	<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 10</b>

29.

## UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

### CONVOCATORIA N°: 087 DE 2022

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


<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b>	Orden de Prestación de Servicios
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:</b>	Oficina de Educación Virtual y a Distancia.

#### 1. PERFIL(ES):

##### PERFIL N° 1

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios profesionales en la administración del entorno de MOODLE de los Campos de Aprendizaje Disciplinados enmarcados en el MEDIT de la Universidad de Cundinamarca.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	<i>Una (1)</i>
<b>N° DE CDP:</b>	<i>437</i>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<i>\$ 40.500.000 Cuarenta millones quinientos mil pesos m/cte.</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>	<i>Profesional en Ingeniería de sistemas con tarjeta profesional.</i>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, congresos en tecnología</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>En el ejercicio de su profesión deberá certificar como mínimo tres (3) años de experiencia en el dominio de plataformas de gestión de aprendizaje, contados a partir de la obtención del título profesional, así como dos (2) años de experiencia como coordinador de campus virtuales o en procesos de innovación tecnológica en educación virtual.</i>  <i>Este tiempo de experiencia deberá comprender docencia en educación superior.</i>
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Aprendizaje continuo</i></li> <li>2. <i>Orientación a resultados</i></li> <li>3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i></li> <li>4. <i>Compromiso con la Organización</i></li> <li>5. <i>Trabajo en equipo</i></li> <li>6. <i>Adaptación al cambio</i></li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>	<i>1. Entrega de un informe de la coordinación y administración del espacio digital (Moodle) de los campos de aprendizaje enmarcados en el MEDIT al igual que las</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: 2 de 10</b>

	<p><i>aulas virtuales del trabajo independiente de los núcleos temáticos.</i></p> <p><i>2. Entrega de un documento que evidencie la administración del entorno de Moodle actualización y/o instalación de nueva plataforma para la implementación de campos de aprendizaje y cursos específicos orientados al MEDIT, así como garantizar las configuraciones necesarias para el registro de datos y alertas a la comunidad académica.</i></p> <p><i>3. Entrega de un informe del resultado de la configuración y extracción de los reportes de comportamiento de los usuarios de la plataforma de aprendizaje institucional Entrega de una propuesta (diagnóstico, estrategias y líneas de acción) orientada al fortalecimiento del ecosistema digital de la Oficina de Educación Virtual.</i></p> <p><i>4. Entrega de un informe derivado de la implementación de las acciones necesarias para garantizar la administración de usuarios y cursos de la plataforma de gestión de aprendizaje – Moodle –, así como del ecosistema digital en la administración y configuración de recursos educativos digital y de información de la Oficina de Educación Virtual y a Distancia.</i></p> <p><i>5. Diseñar y ejecutar las obligaciones necesarias para la implementación del SIGC, conforme a los lineamientos institucionales.</i></p>
--	---

## PERFIL N° 2


<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar servicios profesionales en la configuración de la infraestructura y puesta a punto necesaria que permita el correcto funcionamiento del gestor de aprendizaje Moodle de la Universidad de Cundinamarca para garantizar la efectiva implementación de los Campos de Aprendizaje Disciplinarios.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	<i>Una (1)</i>
<b>N° DE CDP:</b>	<i>438</i>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<i>\$ 32.388.900 Treinta y dos millones trescientos ochenta y ocho mil novecientos pesos m/cte.</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>	<i>Profesional en Ingeniería de sistemas con tarjeta profesional.</i>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, congresos y/o formación adicional en Big Data e Informática.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>En el ejercicio de su profesión deberá certificar como mínimo dos (2) años de experiencia como Desarrollador Web en Instituciones de Educación Superior, así como dos (2) años de experiencia laboral como Diseñador Web.</i>

	<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 10</b>

		<p><i>Dentro de este tiempo de experiencia deberá evidenciarse alguna función relacionada con la configuración de la infraestructura de la plataforma de gestión de aprendizaje.</i></p>
<b>HABILIDADES:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Aprendizaje continuo</i></li> <li>2. <i>Orientación a resultados</i></li> <li>3. <i>Orientación al usuario y al ciudadano</i></li> <li>4. <i>Compromiso con la Organización</i></li> <li>5. <i>Trabajo en equipo</i></li> <li>6. <i>Adaptación al cambio</i></li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Liderar con total independencia y autonomía las actividades proyectadas en el cronograma que para tal fin establezca el contratista.</i></li> <li>2. <i>Entrega de un documento que evidencie la configuración de la infraestructura y puesta a punto necesaria que permita el correcto funcionamiento del gestor de aprendizaje - Moodle- con sus respectivas conclusiones y recomendaciones y soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>3. <i>Elaborar un informe sobre la gestión y configuración de los backups del gestor de aprendizaje- Moodle- y un soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>4. <i>Entrega de un informe de resultado del análisis de crecimiento de la infraestructura para el correcto funcionamiento del gestor de aprendizaje - Moodle- y un soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>5. <i>Entrega de un informe de resultado del análisis de vulnerabilidades y puesta en marcha de las respectivas correcciones en caso de ser necesario sobre el gestor de aprendizaje -Moodle- y un soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>6. <i>Entrega de un informe de la migración de servicios que sean necesarios el gestor de aprendizaje -Moodle- y un soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>7. <i>Entrega de un informe de la implementación de parches de seguridad, actualizaciones del gestor de aprendizaje – MOODLE -, análisis de plugins e instalación de los mismos. y un soporte descriptivo del mismo en formato video.</i></li> <li>8. <i>Entrega de un informe que evidencie el desarrollo de nuevas funcionalidades de la plataforma de gestión de aprendizaje que permitan mejorar la experiencia de usuario y la visualización de los contenidos de los cursos</i></li> </ol>

### PERFIL N° 3


<b>OBJETO O LABOR:</b>	<p><i>Prestar sus servicios profesionales para realizar el acompañamiento de los aspectos técnicos, operativos y organizacionales a la comunidad en general en el uso de la plataforma de gestión de aprendizaje – Moodle – de los Campos de Aprendizaje Disciplinarios de los programas académicos de la Universidad de Cundinamarca.</i></p>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	<p><i>Una (1)</i></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: 4 de 10</b>

<b>N° DE CDP:</b>	434
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022.</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<i>\$ 22.147.690 Veintidós millones ciento cuarenta y siete mil seiscientos noventa pesos m/cte.</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>	<i>Profesional en ingeniería de sistemas con tarjeta profesional, con título de posgrado como especialista en seguridad de la información.</i>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>No Aplica.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<p><i>En el ejercicio de su profesión deberá certificar como mínimo tres (3) años de experiencia en el dominio de plataformas de gestión de aprendizaje, contados a partir de la obtención del título profesional.</i></p> <p><i>Este tiempo de experiencia deberá comprender el acompañamiento a profesores de educación superior en el uso e implementación de proyectos tecnológicos, así como el montaje de ambientes de aprendizaje en plataformas educativas.</i></p>
<b>HABILIDADES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Aprendizaje continuo</i></li> <li><i>2. Orientación a resultados</i></li> <li><i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i></li> <li><i>4. Compromiso con la Organización</i></li> <li><i>5. Trabajo en equipo</i></li> <li><i>6. Adaptación al cambio</i></li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Elaborar un informe que evidencie el montaje, actualización y/o recepción de campos de aprendizaje disciplinares en plataforma de gestión de aprendizaje digital (Moodle).</i></li> <li><i>2. Elaborar informes periódicos del registro de solicitudes realizadas a través de los diferentes canales de comunicación del soporte tecnológico brindado a todos los usuarios de la plataforma de aprendizaje digital (Moodle).</i></li> <li><i>3. Entrega de un informe que evidencie el acompañamiento tecnológico a la Dirección de Posgrados.</i></li> <li><i>4. Elaborar un informe sobre la totalidad de espacios digitales creados y activados por facultad y programa académico.</i></li> <li><i>5. Realizar informe que evidencie la migración de aulas al nuevo servidor de acuerdo a la estructura definida en el árbol de categorías.</i></li> <li><i>6. Diseñar y ejecutar las obligaciones necesarias para la implementación de SIGC, conforme a los lineamientos institucionales.</i></li> </ol>

#### PERFIL N° 4

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar sus servicios profesionales en el soporte tecnológico y pedagógico de los proyectos educativos llevados a cabo en el marco del MEDIT de los Campos de</i>
------------------------	--


	<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 10</b>

		<i>Aprendizaje Disciplinados por la Oficina de Educación Virtual y a Distancia de la Universidad de Cundinamarca.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>		<i>Una (1)</i>
<b>N° DE CDP:</b>		<i>435</i>
<b>LUGAR EJECUCIÓN:</b>	<b>DE</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
<b>TIEMPO CONTRATO:</b>	<b>DE</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>		<i>\$ 22.147.690 Veintidós millones ciento cuarenta y siete mil seiscientos noventa pesos m/cte.</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>		<i>Profesional en Ingeniería de sistemas con tarjeta profesional.</i>
<b>FORMACIÓN:</b>		<i>Cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, congresos en tecnología.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>		<i>En el ejercicio de su profesión deberá certificar como mínimo dos (2) años de experiencia en el dominio de base de datos y analíticas de datos, contados a partir de la obtención del título profesional.</i>  <i>Este tiempo de experiencia deberá comprender docencia en educación superior y manejo de plataformas de gestión de aprendizaje.</i>
<b>HABILIDADES:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Aprendizaje continuo</i></li> <li><i>2. Orientación a resultados</i></li> <li><i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i></li> <li><i>4. Compromiso con la Organización</i></li> <li><i>5. Trabajo en equipo</i></li> <li><i>6. Adaptación al cambio</i></li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Entrega de un informe de registro de solicitudes realizadas a través de los diferentes canales de comunicación del soporte tecnológico brindado a todos los usuarios de la plataforma de aprendizaje digital (Moodle).</i></li> <li><i>2. Entrega de reportes derivados de la implementación de campos de aprendizaje disciplinados y de cursos alojados en la plataforma de aprendizaje digital (Moodle).</i></li> <li><i>3. Entrega de informe del proceso de la digitalización de los CADIs desde lo tecnológico.</i></li> <li><i>4. Entrega de un informe de extracción de datos y analíticas de la plataforma LMS institucional.</i></li> <li><i>5. Realizar informe que evidencie la migración de aulas al nuevo servidor de acuerdo a la estructura definida en el árbol de categorías.</i></li> <li><i>6. Diseñar y ejecutar las obligaciones necesarias para la implementación del SIGC, conforme a los lineamientos institucionales.</i></li> </ol>

## PERFIL N° 5

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>Prestar sus servicios profesionales en la coordinación y verificación del cumplimiento del proceso de producción de cursos y recursos educativos, así como el apoyo en la edición de videos de los Campos de Aprendizaje</i>
------------------------	---




	<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 10</b>

		<i>Disciplinarios llevados a cabo en el marco del MEDIT por la Oficina de Educación Virtual y a Distancia de la Universidad de Cundinamarca.</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>		<i>Una (1)</i>
<b>N° DE CDP:</b>		<i>440</i>
<b>LUGAR EJECUCIÓN:</b>	<b>DE</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá</i>
<b>TIEMPO CONTRATO:</b>	<b>DE</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 16 de diciembre de 2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>		<i>\$ 26.506.300 Veintiséis millones quinientos seis mil trescientos pesos m/cte.</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>		<i>Profesional en el ámbito de la ciencias sociales y humanidades.</i>
<b>FORMACIÓN:</b>		<i>Cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, congresos y/o formación adicional en fotografía, video, y herramientas de edición de fotografías.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>		<i>En el ejercicio de su profesión deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia profesional y un (1) año en el diseño de estrategias pedagógicas, comunicativas y pedagógicas y en la producción de recursos digitales en el marco de la educación virtual, contados a partir de la obtención del título profesional</i>
<b>HABILIDADES:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Aprendizaje continuo</i></li> <li><i>2. Orientación a resultados</i></li> <li><i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i></li> <li><i>4. Compromiso con la Organización</i></li> <li><i>5. Trabajo en equipo</i></li> <li><i>6. Adaptación al cambio</i></li> </ol>
<b>OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Ejecutar con total independencia y autonomía las actividades dentro del cronograma que para tal fin establezca el contratista.</i></li> <li><i>2. Elaborar un informe cualificable y cuantificable de las actividades desarrolladas en los acompañamientos pedagógicos, comunicativos y tecnológicos a profesores</i></li> <li><i>3. Entrega de materiales audiovisuales y multimedia (Presentaciones, videos, Podcast, textos, guiones, fotografías, y otros) dentro del procedimiento de Producción de Contenidos Educativos Digitales, teniendo en cuenta los metadatos para tener la trazabilidad y ubicación de los mismos.</i></li> <li><i>4. Realizar la entrega del informe de los productos realizados y del acompañamiento a profesores en la producción de recursos educativos digitales en los procesos de construcción de campos de aprendizaje.</i></li> <li><i>5. Diseñar y ejecutar las actividades necesarias para la implementación de SIGC, conforme a los lineamientos institucionales.</i></li> </ol>

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

## **2. DOCUMENTOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN:**

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: 7 de 10</b>

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

<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>


	<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 10</b>

	<p><b>Máximo de calificación (3) tres puntos.</b></p> <p><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>	<p>– Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral certificado.</p> <p><b>Máximo de calificación seis (6) puntos.</b></p>
<b>PRUEBA COMPORTAMENTAL</b>	<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).</p> <p>– <b>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</b></p>
<b>PRUEBA CONOCIMIENTOS</b>	<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).</p> <p>– <b>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</b></p>
<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	<p>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> 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>	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).



	<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 10</b>


		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>	Los postulantes podrán realizar sus reclamaciones únicamente a través de correo electrónico <a href="mailto:seleccionth@ucundinamarca.edu.c">seleccionth@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.  Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.	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>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:

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
<b>Total</b>	<b>13</b>

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: 10 de 10</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: (Catalina Barragán Ardila)

VoBo: Asesor Jurídico. 

Aprobó: Talento Humano. 

12.1-14.1