



31.3

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 CONVOCATORIA N°: 057

La Universidad de Cundinamarca lo invita a participar en la convocatoria bajo los siguientes términos:

TIPO DE VINCULACIÓN:	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

1. PERFIL(ES):

LUGAR DE EJECUCIÓN:	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – FUSAGASUGÁ
N° DE CDP:	425
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 15 de junio de 2018.
VALOR CONTRATO:	\$700.000,00 Setecientos mil pesos moneda corriente
OBJETO O LABOR:	Prestar el servicio de traducción e interpretación a lenguaje de señas de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2017
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
EDUCACIÓN:	<i>Cualquier área de formación en nivel técnico o profesional que tenga conocimientos en lenguaje de señas Colombiana</i>
FORMACIÓN:	<i>Poseer certificados de participación en algunos de los procesos de formación impartidos por el Instituto Nacional para Sordo (INSOR), la Federación Nacional de Sordos de Colombia (FENASCOL).</i>
HABILIDADES:	<i>Interpretar en lengua de señas a español y viceversa de forma fiel, clara y comprensible, cumpliendo con los respectivos principios éticos y haciendo uso de las técnicas de interpretación.</i>
EXPERIENCIA:	<i>Contar con experiencia certificable como intérprete de Lengua de Señas Colombiana, por un año, en entidades públicas o privadas.</i>

Nota: Para el adecuado diligenciamiento de las áreas (Educación, Formación, Habilidades y Experiencia) es necesario revisar formato ATHIF007.

2. DOCUMENTOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN:

1. Formato único de hoja de vida de la Función Pública
2. Hoja de vida normal con los respectivos soportes:
3. Diplomas de estudio (si son estudios en el exterior deben ser convalidados por el Ministerio de Educación)
4. Certificaciones de Experiencia, (en caso de docentes deben especificar modalidad y para Horas Catedra debe especificar número de horas).
5. Fotocopia documento de identificación.
6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (vigente).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente).
8. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (vigente).
9. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública (vigente).
10. Fotocopia Libreta militar (para hombres) y/o documento que acredite su trámite.
11. Tarjeta Profesional (cuando aplique).



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTION TALENTO HUMANO
MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: ATHr232
VERSIÓN: 1
VIGENCIA: 2018-02-26
PAGINA:2 de 3

Documentos Mínimos Adicionales para Órdenes de Prestación de Servicios y Anexos de Personal Académico:

- 12. RUT.
- 13. Constancia de afiliación a salud y pensiones.

3. ASPECTOS SUCEPTIBLES DE PUNTUACIÓN

EDUCACIÓN:	<p>Se sumarán los siguientes puntos por cada título adicional al requerido (diploma y/o acta de grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico (1 punto) - Tecnólogo (2 puntos). - Profesional (3 puntos). - Especialización (4 puntos). - Maestría (5 puntos). - Doctorado (6 puntos). <p>Máximo de calificación (7) siete puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de siete (7) puntos.</p>
FORMACIÓN:	<p>Se calificará con cero punto cinco (0.5) cada uno de los siguientes ítems siempre y cuando se cuente con soporte documental correspondiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cursos de eventos de capacitación (certificado de diplomado, curso, taller, seminario, conferencia, capacitación, congreso). 2. Pro-eficiencia en una lengua extranjera mediante prueba estandarizada internacional (1 punto por lengua extranjera). <p>Máximo de calificación (2) dos puntos.</p>
EXPERIENCIA LABORAL:	<p>- Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral.</p> <p>Máximo de calificación siete (7) puntos.</p>
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Dieciséis (16) puntos.
ENTREVISTA-HABILIDADES	<p>- Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en la entrevista (la cual será discrecional por parte de la Universidad). Por cada habilidad evaluada en la entrevista obtendrá un resultado de un (1) punto y sólo se entrevistarán las dos personas que por educación, formación y experiencia laboral obtenga mayor puntaje.</p> <p>Máximo de calificación (5) puntos.</p>

4. PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N.º	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano.
2	Los interesados deberán inscribir su hoja de vida al LINK del BANCO DE TALENTO ACADÉMICO, ubicado en la página http://www.ucundinamarca.edu.co/ Nota: allí encontrará un instructivo que le permite conocer el paso a paso para un registro exitoso.	Postulantes.
3	Se realizará verificación documental de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).
4	Se calificarán aspectos susceptibles de puntuación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).
5	Se publicarán los resultados de puntuación total por educación, formación y experiencia	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo).

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
 www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

4



	laboral adicional.	
6	Entrevista – Habilidades.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico). Nota: Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en la entrevista (la cual será discrecional por parte de la Universidad). Por cada habilidad evaluada en la entrevista obtendrá un resultado de un (1) punto y sólo se entrevistarán las dos personas que por educación, formación y experiencia laboral obtenga mayor puntaje.
7	Fecha de suscripción del contrato, orden contractual o anexo académico:	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).

5. CALENDARIO

Las fechas relacionadas deben corresponder a días hábiles:

FECHA DE PUBLICACIÓN (Un (1) día hábil)	19 abril de 2018
FECHA DE POSTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA: (Dos (2) días hábiles)	20 y 23 de abril de 2018
FECHA DE EVALUACIÓN DE ASPIRANTES: (Dos (2) días hábiles)	24 y 25 de abril de 2018
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: (Un (1) día hábil)	26 de abril de 2018
RECLAMACIONES: (Un (1) día hábil)	27 de abril de 2018
FECHA DE CITACIONES A ENTREVISTA E INFORME DE RESULTADO FINAL AL SELECCIONADO: (Dos (2) días hábiles)	30 de abril y 2 de mayo de 2018
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN CONTRACTUAL O ANEXO ACADÉMICO: (Tres (3) días hábiles)	03 al 07 de mayo de 2018

6. 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 derecho alguno, ni implica necesaria contratación.
4. El calendario es sujeto de modificación conforme al número de postulantes o situaciones administrativas.
5. En caso de empate se tendrá como criterio de desempate a quien se haya registrado primero su postulación.
6. Para el proceso de contratación de la persona seleccionada, ésta debe contar con certificado médico ocupacional y Curso de Salud y Seguridad en el Trabajo.
7. En caso de que se requiera examen médico ocupacional y la persona seleccionada resultara no apta, se continuará el proceso con la persona que quedo en segundo lugar, la cual en todo caso deberá hacerse dicho examen al día siguiente de la selección.

Elaboró: Andrea Fofere 
 VoBo Asesor Jurídico.
 Aprobó: Talento Humano.

12.1.16.1