

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 1 de 12

25.

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

CONVOCATORIA N°: 035 DE 2022

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

TIPO DE VINCULACIÓN:	Anexo Personal Académico
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA QUE CONVOCA:	Dirección de Bienestar Universitario

1. PERFIL(ES):

PERFIL N° 1. Instructor de baloncesto

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios como instructor de baloncesto para estudiantes, docentes y administrativos de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá y extensión Soacha.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	162
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá – extensión Soacha.
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022, representado en un total de 255 horas.
VALOR CONTRATO:	\$7.590.585
EDUCACIÓN:	Título en pregrado en áreas relacionadas con Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte y Cultura Física.
FORMACIÓN:	Metodología y planificación del entrenamiento deportivo en la modalidad de baloncesto
EXPERIENCIA:	Mínimo 2 años de experiencia como instructor de Baloncesto en grupos de formación deportiva.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 255 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad de Baloncesto. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato de manera autónoma e independiente. 3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo. 4. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas, didácticas y esquemas de trabajo desde casa, mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan aportar al buen estado físico

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 12

	<p>y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 entrenamientos semanales de Baloncesto y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria a participar y generar, intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 80 participaciones. 6. Planear y ejecutar un proyecto digital desde su área de conocimiento, de impacto regional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de esta modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 100 participaciones. 7. Gestionar la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales. 8. Desarrollar otro tipo de actividades dirigidas a la comunidad universitaria en general y todos sus actores que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y que generen interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde al grupo que lidera como instructor. 9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria 10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca. 11. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.
--	--

PERFIL N° 2. Instructor de Futbol sala

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios como instructor de futbol sala masculino y femenino para la comunidad universitaria de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá y extensión Soacha.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	182
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá – extensión Soacha.
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022, representado en un total de 225 horas.
VALOR CONTRATO:	\$ 6.697.575
EDUCACIÓN:	Título en pregrado en áreas relacionadas con Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte y Cultura Física.
FORMACIÓN:	Metodología y planificación del entrenamiento deportivo en la modalidad de futbol sala.

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: 3 de 12

EXPERIENCIA:	Mínimo 3 años de experiencia en la modalidad de fútbol sala masculino y femenino.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio
OBLIGACIONES Y/O DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 225 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad de Fútbol sala Masculino y Femenino 2. Ejecutar el objeto del presente contrato de manera autónoma e independiente. 3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo. 4. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas, didácticas y esquemas de trabajo desde casa, mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan aportar al buen estado físico y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria. 5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 entrenamientos semanales de fútbol sala y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria a participar y generar, intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 80 participaciones. 6. Planear y ejecutar un proyecto digital desde su área de conocimiento, de impacto regional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de esta modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 120 participaciones. 7. Gestionar la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales. 8. Desarrollar otro tipo de actividades dirigidas a la comunidad universitaria en general y todos sus actores que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y que generen interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde al grupo que lidera como instructor. 9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 4 de 12

	<p>10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>11. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.</p>
--	---

PERFIL N° 3. Instructor de Rugby

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios como instructor de rugby masculino y femenino para estudiantes de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá y extensión Soacha.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	269
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá – extensión Soacha.
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022, representado en un total de 180 horas.
VALOR CONTRATO:	\$ 5.358.060
EDUCACIÓN:	Título en pregrado en áreas relacionadas con Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte y Cultura Física.
FORMACIÓN:	Metodología y planificación del entrenamiento deportivo en la modalidad de rugby.
EXPERIENCIA:	Mínimo 4 años de experiencia en la modalidad de rugby masculino y femenino.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio
OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 180 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad de Rugby Masculino y Femenino. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato de manera autónoma e independiente. 3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo. 4. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas, didácticas y esquemas de trabajo desde casa, mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan aportar al buen estado físico y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria. 5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 entrenamientos semanales de rugby y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria a participar y generar, intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 60 participaciones.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 5 de 12

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Planear y ejecutar un proyecto digital desde su área de conocimiento, de impacto regional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de esta modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 100 participaciones. 7. Gestionar la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales. 8. Desarrollar otro tipo de actividades dirigidas a la comunidad universitaria en general y todos sus actores que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y que generen interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde al grupo que lidera como instructor. 9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria 10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca. 11. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.
--	---

PERFIL N° 4. Instructor de tenis de campo

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios como instructor de Tenis de campo para la comunidad universitaria de la universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá y extensión Soacha.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	273
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Fusagasugá
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022, representado en un total de 150 horas.
VALOR CONTRATO:	\$ 4.465.050
EDUCACIÓN:	Título en pregrado en áreas relacionadas con Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte y Cultura Física.
FORMACIÓN:	Metodología y planificación del entrenamiento deportivo en la modalidad de tenis de campo.
EXPERIENCIA:	Mínimo 2 años como instructor de tenis de campo o en procesos de formación deportiva en áreas afines al deporte.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio

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 12

OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DEL PERFIL:	Y/O DEL
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 150 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad de tenis de campo. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato de manera autónoma e independiente. 3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo. 4. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas, didácticas y esquemas de trabajo desde casa, mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan aportar al buen estado físico y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria. 5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 entrenamientos semanales de tenis de campo y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria a participar y generar, intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 80 participaciones. 6. Planear y ejecutar un proyecto digital desde su área de conocimiento, de impacto regional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de esta modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 120 participaciones. 7. Gestionar la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales. 8. Desarrollar otro tipo de actividades dirigidas a la comunidad universitaria en general y todos sus actores que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y que generen interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde al grupo que lidera como instructor. 9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria 10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca. 11. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.

 UDECU UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 7 de 12

PERFIL N° 5. Instructor de Últimate

OBJETO O LABOR:	Prestar servicios como instructor de ultimate para estudiantes de la universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá y extensión Soacha.
N° DE PERSONAS SOLICITADAS:	Una (1)
N° DE CDP:	214
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Universidad de Cundinamarca sede Fusagasugá – extensión Soacha.
TIEMPO DE CONTRATO:	A partir de la expedición del registro presupuestal hasta el 10 de junio de 2022, representado en un total de 150 horas.
VALOR CONTRATO:	\$ 4.465.050
EDUCACIÓN:	Título en pregrado en áreas relacionadas con Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte y Cultura Física.
FORMACIÓN:	Metodología y planificación del entrenamiento deportivo en la modalidad de ultimate.
EXPERIENCIA:	Mínimo 3 años de experiencia en la modalidad de ultimate instructor en grupos de formación deportiva.
HABILIDADES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio
OBLIGACIONES Y/O DEL PERFIL:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 150 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad de ultimate. 2. Ejecutar el objeto del presente contrato de manera autónoma e independiente. 3. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo. 4. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y artísticas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas, didácticas y esquemas de trabajo desde casa, mediados por las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan aportar al buen estado físico y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria. 5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 entrenamientos semanales de ultimate y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria a participar y generar, intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 70 participaciones. 6. Planear y ejecutar un proyecto digital desde su área de conocimiento, de impacto regional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de esta modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 100 participaciones. 7. Gestionar la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 8 de 12

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Desarrollar otro tipo de actividades dirigidas a la comunidad universitaria en general y todos sus actores que permitan el aprovechamiento del tiempo libre y que generen interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 50 participaciones, acorde al grupo que lidera como instructor. 9. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria 10. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca. 11. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.
--	--

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).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 9 de 12

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. <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

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 10 de 12

4. 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 seleccionth@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. Nota: El nombre del archivo adjunto NO deberá contener signos de puntuación, admiración y/o interrogación.	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 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	Postulantes

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 11 de 12

9	Convocatoria y del perfil a la cual va dirigida.	
	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

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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ATHr232
	PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 4
	MODELO CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA	VIGENCIA: 2022-02-01
		PÁGINA: 12 de 12

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: María Margarita Moya González
Directora de bienestar universitario

VoBo: Asesor Jurídico.

Aprobó: Talento Humano.

12.1-14.1