

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05 PAGINA: 1 de 6

25

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 070

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 CHIA
N° DE CDP:	1567
TIEMPO DE CONTRATO:	A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019.
VALOR CONTRATO:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN PESOS PESOS M/CTE. (\$4.632.201)
OBJETO O LABOR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA EN LA COMUNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN CHIA.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	UN (1)
EDUCACIÓN:	PROFESIONAL DE ENFERMERIA, EGRESADO DE UNIVERSIDAD CON REGISTRO CALIFICADO, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, ESTAR INSCRITO EN EL RETHUS, TENER TARJETA PROFESIONAL.
FORMACIÓN:	CURSO DE SOPORTE VITAL BÁSICO.
HABILIDADES:	CREATIVIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, HABILIDAD PARA MANEJO DE GRUPOS, CAPACIDAD DE CONVOCATORIA.
EXPERIENCIA:	TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE DESEMPEÑO DENTRO DE LA CUAL TENGA MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA CON POBLACIÓN JUVENIL EN FORMACION, EDUCACION, ACTIVIDADES COMUNITARIAS DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD.
OBLIGACIONES Y/O DEL FUNCIONES DEL PERFIL:	1. Presentar un cronograma de actividades que incluya las metas, metodología y entregables relacionadas con el objeto del contrato y los procedimientos de Bienestar Universitario; el cual debe estar debidamente aprobado por el supervisor.

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

2. Planear y ejecutar todas sus actividades en el marco del procedimiento fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida de Bienestar Universitario, conforme al cronograma de trabajo presentado por el contratista y con base en el Modelo de Operación Digital de la Universidad de Cundinamarca.
3. Diseñar y ejecutar Talleres y otras estrategias aplicables en la sede, Seccionales y Extensiones, con el fin de educar para conservar el estado de salud y fortalecer la calidad de vida de la Comunidad universitaria.
4. Brindar Primeros auxilios a la Comunidad Universitaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos desde el nivel central.
5. Realizar un estudio de las situaciones más recurrentes presentadas por la comunidad Universitaria presentando un documento de análisis que contemple propuestas para contrarrestarlas.
6. Desarrollar jornadas aplicables en la Sede, Seccionales y Extensiones en las cuales se invite a entidades externas que puedan brindar diferentes servicios a la comunidad universitaria, con los cuales no se cuente en la institución.
7. Gestionar la articulación entre los diferentes actores a nivel local y regional, que permitan obtener alianzas institucionales que propendan por el fortalecimiento de hábitos de vida saludable y mejoramiento de la calidad de vida.
8. Presentar a la Dirección de Bienestar Universitario informes periódicos y un informe final de gestión que reúna las actividades realizadas, junto con las estadísticas de participación de la comunidad universitaria en los diferentes programas de Bienestar Universitario, entregar al día el MBUr 061 y demás formatos diseñados para tal fin, debidamente acompañados de los registros fotográficos.
9. Orientar acciones al equipo de trabajo.
10. Entrega oportuna de la base de datos consolidados con estadísticas necesarias y demás información requerida, para el reporte al SUE, SNIES, SPADIES y demás.
11. Las demás que señale el supervisor de la presente orden.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTION TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2019-08-05 PAGINA: 3 de 6

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. 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:	Se sumarán los siguientes puntos por cada título adicional al requerido (diploma y/o acta de grado). <ul style="list-style-type: none"> - Técnico (1 punto) - Tecnólogo (2 puntos). - Profesional (3 puntos).
-------------------	---

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: 4 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> - 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral. <p>Máximo de calificación siete (7) puntos.</p>
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Dieciséis (16) puntos.

ENTREVISTA-HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Máximo de calificación (5) puntos.</p>
-------------------------------	--

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 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).

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

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).

5. CALENDARIO

Las fechas relacionadas deben corresponder a días hábiles:

FECHA DE PUBLICACIÓN (Un (1) día hábil)	12 SET. 2019
FECHA DE POSTULACIÓN DE HOJAS DE VIDA: (Dos (2) días hábiles)	13 SET. 2019 - 16 SET. 2019
FECHA DE EVALUACIÓN DE ASPIRANTES: (Dos (2) días hábiles)	17 SET. 2019 - 18 SET. 2019
FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: (Un (1) día hábil)	19 SET. 2019
RECLAMACIONES: (Un (1) día hábil)	20 SET. 2019
FECHA DE CITACIONES A ENTREVISTA E INFORME DE RESULTADO FINAL AL SELECCIONADO: (Dos (2) días hábiles)	23 SET. 2019 - 24 SET. 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN CONTRACTUAL O ANEXO ACADÉMICO: (Tres (3) días hábiles)	25 SET. 2019 - 27 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.

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. 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