

	<b>UNIVERSIDAD DE CALDAS</b>	
	<b>FORMATO DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UN EMPLEO</b>	
	<b>CODIGO: R-1033-P-GH-36</b>	<b>VERSION: 1</b>

**LA OFICINA DE GESTION HUMANA**

**CONVOCA**

**A los funcionarios administrativos de la Universidad de Caldas inscritos en Carrera Administrativa con cargo Auxiliar Administrativo 4044 Grado 14, Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 10, Operario Calificado 4169 Grado 11, Secretaria 4178 Grado 10, Auxiliar de Servicios Generales Grado 11 y Auxiliar de Servicios Generales Grado 09 que estén desempeñando dichos cargos actualmente en titularidad interesados en participar en**

**EL PROCESO DE SELECCIÓN**

para proveer el cargo de Técnico Código 3100 Grado 11, con destino a la Oficina Financiera.<sup>1</sup>

**Fecha de Invitación: Lunes 25 de Julio de 2011**

**Requisitos para participar en el Proceso de Selección:**

**EDUCACIÓN:** Requerida: Título de formación técnica profesional

**EXPERIENCIA:** Tres meses de experiencia profesional relacionada

**Inscripciones: Martes 26 y miércoles 27 de Julio de 2011, en el horario de 8:00 a.m. a 12 m y de 2:00 a 6:00 p.m.** en la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo. Los documentos deben ser entregados personalmente o por correo certificado, en sobre cerrado, empleando el Formato de Inscripción que se anexa. Se deben anexar los certificados que acrediten la formación académica, la educación continuada y la experiencia laboral. Éstos últimos deben describir las funciones inherentes a los cargos relacionados o las obligaciones de los contratos celebrados. Se rechazarán las hojas de vida que no respondan correctamente a estos requerimientos. Toda la documentación deberá presentarse legajada en carpeta celuguía, estar debidamente foliada y marcada en la pestaña superior con número de identificación. Si la documentación reposa en la Oficina de Gestión Humana, debe verificar que los soportes estén acordes con la convocatoria y que cumplan con los requisitos antes del cierre de inscripciones.

**Publicación del listado de admitidos y no admitidos al proceso de selección:** En la Cartelera de la Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo, o en la página Web (<http://www.ucaldas.edu.co/>) en el enlace, Prensa / Convocatorias, **Jueves 28 de Julio de 2010.**

<sup>1</sup> Situación Administrativa: Encargo

Salario: \$ 1'181.877

Ubicación: Oficina Financiera

**NOTA: TENIENDO EN CUENTA EL DERECHO PREFERENCIAL, LOS EMPLEADOS QUE SE PRESENTEN CON UN MAYOR GRADO, INADMITIRÁN A LAS PERSONAS QUE SE PRESENTEN EN LOS GRADOS MÁS BAJOS.**

**Reclamaciones a lista de admitidos y no admitidos: Viernes 29 de Julio en el horario de 8:00 a.m. a 12 m.** en la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo.

**Respuesta a las reclamaciones: Lunes 1 de Agosto de 2011 en el horario de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.** En la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo.

**Pruebas:** Se realizarán en la Sede Central de la Universidad de Caldas, **martes 2 de Agosto a partir de las 2:00 p.m.** Los aspirantes podrán comunicarse oportunamente para obtener información adicional, con la Oficina de Gestión Humana teléfono (8781500 Ext. 11117) o al email: [adriana.ramirez@ucaldas.edu.co](mailto:adriana.ramirez@ucaldas.edu.co).

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN:</b>	<b>Valor sobre 100</b>	<b>Hora</b>
- <b>Análisis de antecedentes</b>	<b>60</b>	<b>No aplica</b>
- <b>Taller situacional</b>	<b>40</b>	<b>2:00 p.m.</b>

**Publicación de los resultados de la aplicación de las pruebas.** En la Oficina de Gestión Humana, edificio Administrativo o en la página Web (<http://www.ucaldas.edu.co/>) en el vínculo, Prensa /Convocatorias. **Jueves 4 de Agosto de 2011.**

**Presentación de reclamaciones a las pruebas:** En la Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo, **Viernes 5 de Agosto de 2011, en el horario de 8:00 a.m. a 12 m.** En la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo.

**Respuesta a reclamaciones: Lunes 8 de Agosto de 2011, en el horario de 2:00 a 6:00 p.m.** En la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo.

**Publicación definitiva de resultados: Martes 9 de Agosto de 2011.** En la Universidad de Caldas, Oficina de Gestión Humana, Edificio Administrativo.

**JOSÉ JESÚS DÍAZ CORRALES**  
Jefe Oficina de Gestión Humana

**FUNCIONES:**

Tomadas de la Resolución de Rectoría 000150 de Marzo de 2008.

**PROPÓSITO PRINCIPAL:**

Aplicar los conocimientos técnicos administrativos, para contribuir con el desarrollo de los procesos y procedimientos de la dependencia a la cual se asigne, con criterios de responsabilidad y ética.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:**

- Contabilidad
- Manejo de inventarios
- Análisis y depuración de cuentas contables
- Naturaleza de las cuentas
- Conceptos básicos tributarios
- Conciliación
- Conocimientos en Sistemas

**FUNCIONES ESENCIALES:**

- a. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
- b. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.
- c. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas
- d. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico
- e. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios
- f. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas
- g. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.