



LA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Abre la Convocatoria Pública para el cargo de DOCENTES y/o INSTRUCTORES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO y EL DESARROLLO HUMANO

La Universidad Santiago de Cali, **requiere Instructores de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano** para Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normatividad institucional del Proceso ETDH de la USC (Programas Técnicos Laborales) en los Municipios de Cali y Palmira

Artículo 1: Abrir convocatoria para proveer los cargos por prestación de servicios de Docentes y/o Instructores de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de acuerdo con los procedimientos que se establecen a continuación:

Para ser docente y/o Instructor de los Programas Técnicos de la USC se requiere cumplir con el perfil y los requisitos de idoneidad establecidos por la USC.

- a) Ser ciudadano colombiano en ejercicio
- b) No haber sido condenado por hechos punibles o sancionados en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves, salvo por hechos políticos.
- c) **EDUCACIÓN:** Certificado de Aptitud Profesional, Técnico, Técnico Profesional, Tecnólogo o Profesional o de una entidad legalmente constituida relacionados con el oficio objeto de formación.
- d) **FORMACIÓN:**
 - Formación presencial o virtual informal de actualización en temas afines al oficio de formación que impartirá el docente.
 - Asistencia a Diplomados, Congresos, seminarios, cursos, talleres, entre otros, relacionados con la Educación Terciaria, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la Formación por Competencias, en Educación, Pedagogía y en Gestión Administrativa (presencial o virtualmente).
- e) **EXPERIENCIA APROPIADA:**
 - Mínimo dos (2) años de experiencia en la ocupación objeto de la formación o afines.
 - Mínimo un (1) año de experiencia como docente en instituciones de educación formal o para el trabajo y el desarrollo humano.
- f) **COMPETENCIAS:** Haber sido evaluado y Certificado por Competencias por el SENA o por entidad avalada por la ONAC o entidad competente en alguna (s) de **las siguientes normas de competencia laboral o afines** vigentes mínimo hasta el 30 de diciembre de 2018:
 - COMPETENCIAS DOCENTES o EN PROCESOS FORMATIVOS: (Requisito obligatorio para todos los docentes)
 - Certificado en la NCL: 240201056 Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.



- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN EL OFICIO DE FORMACIÓN SEGÚN EL ÁREA, PROGRAMA y/o MÓDULO A ORIENTAR o al QUE EL DOCENTE SE VA A POSTULAR (Requisito obligatorio para todos los docentes), ASÍ:

NOMBRE DEL PROGRAMA	NORMAS DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL PROGRAMA
AUXILIAR CONTABLE y FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> • 210303014 Distribuir los recursos en las actividades de operación, inversión y financiación de acuerdo con el plan financiero. • 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. • 210303023 Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa • 210601008 Organizar los documentos de la unidad administrativa, teniendo en cuenta legislación vigente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica. • 210601008 Organizar los documentos de la unidad administrativa, teniendo en cuenta legislación vigente. • 210601010 Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. • 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. • 210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. • 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
ASISTENTE EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA	<ul style="list-style-type: none"> • 230101177 Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia. • 230101178 Promover la protección y restauración de los derechos y responsabilidades de la primera infancia de acuerdo con la legislación vigente. • 230101179 Promover la participación de los niños y las niñas hasta los seis años de edad en los entornos de desarrollo social, familiar e institucional en el marco derechos y responsabilidades • 230101255 Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia. • 250603005 Ejecutar programas de promoción y animación a la lectura y la escritura, según los planes establecidos. 290801023 Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
AUXILIAR DE MERCADEO	<ul style="list-style-type: none"> • 210601005 Inventariar recursos físicos, teniendo en cuenta procedimientos organizacionales. • 220601010 Controlar inventarios de acuerdo con lineamientos establecidos. • 260101002 Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. • 260101008 Estructurar ciclos de servicio de acuerdo con requerimientos de los clientes. • 260101009 Evaluar resultados de acciones de mercadeo con base en objetivos organizacionales. • 260101024 Gestionar los productos en el punto de venta según plan de merchandising o políticas del establecimiento comercial. • 260101036 Promover los productos en el punto de venta según plan promocional y acuerdo comercial. • 260101041 Definir planimetrías de acuerdo con el comportamiento de compra de los segmentos. • 260101042 Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización. • 260101056 Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales. • 260201057 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
AUXILIAR DE BODEGA, ALMACÉN y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • 210101042 Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad. • 210101055 Operar el proceso de cargue y descargue de mercancías según normativa de higiene y seguridad • 210101056 Maniobrar equipos de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa de seguridad. • 210101057 Recibir la mercancía según procedimientos técnicos. • 210101058 Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido. • 210101059 Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa. • 210101060 Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos.



ASESOR DE CONTACT CENTER	<ul style="list-style-type: none"> • 260102011 Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocio • 260102018 Tramitar PQRS según proceso de negocio y normativa técnica • 210601026 Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística • 210601024 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
AUXILIAR DE DISEÑO DE MODAS	<ul style="list-style-type: none"> • 210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa • 290601033 Cortar las piezas que conforman las prendas cumpliendo especificaciones técnicas. • 290601168 Operar máquina plana de coser y cortar cumpliendo especificaciones técnicas. • 290601224 Confeccionar prendas sobre medida según técnicas de sastrería y modistería • 290601225 Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería
AGENTE DE VIAJES y TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> • 260201021 Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio. • 260201026 Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado. • 260201030 Asesorar al cliente en la venta de productos y servicios turísticos y de viaje de acuerdo con políticas de la empresa. • 260201052 Registrar al pasajero de acuerdo con el servicio contratado y los procedimientos establecidos
ANIMADOR DE DEPORTE y RECREACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • 250801015 Desarrollar eventos deportivos de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la organización. • 250801014 Coordinar eventos recreativos de acuerdo a las necesidades del usuario • 250801016 Ejecutar actividades recreativas de acuerdo al evento programado.
COCINERO COCINA INTERNACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • 260201055 Establecer propuestas gastronómicas de acuerdo con las tendencias del mercado y la rentabilidad del producto. • 260201057 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico. • 290802028 Dirigir las actividades del personal con base en políticas de la Organización • 260201016 Atender al cliente en los requerimientos de alimentos y bebidas de acuerdo con portafolio de servicios.
INSTALADOR DE REDES INFORMÁTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • 220501001 Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. • 220501002 Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico. • 220501103 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos • 220501106 Configurar dispositivos de cómputo de acuerdo con especificaciones del diseño y protocolos técnicos. • 220501107 Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos
ASISTENTE EN SANEAMIENTO BÁSICO	<ul style="list-style-type: none"> • 280201084 Visitar los establecimientos con factores de riesgo para la salud, del consumo y el ambiente según normas vigentes. • 280201085 Realizar los procedimientos de promoción de condiciones saludables de acuerdo con las políticas nacionales • 280201087 Vigilar la salud pública y controlar los factores de riesgo de acuerdo con la normatividad y las políticas sectoriales. • 280201086 Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con la normatividad y las políticas del sector.
AUXILIAR EN SALUD ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • 20332810010204 Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud. • 20332840030204 Admitir al usuario en la Red de servicios de salud según niveles de atención y normatividad vigente • 20332810060304 Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias • 20332810260404 Apoyar el diagnóstico y tratamiento odontológico de los usuarios de acuerdo con los requerimientos de las personas y del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) • 20332810120304 Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.



<p>AUXILIAR DE ENFERMERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20332810010204 Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y normas vigentes. • 20332840030204 Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente. • 20332810060304 Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. • 20332810060304 Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias. • 20332810080304 Apoyar la definición del diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida. • 20332810090304 Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario asignación y/o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes. • 20332810100304 Participar en el cuadro a las personas para el mantenimiento y recuperación de las funciones de los diferentes sistemas por grupo etéreo en relación con los principios técnicos científicos y éticos vigentes. • 20332810110304 Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios técnicos científicos y éticos vigentes. • 20332810120304 Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.
<p>SANEAMIENTO AMBIENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 280201084 Visitar los establecimientos con factores de riesgo para la salud del consumo y el ambiente según normas vigentes • 280201087 Vigilar la salud pública y controlar los factores de riesgo de acuerdo con la normatividad y las políticas sectoriales • 280201086 Ejecutar las actividades administrativas de acuerdo con la normatividad y las políticas del sector.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los aspirantes deberán en el orden correspondiente la siguiente documentación en forma personal en la Coordinación de Programas Técnicos Laborales de la USC, Cra 8 # 8-17 Sede Centro de la Universidad Santiago de Cali, oficina 201, en horario de oficina de lunes a viernes de 8:00am a 12:00 m – 2:00 pm a 6:00 pm y el último día hasta las 12:00 m.

- Hoja de Vida en Formato de la USC impresa, legajada y en medio magnético en procesador de texto, programa office, Windows XP. *(el formato lo descarga por la página de la universidad www.usc.edu.co, posteriormente por el link institucional, luego Gestión Humana, formatos de Gestión Humana y finalmente descarga el Formato Único de Hoja de Vida de la USC)*
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía Colombiana ampliada al 150%.
- No haber sido condenado por hechos punibles o sancionados en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves, salvo por hechos políticos.
- Fotocopia certificado judicial
- EDUCACIÓN: Fotocopia simple de los títulos o certificados aptitud ocupacional obtenidos.
- FORMACIÓN: Fotocopia simple de asistencia y/o participación a los procesos formativos requeridos en el perfil de cargos solicitado.
- EXPERIENCIA APROPIADA: Fotocopia simple de cartas laborales donde se especifique y que acredite su experiencia *(entidad, cargo, fecha de inicio y de terminación, tipo de contrato)*:
 - Mínimo dos (2) años de experiencia en la ocupación objeto de la formación o afines *(se refiere al programa al cual aspira ingresar como docente)*.
 - Mínimo un (1) año de experiencia como docente en instituciones de Educación Formal o para el Trabajo y el Desarrollo Humano.



- **COMPETENCIAS:**

- a. Fotocopia del Certificado en la NSCL: 240201056 Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.
- b. Fotocopia del Certificado en la NCL o NSCL específica en el oficio de formación para el los módulos a orientar en el o los programas que se va a postular como docente y/o instructor.

Nota: Recuerde que este certificado usted los puede descargar por la página <http://certificados.sena.edu.co/> y deben estar vigentes como mínimo hasta diciembre de 2017.

Artículo 2: INSTRUCTIVO DE SELECCIÓN PERSONAL DOCENTE y/o INSTRUCTOR PROCESO ETDH

Los pasos para la selección de personal son los siguientes:

- 1) .Se realiza una apertura de convocatoria de acuerdo con los cargos y perfiles requeridos para cada programa.
- 2) Se recepciona hojas de vida de los postulantes y se archiva digital y físicamente esta documentación en una AZ (instructores Postulantes año 2017).
- 3) Se realiza un análisis de hojas de vida en cuanto en cumplimiento o no de los perfiles requeridos de acuerdo a dos factores:
 - a) Cumplimiento del perfil (educación, formación, experiencia apropiada y competencias certificadas)
 - b) Se asigna un rango de cumplimiento de perfiles requeridos para cada cargo en cada programa así: a) de 0 a 50%, b) de 51 a 70% y c) de 71 a 100%.
 - c) Con base en estos dos (2) análisis anteriores se colocan unas observaciones y el que cumpla con el porcentaje (%) mínimo de requisitos de más del 71% del perfil se escoge para que inicie un proceso de preselección y pre-inducción.
- 4) A estos postulantes que superaron la primera etapa se les cita y aplica una prueba de conocimientos según la norma 240201056 Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados (El docente que supere el 60% de la prueba de conocimiento pasa a la otra instancia)
- 5) En esta instancia a él (los) postulante(s) se les da una breve inducción sobre los programas técnicos laborales en la USC y sobre las Pautas para la construcción de la ruta de aprendizaje por módulo (*manejo de guías y formatos y tiempos de entrega para que puedan preparar una clase o sesión educativa utilizando didáctica activas y con base en la norma NSCL: 240201056 Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados*).
- 6) Posteriormente el postulante debe realizar una prueba en el Aula de Clase donde lo evalúan dos miembros del comité académico o quién delegue el Coordinador Académico (con base en lista de chequeo donde el docente debe presentar las evidencias de desempeño y producto de la clase preparada a evaluar).
- 7) Posteriormente se evalúan los puntajes obtenidos 1) Análisis de hoja de vida y soportes, 2) Resultados Prueba de Conocimiento y 3) Resultados Evaluación de Desempeño y Producto y con base en este análisis se saca el listado de seleccionados
- 8) Una vez seleccionado (s) el instructor (es) que pasan dicha prueba se presenta cuadro de análisis comparativo con sus respectivos resultados y observaciones por candidato a la Dirección de Extensión y junto con el Coordinador de Programas Técnicos y el concepto del Comité Académico se selecciona el candidato.
- 9) Después se elabora un acta y publica o envía por correo los resultados de la convocatoria por parte de la dirección de extensión.
- 10) Luego de acuerdo con la demanda de cada programa y apertura de grupos y módulos en cada programa y de acuerdo a disponibilidad horaria del docente se asigna académicamente módulos para el período o períodos respectivos.



- 11) En caso de que no haya instructores disponibles por los horarios para un período o modulo X, se recurre:
 - a) Primero a ver el banco de hojas de vida, sino se tiene a nadie disponible o no cumple el perfil requerido.
 - b) Se solicita a Gestión Humana y a Facultades entre otras fuentes él envió de hojas de vida para los cargos vacantes.
 - c) Luego el Coordinador de Programas Técnicos junto con el Comité Académico de ETDH analiza las nuevas hojas de vida y realiza el cuadro comparativo de perfiles y prueba de conocimiento y prueba en el aula a otros postulantes para instructor, si este(os) cumple(n) se preselecciona y se presenta a la Dirección General de Extensión para que el visto bueno inicial y se presenta la nómina al Consejo Académico de la USC para aprobación de la misma.
- 12) Luego se archiva la historia laboral de los instructores seleccionados en formato de la Universidad (AZ Instructores Activos).

Artículo 3: Los aspirantes no seleccionados tendrán el plazo de un mes para retirar la respectiva documentación, en la Coordinación de los programas técnicos laborales de la USC, en días y horarios hábiles a partir de la publicación de la selección. De lo contrario pasaran a formar parte del banco de hojas de vida de docentes postulantes para futuras vinculaciones.

Artículo 4: VIGENCIAS Y DEROGATORIAS: La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su publicación y tendrá una vigencia de un mes.

Dado en Santiago de Cali a los treinta (30) días del mes de marzo de 2017

Firmado en Original

JORGE OLAYA GARCERA

Director General de Extensión USC

Telf: 518 3000 ext: 501

Email: extensión@usc.edu.co

Elaboró:

Carlos Dennis Mora Calle

Coordinador Programas Técnicos Laborales USC

Telf: 5183000 ext 512 – 566 - 567

Correo: formaciónlaboral@usc.edu.co



ANEXO 1: VACANTES POR CIUDAD O MUNICIPIO PROCESO ETDH – USC - 2017

A) Se requiere personal docente o instructor para los siguientes programas en Santiago de Cali:

1. Animador de Deporte y Recreación
2. Asesor de Contact Center
3. Auxiliar en Diseño de Modas
4. Auxiliar en Enfermería
5. Auxiliar en Salud Oral
6. Cocinero Cocina Internacional
7. Agente de Viajes y Turismo
8. Instalador de Redes Informáticas
9. Promotor Saneamiento Ambiental

B) Se requiere personal docente o instructor para los siguientes programas en Palmira:

1. Auxiliar Contable y Financiero
2. Auxiliar Administrativo
3. Auxiliar de Mercadeo
4. Asistente en Atención a la Primera Infancia
5. Auxiliar de Bodega, Almacén y Centros de Distribución
6. Animador de Deporte y Recreación
7. Asesor de Contact Center
8. Cocinero Cocina Internacional
9. Agente de Viajes y Turismo
10. Asistente en Saneamiento Básico