



MACROPROCESO DE APOYO
PROCESO GESTION TALENTO HUMANO
MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO: ATHr232
VERSIÓN: 2
VIGENCIA: 2019-08-05
PAGINA: 1 de 6

25

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 052

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

TIPO DE VINCULACIÓN:	ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	BIENESTAR UNIVERSITARIO

1. PERFIL(ES):

LUGAR DE EJECUCIÓN:	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSIÓN SOACHA
N° DE CDP:	1439
TIEMPO DE CONTRATO:	A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019.
VALOR CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$8.843.950)
OBJETO O LABOR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS 4 EJES ESTRATÉGICOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA EXTENSIÓN SOACHA.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	1 (UNA)
EDUCACIÓN:	PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA, EGRESADO DE UNIVERSIDAD CON REGISTRO CALIFICADO, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, ESTAR INSCRITO EN EL RETHUS, TENER TARJETA PROFESIONAL.
FORMACIÓN:	N/A
HABILIDADES:	CREATIVIDAD, PROPOSITIVO, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO EN GRUPOS DE TRABAJO, CAPACIDAD DE CONVOCATORIA,
EXPERIENCIA:	5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE DESEMPEÑO, DENTRO DE LA CUAL TENGA MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO Y/O PROYECTOS, TRABAJANDO CON POBLACIÓN VULNERABLE, JUVENIL (ENTRE 16 Y 26 AÑOS) EN FORMACIÓN DE ESTRATEGIAS POLITICAS O PROYECTOS SOCIALES, DEBE SER CREATIVO, PROPOSITIVO.
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	1. Presentar un cronograma de actividades a la firma del contrato, que incluya las metas, metodología y entregables, que debe contemplar talleres de formación integral, capacitaciones a docentes consejeros, actividades que promuevan los hábitos, estilos de vida

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05
	PAGINA: 2 de 6

	<p>saludables, autocuidado, visitas vocacionales a colegios, actividades de aprovechamiento del tiempo libre, estrategias de permanencia estudiantil, y demás relacionadas, con el objeto del contrato y los procedimientos de Bienestar Universitario; el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Planear y Ejecutar las actividades en el marco de los 6 procedimientos de Bienestar Universitario, en cumplimiento del cronograma anual de actividades de Bienestar Universitario, conforme al cronograma de trabajo presentado por el contratista y en cumplimiento al modelo de operación digital de la Universidad de Cundinamarca.3. Realizar un estudio socioeconómico a cada solicitud que se presente para acceder a los programas socioeconómicos ofrecidos por la Universidad de Cundinamarca desde Bienestar Universitario, tanto en los procesos de convocatoria, como para casos opcionales, estos últimos deben venir acompañados del respectivo soporte de visita.4. Efectuar visitas aleatorias a los estudiantes que se presenten en las convocatorias de programas socioeconómicos, conforme al porcentaje de la muestra que se establezca.5. Realizar las jornadas del programa jóvenes en acción y Generación E, conforme a las fechas establecidas por el DPS y el MEN, y sus respectivos talleres de participantes.6. Entregar informes estadísticos sobre número de aplazamientos, Cancelaciones y Retiros presentados en el período en el cual se desarrolla el contrato.7. Realizar un seguimiento semanal tanto a estudiantes, como a los contratistas que prestan el servicio, que hacen parte de los programas socioeconómicos, convenios con DPS, Gobernación y MEN, con el fin de verificar el cumplimiento de obligaciones, compromisos, y normatividad vigente
--	--

7



	<p>8. Desarrollar un estudio de deserción que permita conocer las razones por las cuales los estudiantes abandonan sus estudios, y que estrategias de retención se desarrollan para disminuir esta eventualidad.</p> <p>9. Realizar un estudio de las situaciones más recurrentes presentadas por la comunidad universitaria, presentando un documento con este análisis que contemple propuestas para contrarrestarlas.</p> <p>10. Gestionar la articulación entre los diferentes actores a nivel local y regional, que permitan obtener tres alianzas institucionales que propendan el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes culturales de la comunidad universitaria.</p> <p>11. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario informes periódicos y un informe final de gestión que reúna las actividades realizadas, con sus respectivos soportes, así como estadísticas de participación de la comunidad universitaria en los diferentes programas de Bienestar Universitario, Entregar al día el MBUr061, y los demás formatos diseñados para tal fin y debidamente acompañados de los registros fotográficos.</p> <p>2. Las que se desprendan de la ley y del objeto de la presente orden contractual.</p>
--	---

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).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05 PAGINA: 4 de 6

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. Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Donde se visualice nombre y cedula).
10. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del Departamento Administrativo de la Función Pública (vigente).
11. Fotocopia Libreta militar (para hombres) y/o documento que acredite su trámite.
12. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
13. Autorización para el tratamiento de datos personales.

Documentos Mínimos Adicionales para Contratos a Término Fijo:

1. Certificado Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito SIMIT, (Solo conductores).
2. Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, (Solo conductores).
3. Licencia de Conducción, (Solo conductores).

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

1. RUT.
2. 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>

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05
		PAGINA: 5 de 6

EXPERIENCIA LABORAL:	- Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral. Máximo de calificación siete (7) puntos.
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Dieciséis (16) puntos.

ENTREVISTA-HABILIDADES	- 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. Máximo de calificación (5) puntos.
-------------------------------	--

4. PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N°	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 web http://www.ucundinamarca.edu.co . Nota: allí encontrara 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 laboral adicional.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo).
6	Entrevista – Habilidades.	Dirección de Talento Humano y/o dependencia solicitante (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).

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05 PAGINA: 6 de 6

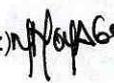
5. CALENDARIO

Las fechas relacionadas deben corresponder a días hábiles:

FECHA DE PUBLICACIÓN (Un (1) día hábil)	29 AGO. 2019
FECHA DE POSTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA: (Dos (2) días hábiles)	30 AGO. 2019 - 02 SET. 2019
FECHA DE EVALUACIÓN DE ASPIRANTES: (Dos (2) días hábiles)	03 SET. 2019 - 04 SET. 2019
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: (Un (1) día hábil)	05 SET. 2019
RECLAMACIONES: (Un (1) día hábil)	06 SET. 2019
FECHA DE CITACIONES A ENTREVISTA E INFORME DE RESULTADO FINAL AL SELECCIONADO: (Dos (2) días hábiles)	09 SET. 2019 - 10 SET. 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN CONTRACTUAL O ANEXO ACADÉMICO: (Tres (3) días hábiles)	11 SET. 2019 - 13 SET. 2019

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: (María Margarita Moya González) 
 VoBo Asesor Jurídico 
 Aprobó: Talento Humano 

12.1-14.1

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional