

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 1 de 9</b>

16.

## UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

### CONVOCATORIA N°: 071 DE 2022

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


<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b>	PERSONAL ACADEMICO
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-EXTENSIÓN FACATATIVA

#### 1. PERFIL(ES):

##### PERFIL N° 1: PROFESIONAL CAPACITACION VIRTUAL FACTIBILIDAD

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios de capacitación virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en estrategia de emprendimiento y factibilidad del negocio dirigido a estudiantes de educación media del municipio de Funza Cund.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	1
<b>N° DE CDP:</b>	427
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	UNIDAD REGIONAL, EXTENSIÓN FACATATIVA
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	1 mes
<b>VALOR CONTRATO:</b>	\$ 4.000.000
<b>EDUCACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de pregrado como Administrador de Empresas.</li> <li>- Especialización en pedagogía o áreas afines relacionadas con Emprendimiento e innovación.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Diplomado en docencia universitaria</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>Experiencia docente en instituciones educativas de educación básica o universitaria mínimo 1 año.</i>
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la Organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dirigir la ejecución total del curso, la construcción de los ejes temáticos con cada uno de los grupos asignados.</li> <li>-Enviar los documentos resultantes de las jornadas de trabajo (interna y externa) que contribuyan a la generación de documentos, para su compilación.</li> <li>-Reportar oportunamente al supervisor del contrato las modificaciones tanto técnicas como metodológicas que pudiera sufrir el proyecto.</li> <li>-Generar y entregar al inicio del presente contrato, el cronograma de actividades académicas para la totalidad del curso virtual. Cumplir en su totalidad con el cronograma establecido.</li> </ul>

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 2 de 9</b>

	<p>-Llevar el registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión. -Certificar el cumplimiento de los objetivos del curso de los asistentes. -Elaborar informe periódico de las actividades realizadas al supervisor del contrato, según el procedimiento establecido institucionalmente. -Las demás tareas que sean asignadas para el buen desarrollo y ejecución del proyecto.</p> <p>-Cumplir con las obligaciones que le correspondan en relación el Sistema Integral de Seguridad Social.</p> <p>-Guardar reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</p>
--	---

## PERFIL N°2 PROFESIONAL CAPACITACION VIRTUAL INNOVACION

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios de capacitación virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en procesos de gestión en el campo del emprendimiento y la innovación, dirigido a estudiantes de educación media del municipio de Funza Cund.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	1
<b>N° DE CDP:</b>	428
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	UNIDAD REGIONAL, EXTENSIÓN FACATATIVÁ
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	1 mes
<b>VALOR CONTRATO:</b>	\$ 4.000.000
<b>EDUCACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de pregrado en Administración de empresas o Economista.</li> <li>- Título de Especialización en gerencia y/o Especialización Docencia y/o pedagogía universitaria y/o Especialización en liderazgo estratégico y/o en Evaluación de proyectos de inversión y/o en áreas afines a la enseñanza del Emprendimiento y la innovación.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Diplomado en emprendimiento innovador.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>Experiencia docente en instituciones educativas de educación básica o universitaria mínimo 1 año.</i>
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la Organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>	<p>-Coordinar académica y administrativamente la ejecución total del curso, la construcción de los ejes temáticos con cada uno de los grupos asignados.</p> <p>-Enviar los documentos resultantes de las jornadas de trabajo (interna y externa) que contribuyan a la generación de documentos, para su compilación.</p> <p>-Reportar oportunamente al supervisor del contrato las modificaciones tanto técnicas como metodológicas que pudiera sufrir el proyecto.</p> <p>-Generar y entregar al inicio del presente contrato, el cronograma de actividades académicas para la totalidad del curso virtual.</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 3 de 9</b>

	<p>-Cumplir en su totalidad con el cronograma establecido.</p> <p>-Llevar el registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión.</p> <p>-Certificar el cumplimiento de los objetivos del curso de los asistentes. -Exigir el cumplimiento de los compromisos contractuales, administrativos, técnicos y tareas pactadas con los contratistas que participan en el proyecto.</p> <p>-Elaborar informe final de las actividades realizadas al supervisor del contrato, según el procedimiento establecido institucionalmente.</p> <p>-Realizar la evaluación de cada uno de los docentes de acuerdo a su desempeño laboral.</p> <p>-Las demás tareas que sean asignadas para el buen desarrollo y ejecución del proyecto.</p> <p>-Cumplir con las obligaciones que le correspondan en relación el Sistema Integral de Seguridad Social.</p> <p>-Guardar reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</p>
--	---

### PERFIL N°3 PROFESIONAL CAPACITACION VIRTUAL EMPRENDIMIENTO

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios de capacitación virtual a través de la plataforma Microsoft Teams en construcción de la necesidad, problema y análisis de las pruebas relacionadas con emprendimiento, dirigido a estudiantes de educación media del municipio de Funza Cund.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	1
<b>N° DE CDP:</b>	429
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	UNIDAD REGIONAL, EXTENSIÓN FACATATIVA
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	1 mes
<b>VALOR CONTRATO:</b>	\$ 4.000.000
<b>EDUCACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de pregrado como Administración de Empresas.</li> <li>- Título de Especialización en Gerencia para el Desarrollo Organizacional y/o Especialización en Educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad y/o áreas afines para la enseñanza del emprendimiento y la innovación.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado gerencia en medianas y pequeñas empresas.</li> <li>- Curso de tutor virtual.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b>	Experiencia laboral mínimo 6 meses
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la Organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O DEL PERFIL:</b>	-Dirigir la ejecución total del curso, la construcción de los ejes temáticos con cada uno de los grupos asignados.

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 4 de 9</b>

	<p>-Enviar los documentos resultantes de las jornadas de trabajo (interna y externa) que contribuyan a la generación de documentos, para su compilación.</p> <p>-Reportar oportunamente al supervisor del contrato las modificaciones tanto técnicas como metodológicas que pudiera sufrir el proyecto.</p> <p>-Generar y entregar al inicio del presente contrato, el cronograma de actividades académicas para la totalidad del curso virtual. Cumplir en su totalidad con el cronograma establecido.</p> <p>-Llevar el registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión. --Certificar el cumplimiento de los objetivos del curso de los asistentes. -Elaborar informe periódico de las actividades realizadas al supervisor del contrato, según el procedimiento establecido institucionalmente. -Las demás tareas que sean asignadas para el buen desarrollo y ejecución del proyecto.</p> <p>-Cumplir con las obligaciones que le correspondan en relación el Sistema Integral de Seguridad Social.</p> <p>-Guardar reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</p>
--	--

#### PERFIL N°4 PROFESIONAL CAPACITACION VIRTUAL FINANCIACIÓN

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios de capacitación virtual a través de la plataforma Microsoft Teams en innovación y emprendimiento, métodos de financiación nacionales e internacionales, dirigido a estudiantes de educación media del municipio de Funza Cund.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	1
<b>N° DE CDP:</b>	430
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	UNIDAD REGIONAL, EXTENSIÓN FACATATIVA
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	1 mes
<b>VALOR CONTRATO:</b>	\$ 4.000.000
<b>EDUCACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de pregrado en Licenciatura en Lengua Castellana y Comunicación</li> <li>- Título de Especialista en Planeación Educativa y Planes de Desarrollo y/o áreas afines a la docencia y/o enseñanza de emprendimiento e innovación.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Diplomado en docencia universitaria, diplomado en ambientes de aprendizaje.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>Experiencia docente en instituciones educativas de educación básica o universitaria mínimo 1 año.</i>
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la Organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>	<i>-Dirigir la ejecución total del curso, la construcción de los ejes temáticos con cada uno de los grupos asignados.</i>

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

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 5 de 9</b>

	<p><i>-Enviar los documentos resultantes de las jornadas de trabajo (interna y externa) que contribuyan a la generación de documentos, para su compilación.</i></p> <p><i>-Reportar oportunamente al supervisor del contrato las modificaciones tanto técnicas como metodológicas que pudiera sufrir el proyecto.</i></p> <p><i>-Generar y entregar al inicio del presente contrato, el cronograma de actividades académicas para la totalidad del curso virtual. Cumplir en su totalidad con el cronograma establecido.</i></p> <p><i>-Llevar el registro de la asistencia de los estudiantes en cada sesión. --Certificar el cumplimiento de los objetivos del curso de los asistentes. -Elaborar informe periódico de las actividades realizadas al supervisor del contrato, según el procedimiento establecido institucionalmente. -Las demás tareas que sean asignadas para el buen desarrollo y ejecución del proyecto.</i></p> <p><i>-Cumplir con las obligaciones que le correspondan en relación el Sistema Integral de Seguridad Social.</i></p> <p><i>-Guardar reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.</i></p>
--	--

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

## **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:**

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

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 6 de 9</b>

1. RUT vigente.

### 3. ASPECTOS SUCEPTIBLES DE PUNTUACIÓN


<b>EDUCACIÓN:</b>	<p>Se sumarán los siguientes puntos por cada título <b>adicional</b> al requerido (diploma y/o acta de grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico (1 punto)</li> <li>- Tecnólogo (2 puntos).</li> <li>- Profesional (3 puntos).</li> <li>- Especialización (4 puntos).</li> <li>- Maestría (5 puntos).</li> <li>- Doctorado (6 puntos).</li> </ul> <p><b>Máximo de calificación (6) seis puntos.</b>  <b>Nota:</b> Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de seis (6) puntos.</p>
<b>FORMACIÓN:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Se calificará con un (1) punto Pro-eficiencia en una lengua extranjera certificado mediante prueba estandarizada internacional.</li> </ul> <p><b>Máximo de calificación (3) tres puntos.</b>  <b>Nota:</b> Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de tres (3) puntos.</p>
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral certificado.</li> </ul> <p><b>Máximo de calificación seis (6) puntos.</b></p>
<b>PRUEBA COMPORTAMENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- <b>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</b></li> </ul>
<b>PRUEBA CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- <b>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</b></li> </ul>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:</b>	Veinticinco (25) puntos

### 5. CRONOGRAMA PRINCIPALES ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPA	RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria	Dirección de Talento Humano.
2	Los interesados deberán enviar los documentos solicitados en archivo PDF al correo electrónico <a href="mailto:seleccionth@ucundinamarca.edu.c">seleccionth@ucundinamarca.edu.c</a>	Postulantes.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca  
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000  
[www.ucundinamarca.edu.co](http://www.ucundinamarca.edu.co) E-mail: [info@ucundinamarca.edu.co](mailto: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*

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 7 de 9</b>

	<p>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 <b>NO</b> deberá contener signos de puntuación, admiración y/o interrogación.</p>	
<b>3</b>	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).
<b>4</b>	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
<b>5</b>	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).
<b>6</b>	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). 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).
<b>7</b>	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
<b>8</b>	<p>Los postulantes podrán realizar sus reclamaciones únicamente a través de correo electrónico <a href="mailto:seleccionh@ucundinamarca.edu.c">seleccionh@ucundinamarca.edu.c</a> o según fechas establecidas en el calendario de la Convocatoria y en horario de 8 a.m. a 4 p.m.</p> <p>Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.</p>	Postulantes
<b>9</b>	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.

 <b>UDECA</b> UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 8 de 9</b>

<b>10</b>	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:

<b>Etapa</b>	<b>Día Hábil</b>
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
<b>Total</b>	<b>13</b>

## 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: Liseth Paola Sanabria-Profesional

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



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 9 de 9</b>

VoBo: Asesor Jurídico. 

Aprobó: Talento Humano. 

12.1-14.1