	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO:ATHr162
	<b>PROCESO GESTION TALENTO HUMANO</b>	VERSION : 1
	<b>MODELO CONVOCATORIA</b>	PAGINA: 1 de 3

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

CONVOCATORIA N°: 04


ADMINISTRATIVO ( ) DOCENTE ( ) OPS (X)

La Universidad de Cundinamarca a través de la Dirección de Talento Humano lo invita a participar en la convocatoria para desempeñar el siguiente objeto y/o labor, mediante orden de prestación de servicios y/o contrato a término fijo para lo cual se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° \_\_\_\_\_:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y/O PROGRAMA SOLICITANTE DE LA CONVOCATORIA: OFICINA DE EDUCACION VIRTUAL Y A DISTANCIA  
PARA LA SEDE/EXTENSIÓN/SECCIONAL FUSAGASUGA

**PERFIL:**

<b>OBJETO O LABOR</b>	<b>AREA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Corrector de estilo en inglés</b>	EDUCACION	Título Profesional con titulación en Lenguas extranjeras con énfasis en inglés o Licenciatura en Inglés
	FORMACIÓN	Conocimientos en edición y corrección de estilo de textos en inglés
	HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corregir un texto para que sea perfectamente legible y apto para su publicación.</li> <li>• Lograr que un texto sea coherente y evidencie cohesión entre sus partes.</li> <li>• Advertir y corregir errores ortográficos y cacofónicos en un documento.</li> <li>• Comprobar que las citas en un texto sean correctas o estar en capacidad para hacerlas en caso de que éstas no aparezcan.</li> <li>• Lograr que el texto tenga un estilo específico.</li> </ul>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO:ATHr162
	<b>PROCESO GESTION TALENTO HUMANO</b>	VERSION : 1
	<b>MODELO CONVOCATORIA</b>	PAGINA: 2 de 3


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer de un texto, un todo conciso y comprensible.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en corrección de estilo en inglés.</li> <li>• Experiencia en edición de textos académicos en inglés.</li> <li>• Elaboración de contenidos para publicaciones impresas, digitales o multimedia en inglés.</li> </ul>

#### **DOCUMENTOS SOLICITADOS:**

- Formato único de hoja de vida de la Función Pública
- Hoja de vida normal con los respectivos soportes: diplomas de estudio y certificaciones de experiencia.
- Fotocopia documento de identificación
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Fotocopia Libreta militar (para hombres).
- **Estos documentos deben presentarse en sobre sellado indicando el número de la convocatoria y el nombre de la labor y/o objeto a la que aplica**

#### **AL POSTULARSE DEBE TENER EN CUENTA:**

1. Podrán participar en el proceso quienes acrediten los requisitos fijados en la presente convocatoria, que no estén incurso en causales de inhabilidad, de incompatibilidad, violación de la Ley y/o conflicto de intereses.
2. El participante sólo puede registrar su hoja de vida según perfil requerido.
3. Su participación en este proceso de convocatoria no le otorga derechos de vinculación en la planta de personal de ésta Institución, ni derechos de

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	CODIGO:ATHr162
	<b>PROCESO GESTION TALENTO HUMANO</b>	VERSION : 1
	<b>MODELO CONVOCATORIA</b>	PAGINA: 3 de 3

ninguna otra vinculación contractual hasta finalizado el proceso de selección, donde se le informará a la persona que cumpla con los requisitos el trámite a seguir con su contratación.

4. Pasos para aplicar a la Convocatoria:

<b>PARA DOCENTES</b>	<b>PARA VINCULACION A TERMINO FIJO Y ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
<p>Los interesados deberán enviar hoja de vida por correo electrónico a la siguiente dirección:  <a href="mailto:udecvirtual@mail.unicundi.edu.co">udecvirtual@mail.unicundi.edu.co</a>.  <a href="mailto:asistenteudecvirtual@mail.unicundi.edu.co">asistenteudecvirtual@mail.unicundi.edu.co</a></p> <p>A partir del día <u>20</u> de Abril al <u>22</u> de <u>Mayo</u> de 2017, hasta las <u>6</u> p.m. indicando en el asunto el Perfil requerido.</p>	<p>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIÓN ENTREVISTAS Y PRUEBA ESCRITA</p> <p>Los documentos deberán entregarse en sobre sellado indicando el número de la convocatoria y el nombre de la labor y/o objeto a la que aplica para el personal que se vincule por contrato a término fijo y orden de prestación de servicios.</p> <p>Lugar: <u>Oficina de educación virtual y a distancia Universidad de Cundinamarca</u>  Fecha: <u>A partir del día 20 de Abril al 22 de Mayo de 2017</u>  Hora: <u>8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 pm</u></p>