

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 1 de 6

27.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 065 DE 2022

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

TIPO VINCULACIÓN:	DE	Orden de prestación de servicios
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	LA QUE	Oficina de Graduados

1. PERFIL(ES):

PERFIL N° 1: INGENIERO DE SISTEMAS FUSAGASUGÁ

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios profesionales para fortalecer la identidad del graduado de la Ucundinamarca promoviendo la participación en los procesos institucionales e identificar el impacto de su desempeño profesional, en la sede Fusagasugá.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	329
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá.</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 17-06-2022</i>
VALOR CONTRATO:	\$6.783.913
EDUCACIÓN:	<i>Profesional Ingeniero(a) de sistemas</i>
FORMACIÓN:	<i>Cursos, capacitaciones, diplomados y/o seminarios relacionados con los siguientes temas: Power BI, Excel avanzado y/o bases de datos</i>
EXPERIENCIA:	<i>Experiencia certificada mínima de un (1) año en cargos como Ingeniero de Sistemas y/o Analista de datos y/o un año de experiencia en manejo de portales de empleo.</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Aprendizaje continuo</i> 2. <i>Orientación a resultados</i> 3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i> 4. <i>Compromiso con la Organización</i> 5. <i>Trabajo en equipo</i> 6. <i>Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Procesar todos los registros que se generen de la implementación de la política de graduados, en concordancia con el modelo, el plan de desarrollo, y en cumplimiento al modelo de operación digital de la Universidad de Cundinamarca, así como conforme a las exigencias del Ministerio, la Universidad, y demás entidades a quien se deben realizar los respectivos soportes para ser consolidados y reportados generando estadísticas, bases de datos, y demás registros para el reporte de la información.</i>

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 2 de 6

	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Procesar, consolidar y reportar de manera oportuna la información del sistema de encuestas de la plataforma OLE del Ministerio de educación Nacional, garantizando la calidad de la información. Producto final: Tablero Power BI de indicadores de información de la plataforma OLE.</i> 3. <i>Administrar la plataforma de empleo institucional y gestionar la promoción del portal de empleo de la universidad de Cundinamarca mediante la divulgación de las oportunidades laborales, estableciendo contacto directo con las empresas para que se inscriban y publiquen las ofertas de interés para los graduados de los diferentes programas académicos de la Universidad de Cundinamarca. Producto final: Tablero Power BI de indicadores del portal de empleo.</i> 4. <i>Gestionar el proceso de creación, implementación y Administración del sistema de información digital de graduados (Observatorio de graduados). Producto final: Informes periódicos de acuerdo a solicitudes de los programas. Tablero Power BI de indicadores del observatorio de graduados</i> 5. <i>Manejar las redes sociales de la oficina de Graduados y gestionar oportunamente la actualización de información del micro sitio de graduados. Producto final: Actualización y publicación diaria de información en redes sociales y medios de comunicación institucionales.</i> 6. <i>Consolidar la participación de los graduados en las diferentes actividades realizadas por la oficina en sede, seccionales y extensiones, con sus respectivos soportes, así como estadísticas de participación y debidamente acompañados de los registros fotográficos. Producto final: Entrega de informe periódico (mensual) y un informe final de gestión y un Tablero Power BI de indicadores de participación de graduados.</i> 7. <i>Apoyar el seguimiento al plan de acción con la consolidación de los indicadores reportados por el equipo generando las respectivas alertas tempranas que permitan el adecuado seguimiento. Producto final: seguimiento al plan de acción actualizado.</i> 8. <i>Apoyar la construcción y cumplimiento de los sistemas de gestión de la universidad de Cundinamarca tales como Calidad, Ambiental, seguridad y salud en el trabajo</i>
--	---

Nota: Para el adecuado diligenciamiento de las áreas (Educación, Formación, Habilidades y Experiencia) es necesario revisar el instructivo ATHI007.

 UDECA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 3 de 6

2. DOCUMENTOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN:

1. Hoja de vida normal con los respectivos soportes.
2. Diplomas de estudio (si son estudios en el exterior deben ser convalidados por el Ministerio de Educación)
3. Certificaciones de Experiencia (en caso de docentes deben especificar modalidad y para Horas Catedra debe especificar número de horas).
4. Fotocopia documento de identificación.
5. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (vigente).
6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (vigente).
7. Consulta en línea de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia (vigente).
8. Sistema Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Donde se visualice nombre y cedula).
9. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
10. 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 vigente (Solo conductores).

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

1. RUT vigente.

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 (6) seis puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de seis (6) puntos.</p>
FORMACIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> – Se calificará con cero punto cinco (0.5) cada uno de los Cursos, diplomados, curso, taller, seminario, conferencia, capacitación, congreso, siempre y cuando se cuente con soporte documental correspondiente. – Se calificará con un (1) punto Pro-eficiencia en una lengua extranjera certificado mediante prueba estandarizada internacional.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 4 de 6

	<p>Máximo de calificación (3) tres puntos. Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de tres (3) puntos.</p>
EXPERIENCIA LABORAL:	<p>– Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral certificado. Máximo de calificación seis (6) puntos.</p>
PRUEBA COMPORTAMENTAL	<p>– Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad). Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
PRUEBA CONOCIMIENTOS	<p>– Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos, la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad). Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	Veinticinco (25) puntos

5. CRONOGRAMA PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano.
2	<p>Los interesados deberán enviar los documentos solicitados en archivo PDF al correo electrónico seleccionh@ucundinamarca.edu.c o según fechas establecidas en el calendario de la Convocatoria, indicando en el Asunto el Número de la Convocatoria y el Perfil al cual se está postulando.</p> <p>Nota: El nombre del archivo adjunto NO deberá contener signos de puntuación, admiración y/o interrogación.</p>	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 publicarán los resultados de la revisión de requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones
5	Se calificarán aspectos susceptibles de puntuación únicamente con las personas que cumplan con los requisitos mínimos de participación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Dependencia Solicitante (para Anexos de Personal Académico).
6	Pruebas Comportamentales y de Conocimientos	Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba comportamental aplicada por el área de Talento Humano (la cual será discrecional por parte de la Universidad).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 5 de 6

		Se puntuará de uno (1) a (5) cinco puntos a partir de calificación obtenida en prueba conocimientos, la cual será elaborada por área solicitante (y será discrecional por parte de la Universidad).
7	Se publicarán los resultados de los aspectos susceptibles de puntuación.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones
8	Los postulantes podrán realizar sus reclamaciones únicamente a través de correo electrónico seleccionth@ucundinamarca.edu.c o según fechas establecidas en el calendario de la Convocatoria y en horario de 8 a.m. a 4 p.m. Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.	Postulantes
9	La Dirección de Talento de Humano y/o la dependencia solicitante darán respuesta a las reclamaciones según los días establecidos en calendario publicado en la Convocatoria.	Dirección de Talento Humano y/o Dependencia Solicitante.
10	Se publicarán los resultados finales.	Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo). Oficina Asesora de Comunicaciones

5. CALENDARIO

Se adjunta oficio con calendario respectivo, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

Etapa	Día Hábil
Publicación de la Convocatoria	1
Postulación de hojas de vida	2
Revisión de requisitos mínimos	1
Publicación de resultados de revisión	1
Reclamaciones	1
Respuesta reclamaciones	1
Evaluación de aspectos susceptibles de puntuación	1
Aplicación de pruebas comportamentales y de conocimientos	1
Publicación de resultados aspectos susceptibles de puntuación	1
Reclamaciones	1
Respuesta reclamaciones	1
Informe de resultado final	1
Total	13

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

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 6 de 6

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. En caso de que se requiera examen médico ocupacional y la persona seleccionada resultara no sea 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.
7. Una vez se cuente con la persona seleccionada la dependencia solicitante deberá allegar a la Dirección de Talento Humano la documentación actualizada y completa solicitada en el formato ATHr131.
8. Una misma persona no podrá postularse para dos o más perfiles dentro de la presente Convocatoria.

Se adjunta: Calendario de Convocatoria.

Elaboró: Andres Eduardo Hernandez Quiroz

VoBo: Asesor Jurídico. 

Aprobó: Talento Humano. 

12.1-14.1.