

# MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTION TALENTO HUMANO

## MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA

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

18.

#### UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA Nº: 001

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

TIPO DE VINCULACIÓN:	Orden de Prestación de Servicios		
	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones		
QUE CONVOCA:	Interinstitucionales		

### 1. PERFIL(ES):

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales – Bogotá			
N° DE CDP:	2019000031			
TIEMPO DE CONTRATO:	Tres (3) meses y ocho (8) días			
VALOR CONTRATO:	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 12.250.000.00)			
OBJETO O LABOR:	Realizar Asesoría Jurídica en los proyectos y procesos adelantados por la Universidad de Cundinamarca en la gestión contractual y judicial, a través de la Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.			
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Uno (1)			
EDUCACIÓN:	Profesional en Derecho.			
FORMACIÓN:	Especialista en áreas afines.			
HABILIDADES:	<ol> <li>Derecho Procesal.</li> <li>Manejo de audiencias públicas.</li> <li>Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.</li> <li>Iniciativa de innovación en la gestión.</li> <li>Sentido de pertenencia.</li> <li>Facilidad de expresión oral y dominio del lenguaje</li> <li>Habito o aptitud para la comprensión lectora.</li> <li>Disciplina y orden.</li> <li>Actuar de forma autosuficiente.</li> </ol>			
EXPERIENCIA:	Tres (3) años en derecho procesal administrativo.			

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:
- 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.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (vigente).
- 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).
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública (vigente).

Carrera 20 No. 39-32 Bogotá
Teléfono (091) 7448180 Línea Gratuita 018000180414
<a href="mailto:vww.ucundinamarca.edu.co">www.ucundinamarca.edu.co</a>
E-mail: <a href="mailto:info@ucundinamarca.edu.co">info@ucundinamarca.edu.co</a>
NIT: 890.680.062-2



# MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTION TALENTO HUMANO

#### MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA

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

- 10. Fotocopia Libreta militar (para hombres) y/o documento que acredite su trámite.
- 11. Tarjeta Profesional (cuando aplique).

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:	Se sumarán los siguientes puntos por cada título adicional al requerido (diploma y/o acta de grado).  - Profesional (3 puntos).  - Especialización (4 puntos).  - Maestría (5 puntos).  - Doctorado (6 puntos).  Máximo de calificación (7) siete puntos.		
	<b>Nota:</b> Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de siete (7) puntos.		
FORMACIÓN:	Se calificará con cero punto cinco (0.5) cada uno de los siguientes ítems siempre y cuando se cuente con soporte documental correspondiente:		
	<ol> <li>Cursos de eventos de capacitación (certificado de diplomado, curso, taller, seminario, conferencia, capacitación, congreso).</li> <li>Pro-eficiencia en una lengua extranjera mediante prueba estandarizada internacional (1 punto por lengua extranjera).</li> </ol>		
	Máximo de calificación (2) dos puntos.		
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul> <li>Se calificara con un punto (1) por cada año de experiencia laboral.</li> <li>Máximo de calificación siete (7) puntos.</li> </ul>		
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Dieciséis (16) puntos.		
ENTREVISTA- HABILIDADES	<ul> <li>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 entrevistaran las dos personas que por educación, formación y experiencia laboral obtenga mayor puntaje.</li> <li>Máximo de calificación (5) puntos.</li> </ul>		

# 4. PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N	ETAPA	RESPONSABLES	
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.	
2	Los interesados deberán enviar su hoja de vida al correo electrónico proyectosespeciales.bogota@ucundinamarca. edu.co	Postulantes.	
3	Se realizará verificación documental de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.	
4	Se calificarán aspectos susceptibles de puntuación.	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.	
5	Se publicarán los resultados de puntuación total por educación, formación y experiencia laboral adicional.		



# MACROPROCESO DE APOYO PROCESO GESTION TALENTO HUMANO

#### MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA

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

6	Entrevista – Habilidades.	Dirección de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales. 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 entrevistaran 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 Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.  Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).

## 5. CALENDARIO

Las fechas relacionadas deben corresponder a días hábiles:

FECHA DE PUBLICACIÓN	9 de julio
(Un (1) día hábil)	
FECHA DE POSTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA:	10 al 12 de julio
(Tres (3) días hábiles)	
FECHA DE EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:	15 al16 de julio
(Dos (2) días hábiles)	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:	17 de julio
(Un (1) día hábil)	
RECLAMACIONES:	18 de julio
(Un (1) día hábil)	
FECHA DE CITACIONES A ENTREVISTA E INFORME	19 al 22 de julio
DE RESULTADO FINAL AL SELECCIONADO:	
(Dos (2) días hábiles)	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN	23 al 25 de julio
CONTRACTUAL O ANEXO ACADÉMICO:	
(Tres (3) días hábiles)	

# 6. AL POSTULARSE DEBE TENER EN CUENTA:

- Podrán participar en el proceso quienes acrediten los requisitos fijados en la presente convocatoria, que no estén incursos 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. 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.

Estudió, Evaluó y Proyectó. Carolina Bermúdez Castaño. Asistente de Dirección Avaló y Revisó. Patricia Rico Rico. Directora de Proyectos Especiales y R.I.

12.1.16.1