

RESOLUCIÓN No. 007

08 de julio de 2025

Por medio de la cual se convoca a concurso público de méritos para provisión de cargos Administrativos en la Institución Universitaria EAM.

El Secretario General de la Institución Universitaria, autorizado expresamente por la Rectora de la misma, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a concurso público de méritos para provisión de cargos Administrativos en la Institución Universitaria EAM.

CONVOCATORIA 1

Área: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Dependencia: Dirección de Bienestar Institucional

Cargo: Psicólogo

Vacantes: 1

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos:

Educación

- ✓ Título de pregrado como profesional en Psicología
- ✓ Título de posgrado a nivel de especialización en psicología clínica.

Experiencia:

- ✓ Mínimo 1 año en atención psicosocial

Conocimientos:

- ✓ Técnicas específicas a nivel terapéutico individual y familiar
- ✓ Aplicación y análisis de pruebas psicotécnicas
- ✓ PIAR y DUA

Funciones Principales

- ✓ Realizar entrevistas individuales de ingreso para evaluar el estado en el que los aspirantes a estudiantes se encuentran desde las áreas social, familiar y emocional.
- ✓ Apoyar a la dirección de talento humano en la realización de entrevistas y aplicación de pruebas psicotécnicas para candidatos a cargo en la institución.
- ✓ Realizar acompañamiento psicológico a estudiantes, familias y funcionarios de la Institución, con el fin de aportar a su estabilidad emocional y mental.

- ✓ Diseñar campañas institucionales en pro de la inclusión social, la disminución del consumo de Sustancias Psicoactivas y la promoción de los valores y salud mental, entre otras de acuerdo con las directrices del MEN.
- ✓ Apoyar la ejecución de las acciones para mejorar la retención y disminuir la deserción académica de los estudiantes y promover la graduación.
- ✓ Aplicación de perfiles vocacionales en visitas a instituciones educativas.
- ✓ Apoyar actividades de Bienestar Institucional y de proyección social.
- ✓ Apoyar a la Dirección de bienestar en la implementación y el cumplimiento de protocolos, políticas y normativas de la institución.
- ✓ Reportar al PAI posibles casos de deserción identificados en atención psicosocial.

CONVOCATORIA 2

Área: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Dependencia: Dirección de Bienestar Institucional

Cargo: Secretaria - Enfermera

Vacantes: 1

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos

Educación y experiencia:

- ✓ auxiliar y/o técnico en enfermería
- ✓ experiencia de mínimo 1 año en atención de pacientes y 6 meses en actividades administrativas

Conocimientos específicos:

- ✓ Primeros auxilios
- ✓ Actividades de promoción y prevención
- ✓ Métodos de planificación familiar
- ✓ Ofimática
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Atención al cliente

Labores principales:

- ✓ Ofrecer apoyo al superior inmediato en todas las labores de la oficina.
- ✓ Atender a los usuarios respecto de los servicios de la Dirección de Bienestar Institucional.
- ✓ Mantener el archivo de la oficina de acuerdo con las normas de gestión documental.
- ✓ Apoyar la coordinación de las actividades de Bienestar realizadas para la comunidad académica.
- ✓ Apoyar la socialización y seguimiento de las actividades de formación complementaria.
- ✓ Administrar el préstamo de elementos para actividades de esparcimiento.
- ✓ Visitar aulas de clase para promocionar actividades, servicios y programas de salud.
- ✓ Apoyar la coordinación y el desarrollo de la semana de la salud.

- ✓ Apoyar la coordinación de la brigada de emergencia.
- ✓ Atender acertada y oportunamente las situaciones de salud, relacionada con primeros auxilios, que presenten los miembros de la comunidad académica.
- ✓ Prestar servicios de enfermería tales como: curaciones, asesoría médica y en planificación familiar, toma de signos vitales, a toda la comunidad académica.
- ✓ Gestionar y dejar evidencia de la entrega de residuos peligrosos al gestor autorizado.

CONVOCATORIA 3

Área: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Dependencia: Gestión TIC

Cargo: Auxiliar de Medios Audiovisuales

Vacantes: 1

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos:

Educación y experiencia:

- ✓ Técnico o tecnólogo en áreas administrativas afines al cargo, logística, electricidad o fotografía.
- ✓ Experiencia de mínimo 6 meses en manejo de equipos de audio y video.

Conocimientos específicos:

- ✓ Medios de comunicación e información
- ✓ Manejo de equipos audiovisuales
- ✓ Fotografía

Labores principales:

- ✓ Controlar el préstamo de equipos audiovisuales de acuerdo con la programación de actividades académicas en coordinación con las facultades.
- ✓ Realizar las actividades logísticas relacionadas con la disponibilidad, instalación y desinstalación de los recursos audiovisuales y de comunicaciones en los eventos institucionales
- ✓ Manejar y responder por los equipos audiovisuales y de comunicaciones que le sean asignados.
- ✓ Realizar la grabación de los eventos institucionales académicos y administrativos, y garantizar de manera oportuna la entrega de las evidencias a las dependencias que así lo requieran.
- ✓ Tramitar la actualización y renovación de los recursos audiovisuales y de comunicaciones.
- ✓ Programar y verificar el mantenimiento preventivo de los equipos audiovisuales y de comunicaciones.
- ✓ Coordinar y verificar el mantenimiento correctivo de los equipos audiovisuales y de comunicaciones.

✓ Asignar y hacer entrega de los equipos audiovisuales de acuerdo con solicitudes de Directivos, Administrativos y académicos de manera sistematizada.

CONVOCATORIA 4

Área: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Dependencia: Dirección de bienestar institucional

Cargo: Instructor de Actividad Física

Vacante: 1

Vinculación: Tiempo Completo

Requisitos:

Educación y experiencia:

- ✓ Tecnólogo en educación física, deportes o afines.
- ✓ Experiencia de mínimo 6 meses en entrenamiento físico

Conocimientos:

- ✓ Primeros auxilios
- ✓ Nutrición
- ✓ Pausas activas
- ✓ Atención al cliente

Funciones Principales:

- ✓ Definir las rutinas de entrenamiento para los usuarios del Gimnasio, a partir de la condición específica de salud.
- ✓ Dar acompañamiento y asesoría en el uso correcto de los equipos e implementos y de la rutina establecida.
- ✓ Prestar especial atención a los usuarios, según la edad y condiciones físicas, para evitar que se lesionen en el uso de los equipos y en la realización de los ejercicios y prácticas.
- ✓ Verificar que los equipos y demás implementos de la especialidad se encuentren en su lugar y en condiciones de ser utilizados por los usuarios del Gimnasio.
- ✓ Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas y elementos de dotación del gimnasio.
- ✓ Mantener el orden y disciplina en el área de máquinas.
- ✓ Dar a conocer el gimnasio y sus servicios entre la comunidad educativa y los usuarios externos que tengan inquietudes.
- ✓ Plantear y desarrollar actividades deportivas en contexto lúdico, de ocio y de animación para el bienestar de toda la comunidad académica.
- ✓ Apoyar a la dirección de bienestar institucional en el programa de pausas activas, dirigidas al personal administrativo y docente para prevenir lesiones laborales.
- ✓ Realizar clases grupales para mejorar las capacidades físicas individuales de los usuarios del gimnasio.

✓ Comunicar a usuarios en interesados los procedimientos para inscripción y acceso a los servicios del gimnasio.

ARTICULO SEGUNDO. Criterios de Selección: Serán criterios de selección en la convocatoria los siguientes:

- a) El Puntaje logrado en la valoración de las hojas de vida, según los requisitos exigidos.
- b) El Puntaje logrado en las entrevistas realizadas por cada una de las Áreas involucradas.

Para efectos de la calificación del concurso, se sumarán el puntaje logrado en la hoja de vida y el obtenido en la entrevista.

ARTICULO TERCERO: Los interesados deberán presentar su hoja de vida, con los soportes correspondientes, postulándose a través del siguiente link: eam.isoptimo.com/external-form#10. La hoja de vida deberá contener constancias y certificaciones de los requisitos de la convocatoria.

PARÁGRAFO: Las hojas de vida que no cumplan con los requisitos de la convocatoria no serán tenidas en cuenta.

ARTICULO CUARTO: El plazo límite para recepción de documentos y presentación de hojas de vida será hasta el 20 de julio de 2025. Vencido este plazo, no se recibirán nuevas hojas de vida.

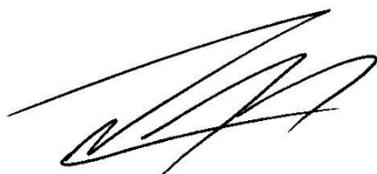
PARÁGRAFO 1: Los resultados de los preseleccionados serán dados a conocer en la página web la Institución el 22 de julio de 2025.

PARÁGRAFO 2: Las entrevistas y prueba psicotécnica se realizarán a partir del 23 de julio de 2025.

PARÁGRAFO 3: La lista de seleccionados será dada a conocer en la página web de la Institución o en la dirección de Talento Humano, el 28 de Julio de 2025.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Armenia, 08 de julio o de 2025



WILLIAM HUMBERTO MARTÍNEZ MORALES
Secretario General