de aplicada la prueba.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO: Reclamaciones. Las reclamaciones frente a los resultados de la entrevista, se presentarán ante la Comisión de Personal, por escrito en documento físico radicado en Gestión de Documentos o a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co, indicando en el asunto el número del concurso, hasta las 23:59 horas del segundo día hábil siguiente a su publicación. Los resultados de las reclamaciones serán publicados en la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a su presentación y contra su decisión no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO: Irregularidades en el proceso de selección por parte del aspirante. La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de la prueba, suplantación o intento de suplantación, ocurridos antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, en cuyo caso iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma, y dará traslado a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO I: La actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

Administrativo. El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujeto de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO II: Si como resultado de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de la prueba, suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, este será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, incluso si ya hiciera parte de la lista de elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO PRIMERO: Actuaciones administrativas. De conformidad con el literal d) del artículo 5 del Acuerdo 10 de 2012, la Comisión Central de Carrera podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará al interesado para que intervenga en la misma. La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VI DE LA LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO SEGUNDO: Publicación de resultados consolidados de cada una de las pruebas. Los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, serán publicados en la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO TERCERO: Conformación de la lista de elegibles. Con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, se elaborará la lista de elegibles para el empleo objeto del concurso, mediante resolución que debe proferir el Rector de la Universidad, esta será divulgada en los mismos sitios y medios de la Institución en donde se fijaron los demás actos que se surtieron dentro del proceso de la convocatoria. Dicha lista tendrá una vigencia de dos (2) años.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO CUARTO: Publicación de la lista de elegibles. La publicación de la lista de elegibles será informada en la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, (2) días después de conformada.

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO QUINTO: Solicitudes de corrección de la lista de elegibles. Solo se aceptarán solicitudes de corrección de la lista de elegibles publicada, cuando estén relacionadas con errores en el tipo o número del documento de identidad, los nombres o apellidos, la sumatoria de los resultados obtenidos en cada una de las pruebas.

Las solicitudes de corrección, deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación, a través del correo electrónico reclamaciones.concursos@utp.edu.co.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

Nº 355

(21 DE ENERO DE 2020)

En esta fase no se admitirán reclamaciones frente a los resultados de las pruebas aplicadas, por haber concluido los términos para este fin; por tanto, no se reviven términos para elevar reclamaciones para cada prueba.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO: Solicitudes de exclusión de la lista de elegibles. La Comisión de Personal podrá solicitar al Rector la exclusión de la lista de elegibles de quien figure en ella cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- a) Fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria.
- b) Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- c) Aparece en la lista de elegibles sin haber superado las pruebas del concurso.
- d) Fue suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- e) Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- f) Realizó acciones para cometer fraude en el concurso

La exclusión de la lista de elegibles se efectuará sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones adicionales de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO: Modificaciones de la lista de elegibles. De conformidad con el literal d) del artículo 5 del Acuerdo 10 de 2012, la Comisión Central de Carrera podrá modificar los resultados de la lista de elegibles, cuando se compruebe que hubo error en el procesamiento de datos para emitir el consolidado, caso en el cual deberá incluirse, excluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante, reubicándolo en el puesto que le corresponde.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO: Firmeza de la lista de elegibles. La firmeza de la lista de elegibles se publicará a través de la página web www.utp.edu.co, enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>, con lo cual se entenderá comunicada a los interesados. La anterior publicación únicamente se realiza con fines informativos, en razón a que la firmeza de estos actos administrativos opera de pleno derecho, cuando no exista solicitud de exclusión o cuando la decisión que las resuelva se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO: Desempate en la lista de elegibles. Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, se definiría por las prerrogativas que determinan la ley. Si persiste el empate, el nominador escogerá discrecionalmente.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO: Recomposición de la lista de elegibles. La Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales o sean excluidos de la lista con fundamento en lo previsto en los artículos 56 y 57 de la presente resolución.



RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

CAPÍTULO VII DEL PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO: Nombramiento en período de prueba. Una vez publicado el acto administrativo, que contiene la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriado y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes y en estricto orden de mérito deberá producirse el nombramiento en período de prueba o por ascenso, según el caso, en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO: Duración del período de prueba: El período de prueba tendrá una duración de cuatro meses.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO: Evaluación del período de prueba. La persona nombrada en período de prueba, al cabo del mismo, le será evaluado su desempeño en el cargo a través del modelo evaluación contemplada en el procedimiento de Gestión del Talento Humano del Sistema de Gestión de Calidad. Aprobado el período de prueba, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en la carrera administrativa de la Universidad de acuerdo al procedimiento establecido para este fin; en caso contrario, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por Resolución motivada del Rector.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO: Nombramiento en ascenso. Cuando un empleado de carrera, sea seleccionado para un nuevo cargo por concurso, sin que implique cambio de nivel, le será actualizada su inscripción en carrera de la Universidad. Cuando ocasione cambio de nivel jerárquico, el nombramiento será en ascenso en período de prueba; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño del cargo, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso, y conservará su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, de acuerdo con la normatividad vigente. En ninguno de estos casos podrá exigírsele renuncia.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO: Permanencia durante el período de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba, tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no podrá efectuársele ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEXTO: Interrupción del período de prueba. Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a diez (10) días calendario continuos, este será prorrogado por un término igual.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SÉPTIMO: Vigencia. La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web www.utp.edu.co en el enlace <http://www.utp.edu.co/contratacion/concursos/1/concurso-de-meritos>.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

N° 355

(21 DE ENERO DE 2020)

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Pereira a los veintiún (21) días del mes de enero del año 2020.


LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Rector

Elaboró: Luis Miguel Pino Gallego
Revisó: [Signature] Guillermo Torres Moreno