

	<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>

27.

## UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

### CONVOCATORIA N°: 031 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 Graduados

#### 1. PERFIL(ES):


##### PERFIL N° 1: PROFESIONAL CIENCIAS DEL DEPORTE CHIA Y SOACHA

<b>OBJETO O LABOR:</b>	<i>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 extensión Chía y la extensión Soacha</i>
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	<i>Una (1)</i>
<b>N° DE CDP:</b>	<i>322</i>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Universidad de Cundinamarca, extensión Chía y Extensión Soacha</i>
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b>	<i>A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 17-06-2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<i>\$6.783.913</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>	<i>Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física. Escalafón No 7 (Anexar acto administrativo que valida ese escalafón)</i>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Se solicitan cursos, capacitaciones y/o diplomados relacionados con los siguientes temas:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Capacitaciones dirigidas a promover la garantía de derechos de Adolescentes y/o jóvenes.</i></li> <li>• <i>Capacitación en temas de Acreditación y Certificación del Sistema Nacional del Deporte</i></li> <li>• <i>Taller de Pedagogía y/o Didáctica de la Educación Física, y/o el deporte y/o la recreación</i></li> <li>• <i>Cursos de entrenamiento deportivo</i></li> </ul>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>1 año de experiencia como Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física.</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>	<i>1. Realizar el seguimiento y la caracterización de los Graduados de la Universidad de Cundinamarca, en aspectos tales como: información</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 9</b>

	<p>socioeconómica y demográfica, movilidad interna y externa, formación académica posgradual, empleabilidad, emprendimiento e identificación de reconocimientos en áreas tales como: campo social, académico, científico, artístico, cultural, empresarial, deportivo, entre otros, en el proceso de implementación del observatorio laboral. Producto final: 700 seguimientos efectivos a graduados, informe y analítica de la información por programa académico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Apoyar la organización, convocatoria y logística de los Encuentros y actividades virtuales y/o presenciales con Graduados en Sede, Seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca tales como: conversatorios, congreso, encuentro deportivo y cultural, ferias laborales, ciclo de talleres de empleabilidad y el ciclo de talleres de Emprendimiento con propósito, webinar entre otros, e incrementar la participación de los graduados. Producto final: Participación mínima del 30% de la población de graduados de la o las unidades Regionales. Reporte de actividades realizadas, evaluación de las actividades, participación de los graduados por actividad y desagregado por programa académico.</li> <li>3. Articular con el director administrativo, decanos de facultades y coordinadores de programas de la o las unidades regionales las actividades desarrolladas en el marco de los Campos de Aprendizaje Institucional de Emprendimiento e Innovación y en el Campo de Aprendizaje Cultural para lograr la participación activa de los graduados. Producto final: Reporte de las actividades y participación de los graduados por actividad y desagregado por programa académico.</li> <li>4. Apoyar la convocatoria y participación de los graduados en los procesos de mejoramiento continuo de la Institución tales como: Acreditación y Autoevaluación, mesas de evaluación curricular, encuentros dialógicos y formativos. Producto final: Reporte de actividades realizadas, evaluación de las actividades y participación de los graduados por actividad y desagregado por programa académico.</li> <li>5. Difundir entre los graduados de sede, seccionales y extensiones de la Universidad de Cundinamarca la oferta de posgrados y diplomados disponibles en la institución. Producto final: Evidencias de las actividades de difusión.</li> <li>6. Gestionar procesos de formación, capacitación y actualización profesional virtual y/o presencial para los graduados de la Universidad de Cundinamarca. Producto final: Realizar mínimo 2 procesos de formación, capacitación y actualización profesional para graduados.</li> </ol>
--	--

	<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>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Gestionar convenios con entidades externas que ofrezcan beneficios educativos, recreativos, comerciales, prensa y publicaciones, de salud, entre otros, para los graduados de la Universidad de Cundinamarca. Producto final: Formalizar 2 convenios</li> <li>8. Prestar sus servicios en el área de su profesión para acompañar 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: Formalizar el registro de al menos 10 empresas en la plataforma de empleo de la Universidad de Cundinamarca.</li> <li>9. Identificar los graduados reconocidos de la Universidad de Cundinamarca y gestionar la participación de los mismos en el programa "Entrevista con Graduados". Producto final: Publicación de un programa "entrevista con graduados" a través del Facebook live de la institución.</li> <li>10. Identificar los graduados de la Universidad de Cundinamarca que tienen algún tipo de emprendimiento y gestionar su participación en el programa Viernes de Emprendimiento. Producto final: Publicación de 7 videos en el programa de graduados "viernes de emprendimiento"</li> <li>11. Gestionar y organizar logísticamente la participación de los graduados en el espacio radial "Un café con los graduados" Producto final: Sacar al aire cuatro programas radiales de un Café con los graduados.</li> <li>12. Realizar jornadas de socialización de la política de graduados con la comunidad de graduados y de estudiantes de último semestre. Producto final: 2 talleres de socialización de la política de graduados.</li> <li>13. Articular con la dirección administrativa y el proceso de Admisiones y registro de la respectiva sede, el correcto desarrollo de grados presenciales. Producto final: entrega oportuna de escudo institucional y togas y birrete</li> <li>14. 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.</li> <li>15. Participar activamente del seguimiento, desarrollo, gestión de actividades y control de indicadores del plan de Fortalecimiento y Mejoramiento de la oficina de graduados, producto del diagnóstico académico realizado a la oficina. Producto final: Informe mensual de las actividades realizadas conducentes al</li> </ol>
--	---


	<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><i>cumplimiento del plan de mejoramiento en la o las sedes a cargo.</i></p> <p>16. <i>Presentar información oportuna y veraz de acuerdo a las solicitudes del proceso.</i></p>
--	---

## PERFIL N° 2: INGENIERO DE SISTEMAS FUSAGASUGÁ

<b>OBJETO O LABOR:</b>	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.
<b>N° DE PERSONAS SOLICITADAS:</b>	Una (1)
<b>N° DE CDP:</b>	329
<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 17-06-2022</i>
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<i>\$6.783.913</i>
<b>EDUCACIÓN:</b>	<i>Profesional Ingeniero(a) de sistemas</i>
<b>FORMACIÓN:</b>	<i>Cursos, capacitaciones, diplomados y/o seminarios relacionados con temas como Power BI, desarrollo en ETL, tecnología de análisis en nube pública.</i>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<i>Experiencia certificada mínima de un (1) en cargos como Ingeniero de Sistemas y/o Analista de datos manejando temas de POver BI, desarrollo en ETL, tecnología de análisis en nube publica o relacionados.</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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></li> <li>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></li> <li>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,</i></li> </ol>

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>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 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</li> <li>5. 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.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. 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</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:**

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).

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: 6 de 9</b>

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> <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> </ul> <p>– <b>Máximo de calificación cinco (5) puntos.</b></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: 7 de 9</b>

<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>
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 <a href="mailto:seleccionh@ucundinamarca.edu.c">seleccionh@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). 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	Postulantes

	<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>

	<p>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.</p> <p>Para ello deberán indicar en el asunto el Número de la Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.</p>	
<b>9</b>	<p>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.</p>	<p>Dirección de Talento Humano y/o Dependencia Solicitante.</p>
<b>10</b>	<p>Se publicarán los resultados finales.</p>	<p>Dirección de Talento Humano (para OPS y vinculación a término fijo).</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>

## 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>

## 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 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

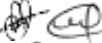



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ATHr232</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 4</b>
	<b>MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VIGENCIA: 2022-02-01</b>
		<b>PÁGINA: 9 de 9</b>

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.