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

16.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 102 DE 2022

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

TIPO DE VINCULACIÓN:	DE	TERMINO FIJO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	LA QUE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EXTENSIÓN FACATATIVA

1. PERFIL(ES): PROFESIONAL PARA APOYO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EXTENSIÓN FACATATIVÁ

PERFIL N° 1

OBJETO O LABOR:	<i>Desempeñar labores de Profesional</i>
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	<i>Una (1) persona</i>
N° DE CDP:	<i>12</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Universidad de Cundinamarca, Extensión Facatativá</i>
TIEMPO DE CONTRATO:	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal, hasta el 17 de junio de 2022</i>
VALOR CONTRATO:	<i>\$2.993.423</i>
EDUCACIÓN:	<i>Título de pregrado en Ingeniería Ambiental con tarjeta profesional</i>
FORMACIÓN:	<i>Formación certificada como auditor(a) interno(a) en ISO 14001:2015</i>
EXPERIENCIA:	<i>1 año de Experiencia en coordinación, planeación, implementación, seguimiento y mejora continua en Sistemas de Gestión Ambiental</i>
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Aprendizaje continuo</i> <i>2. Orientación a resultados</i> <i>3. Orientación al usuario y al ciudadano</i> <i>4. Compromiso con la Organización</i> <i>5. Trabajo en equipo</i> <i>6. Adaptación al cambio</i>
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Realizar reuniones y mesas de trabajo con las respectivas unidades técnicas, reuniones de equipo, reuniones de planeación y seguimiento con Directores y las necesarias para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, en el Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> <i>2. Dar cumplimiento estricto a los protocolos de bioseguridad y/o demás lineamientos Institucionales</i> <i>3. Apoyar la implementación de la etapa de Liderazgo de la norma NTC ISO 14001:2015 con base en sus componentes.</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"> 4. <i>Ejecutar con toda independencia y autonomía las actividades dispuestas en el plan de trabajo. Nota: el plan de trabajo debe incluir una relación precisa y detallada de las actividades y productos a desarrollar en un cronograma de actividades y el cronograma de implementación de ISO 14001.</i> 5. <i>Apoyar la etapa de "Operación" de la norma NTC ISO 14001: 2015 a través de la planeación, implementación y seguimiento de los Programas Ambientales del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, la preparación y respuesta ante emergencias y de la emisión de conceptos técnicos requeridos en lo relacionado a la gestión ambiental correspondiente al Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> 6. <i>Apoyar la etapa de "Mejora" a través de la participación y apoyo en los planes de mejora del Sistema de Gestión Ambiental, acuerdo a las metodologías definidas institucionalmente, en lo correspondiente al Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> 7. <i>Apoyar la implementación de la etapa de ¿Planificación¿ de la norma NTC ISO 14001:2015 con base en sus componentes de gestión de los riesgos y oportunidades, la documentación y actualización de las matrices de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales y de Requisitos legales y otros del Sistema de Gestión Ambiental, implementando acciones y apoyando su seguimiento, con base en las metodologías establecidas a nivel institucional, aplicables en el contexto del Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> 8. <i>Aplicar y fortalecer el análisis del contexto de la organización y la identificación de las partes interesadas en materia ambiental, con base en la ISO 14001:2015, y en las metodologías y herramientas definidas en el Modelo de Operación Digital, aplicable Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> 9. <i>Apoyar la etapa de "Evaluación de desempeño" a través de la participación y apoyo en auditorías al Sistema de Gestión Ambiental, medición y análisis de indicadores ambientales, de la Revisión por la Dirección, y de informes periódicos de gestión requeridos y en el marco de los objetivos ambientales, en lo correspondiente al Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i> 10. <i>Acompañar la etapa de "Apoyo" de la norma NTC ISO 14001:2015, teniendo en cuenta sus componentes de competencia, toma de conciencia, comunicación e información documentada y recursos, apoyando las actividades para la contratación y ejecución presupuestal del rubro asignado por la universidad para el Sistema de Gestión Ambiental a nivel</i>
--	---

 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

	<i>institucional, aplicable al Nodo Centro - Extensión Facatativá.</i>
--	--

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:

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.</p> <p>Nota: Si la calificación obtenida supera el máximo de calificación se mantendrá una puntuación de seis (6) puntos.</p>
-------------------	---

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

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. <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:	<ul style="list-style-type: none"> – Se calificará con un punto (1) por cada año de experiencia laboral certificado. <p>Máximo de calificación seis (6) puntos.</p>
PRUEBA COMPORTAMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> – 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>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
PRUEBA CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> – 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>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</p>
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA:	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 seleccionh@ucundinamarca.edu.cu 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).

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

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

		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). 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.cu 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

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

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

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


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

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: Carlos Fernando Gómez Ramírez 

VoBo: Asesor Jurídico 

Aprobó: Talento Humano 

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).