

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

### INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) SISTEMA DE GESTIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS - JANO

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	3
<b>3.1. Administrador Concursos</b> .....	3
<b>4. INGRESO A LA APLICACIÓN</b> .....	4
<b>5. MÓDULO GESTIÓN CONCURSO</b> .....	5
<b>5.1. Registro Concurso</b> .....	5
<b>5.1.1. Registrar nuevo concurso</b> .....	5
<b>5.1.2. Calendario</b> .....	10
<b>5.1.2.1. Calendario de ejecución del concurso</b> .....	10
<b>Registrar nueva fase de Calendario</b> .....	11
<b>Editar</b> .....	12
<b>Actualizar estado</b> .....	14
<b>5.1.2.2. Criterios de evaluación</b> .....	15
<b>Crear criterio de evaluación</b> .....	16
<b>Editar criterio de evaluación</b> .....	18
<b>Actualizar estado criterio de evaluación</b> .....	18
<b>5.1.2.3. Perfiles</b> .....	19
<b>Crear perfil</b> .....	19
<b>Editar perfil</b> .....	20
<b>Actualizar estado perfil</b> .....	22

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al módulo Gestión Concurso, así como el paso a paso para realizar los diferentes procesos que se deben tener en cuenta para la creación o definición del concurso en el Sistema de Gestión de Concurso de Méritos (JANO).

### 1. OBJETIVO

Facilitar el proceso de Gestión de Concursos, para la consulta, registro y ejecución del concurso de méritos por medio del Sistema de Gestión de Concurso de Méritos (JANO) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### 2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para los Administradores del Sistema de Gestión de Concurso de Méritos (JANO).

### 3. RESPONSABLES

#### 3.1. Administrador Concursos

Es responsabilidad de los Administradores del sistema adscritos a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar la gestión adecuada de los concursos de méritos en el Sistema de Gestión de Concurso de Méritos (JANO).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### 4. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia. A continuación, digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión para Concurso de Méritos (JANO):

<https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/jano/>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del Sistema. (Imagen 1)

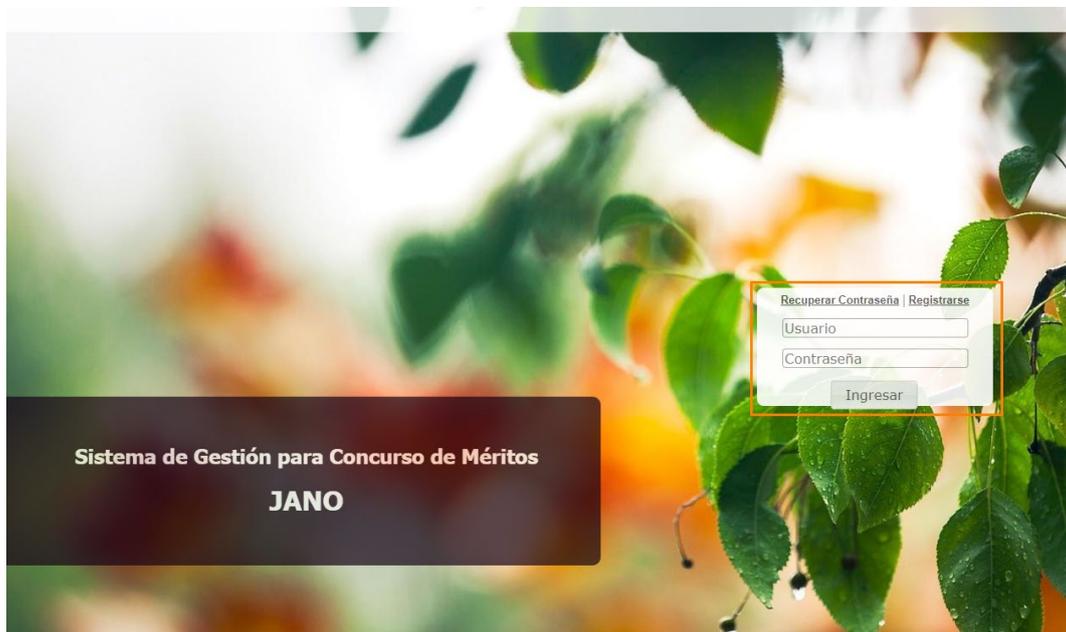


Imagen 1.

Ingrese sus credenciales de inicio de sesión, las cuales corresponden a su usuario y contraseña en el recuadro indicado.

Si ha ingresado correctamente sus credenciales de inicio de sesión, será dirigido automáticamente a la pantalla principal del Sistema de Gestión de Concurso de Méritos (Imagen 2), desde el cual tendrá acceso a los diferentes módulos, dependiendo de los permisos que tenga asignados el usuario.

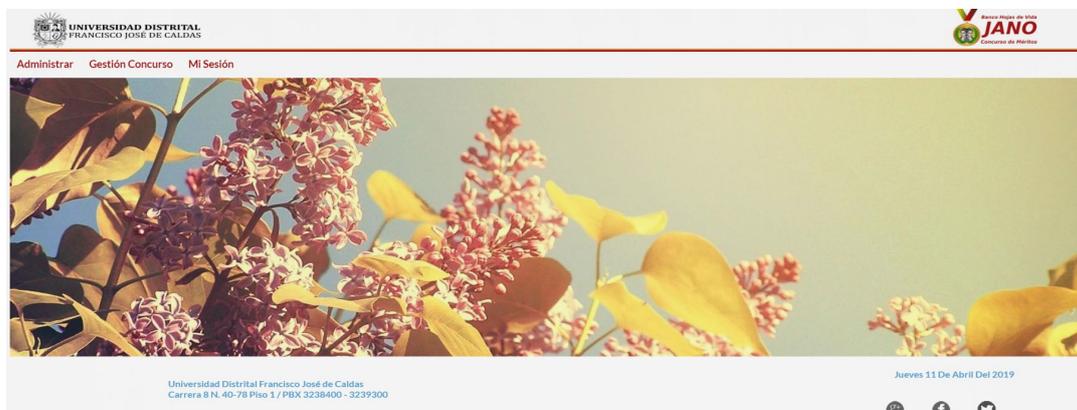


Imagen 2.

**Nota:** *Jano, al ser un sistema web, es independiente del sistema operativo por lo que puede utilizarse desde Microsoft Windows, Linux, etc.*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 5. MÓDULO GESTIÓN CONCURSO

En este módulo podrá registrar, consultar y gestionar los concursos de méritos, como se explica a continuación.

### 5.1. Registro Concurso

Para ingresar, haga clic en Gestión Concurso y seleccione Registro Concurso. (Imagen 3)



Imagen 3.

Enseguida se abrirá una página que contiene el listado de los concursos registrados en el sistema y el campo para crearlos. (Imagen 4)

Gestión Concursos											
Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2023DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente pruebas 2023	2023-06-28	2023-07-15	Activo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				

Mostrando 1 de 1 páginas

Imagen 4.

#### 5.1.1. Registrar nuevo concurso

**Nota: Recuerde que, para registrar y editar un concurso o alguna fase de éste, tendrá que adjuntar el acuerdo que permite la creación de un nuevo concurso o la modificación de éste.**

En este campo podrá ingresar los datos requeridos para comenzar un nuevo concurso. Para ello, haga clic en el botón indicado. (Imagen 5)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

**Gestión Concursos**

  
 Registrar Nuevo Concurso

Mostrar  registro por página

Buscar:

Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
--------	---------------	-----------	--------	--------------	-----------	--------	---------	---------	---------	--------	-------------------

**Imagen 5.**

Al hacer clic, será dirigido al formulario donde tendrá que ingresar la información básica del concurso. (Imagen 6)

Registro Concurso

[Regresar](#)

**Nuevo Concurso**

Tipo: \*

Modalidad: \*

Nombre: \*

Acuerdo: \*

Descripción:

Fecha Inicio \*

Fecha Terminación \*

Puntaje Máximo: \*

Porcentaje Aprobación:

\* Máximo inscripciones: \*

Acuerdo: \*

**Imagen 6.**

Esta información corresponde a:

- Tipo: Hace referencia a la clase de concurso
- Modalidad Debe seleccionar si es abreviado, abierto de méritos o jóvenes talentos
- Nombre
- Acuerdo: Ingrese el número del acuerdo o resolución que soporta la creación del concurso (mínimo cinco caracteres).
- Descripción
- Fecha de inicio: Fecha en que el concurso entra en ejecución
- Fecha de terminación
- Puntaje máximo: Resultado de la sumatoria de los puntajes definidos para los criterios de evaluación
- Puntaje de aprobación
- Máximo de inscripciones: Debe indicar el número máximo de inscripciones posibles que puede realizar cada aspirante para los perfiles ofertados.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Acuerdo: Campo donde tendrá que cargar el archivo del acuerdo o resolución que soporta la creación del concurso.

Cuando haya ingresado toda la información pertinente al concurso, haga clic en “Guardar”. (Imagen 7)

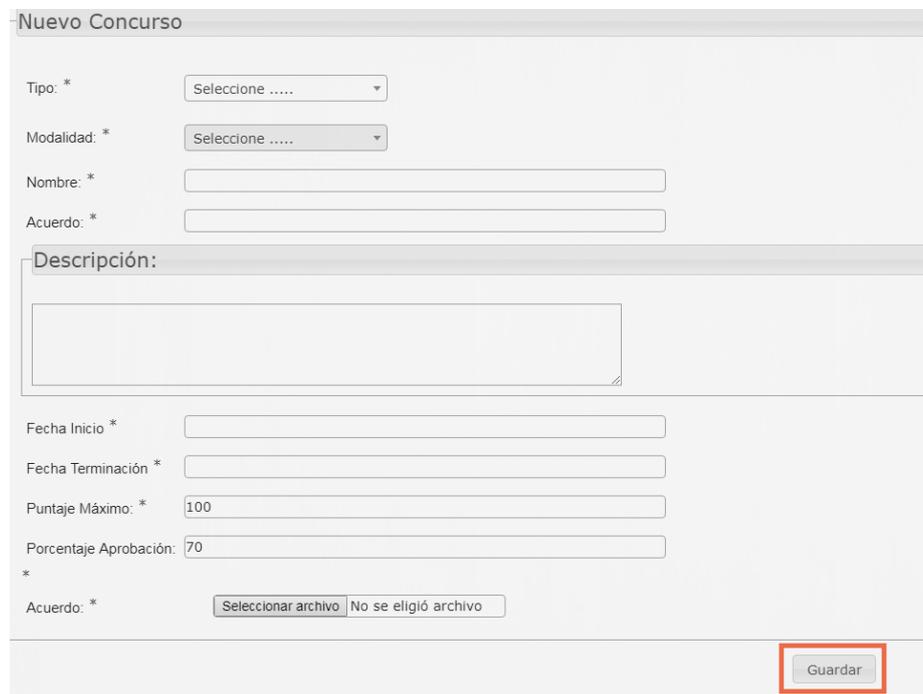


Imagen 7.

Enseguida aparecerá un aviso de confirmación. Haga clic en *Continuar* para volver al listado de concursos registrados. (Imagen 8)

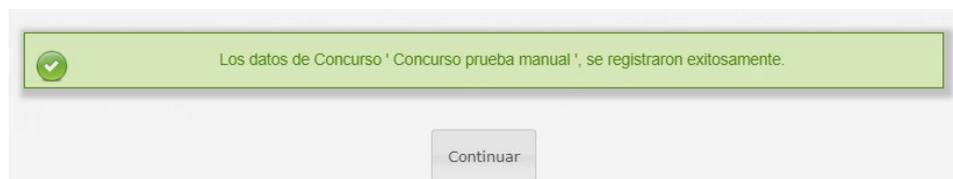


Imagen 8.

De vuelta al listado, encontrará la siguiente información. (Imagen 9)

Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				

Imagen 9.

- Código: Identificación del concurso
- Tipo concurso
- Modalidad

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Nombre
- Fecha de inicio
- Fecha de fin
- Estado: En este campo se indica si el concurso está activo o inactivo
- Acuerdo: En estos campos encontrará el nombre y documento soporte de la convocatoria. Para ver el documento, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 10)

Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente pruebas 2023	2023-06-28	2023-07-15	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC002	Docente	Jovenes Talentos	Concurso prueba manual	2023-07-03	2023-07-31	Activo	8596321				

Imagen 10.

- Detalle: Para ver la información detallada del concurso, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 11)

Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente pruebas 2023	2023-06-28	2023-07-15	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC002	Docente	Jovenes Talentos	Concurso prueba manual	2023-07-03	2023-07-31	Activo	8596321				

Imagen 11.

Enseguida el sistema le mostrará la información previamente ingresada. En la parte inferior podrá ver las pestañas de *Calendario*, *Criterios de evaluación* y *Perfiles*, los cuales serán explicados más adelante. (Imagen 12)

CÓDIGO	TIPO	MODALIDAD	NOMBRE	DESCRIPCION	FECHA INICIAL	FECHA CIERRE	MÁXIMO PUNTOS	PORCENTAJE APRUEBA	INSCRIPCIONES POR ASPIRANTE	ESTADO	ACUERDO
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	El Consejo Académico de la Universidad Francisco José de Caldas en uso de sus facultades legales, estatutarias, en sesión del 28 de mayo de 2019, acta N° 16, por decisión unánime solicita a la Vicerrectoría Académica llevar a cabo la convocatoria del primer concurso público y abierto de méritos para la provisión de cuarenta (40) cargos de planta de personal docente, 2019.	2019-06-04	2020-01-31	100.00	0.00 %	1	Inactivo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica

Acuerdo  
 Resolución 081-2019.pdf

Calendario | Criterios de Evaluación | Perfiles

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2019-06-04	2020-01-31			Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		

Imagen 12.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE          CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) -          JANO</b>	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Editar: Para editar la información previamente ingresada, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 13)

Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2023DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente pruebas 2023	2023-06-28	2023-07-15	Activo	Res.081 2019-Vicerrectoría Académica				
2023DOC002	Docente	Jovenes Talentos	Concurso prueba manual	2023-07-03	2023-07-31	Activo	8596321				

Imagen 13.

Enseguida será dirigido al formulario donde podrá cambiar la información registrada. (Imagen 14)

Registro Concurso

[Regresar](#)

**Nuevo Concurso**

Tipo: \*

Modalidad: \*

Nombre: \*

Acuerdo: \*

Descripción:

El Consejo Académico de la Universidad Francisco José de Caldas en uso de sus facultades legales, estatutarias, en sesión del 28 de mayo de 2023, acta N° 16, por decisión unánime solicita a la Vicerrectoría Académica llevar a cabo la convocatoria del primer concurso público y abierto de méritos para la provisión de (?) cargos de planta de personal docente, 2023.

Fecha Inicio \*

Fecha Terminación \*

Puntaje Máximo: \*

Porcentaje Aprobación:

\* Máximo inscripciones: \*

Acuerdo: \*  Ninguno archivo selec.  Listado\_usuarios\_evaluadores.pdf

Autorización Modificar: \*  Ninguno archivo selec.

Imagen 14.

**Nota:** Tenga en cuenta que el botón de *Editar* solamente estará habilitado si el concurso no ha empezado o no ha finalizado.

- Actualizar estado: Por último, encontrará el campo de actualizar estado, por medio del cual podrá activar o inactivar los concursos vigentes. Para ello, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 15)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE          CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) -          JANO</b>		Código:	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo		Fecha de Aprobación:	



Código	Tipo Concurso	Modalidad	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Acuerdo	Acuerdo	Detalle	Editar	Actualizar Estado
2019DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-04	2020-01-31	Inactivo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2019DOC002	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente	2019-06-05	2021-06-30	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC001	Docente	Abierto de Méritos	Concurso público y abierto de méritos para la provisión de cargos en la planta de personal docente pruebas 2023	2023-06-28	2023-07-15	Activo	Res.081 2019- Vicerrectoría Académica				
2023DOC002	Docente	Jovenes Talentos	Concurso prueba manual	2023-07-03	2023-07-31	Activo	8596321				

Imagen 15.

### 5.1.2. Calendario

De vuelta a la sección de *Detalle*, en la parte superior encontrará el detalle del concurso, y enseguida encontrará tres pestañas. La primera corresponde a *Calendario*. (Imagen 16)

Detalle Concurso

CÓDIGO	TIPO	MODALIDAD	NOMBRE	DESCRIPCION	FECHA INICIAL	FECHA CIERRE	MÁXIMO PUNTOS	PORCENTAJE APRUEBA	INSCRIPCIONES POR ASPIRANTE	ESTADO	ACUERDO
2023DOC002	Docente	Jovenes Talentos	Concurso prueba manual	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	2023-07-03	2023-07-31	100.00	70.00 %	1	Activo	8596321

**Acuerdo**  
 \_pdf-prueba.pdf

Calendario | Criterios de Evaluación | Perfiles

**Calendario ejecución del Concurso**

Mostrar  registro por página Registrar nueva fase al Calendario

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-31			Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Activo		

Imagen 16.

Al hacer clic, podrá ver las etapas del concurso y su información. El sistema crea automáticamente unas etapas genéricas, que pueden ser editadas y ajustadas a la necesidad, como se explica a continuación.

#### 5.1.2.1. Calendario de ejecución del concurso

Enseguida encontrará el calendario de ejecución del concurso, en donde podrá ver las distintas etapas de este, así como realizar acciones que se describen a continuación. (Imagen 17)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Calendario ejecución del Concurso

Mostrar 10 registro por página

Registrar nueva fase al Calendario

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Resultados finales	Espacio tiempo para Actividad de Generar el listado de aspirantes que aprueban el concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-18	2023-07-18	2023-07-20	2023-07-21	Pruebas idioma extranjero	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	70.00 %	Activo		

Mostrando 1 de 1 páginas

Anterior 1 Siguiente

Imagen 17.

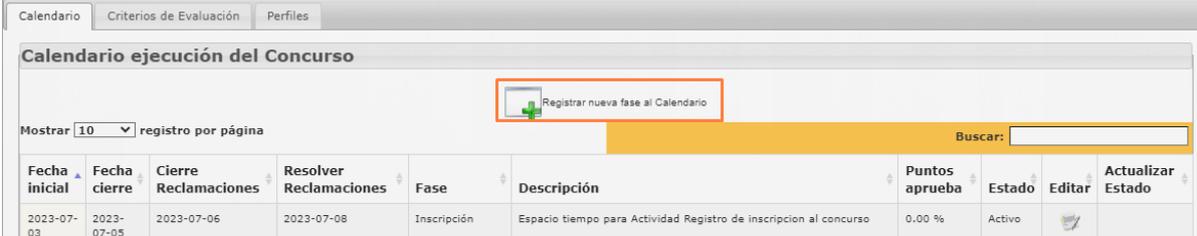
En esta table podrá encontrar la siguiente información:

- Fecha inicial
- Fecha cierre
- Cierre reclamaciones: Fecha máxima para realizar reclamaciones
- Resolver reclamaciones: Fecha máxima para responder las reclamaciones por parte del jurado asignado
- Fase
- Descripción
- Puntos aprueba: Puntaje mínimo requerido para aprobar la etapa. Este solamente aplica para las etapas que tienen una evaluación cuantitativa
- Estado

Enseguida se explicarán las acciones posibles dentro de esta sección

### Registrar nueva fase de Calendario

En la parte superior de la tabla encontrará un botón con el cual podrá adicionar una fase al concurso elegido. Para ello, haga clic en el botón indicado. (Imagen 18)



Calendario ejecución del Concurso

Registrar nueva fase al Calendario

Mostrar 10 registro por página

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		

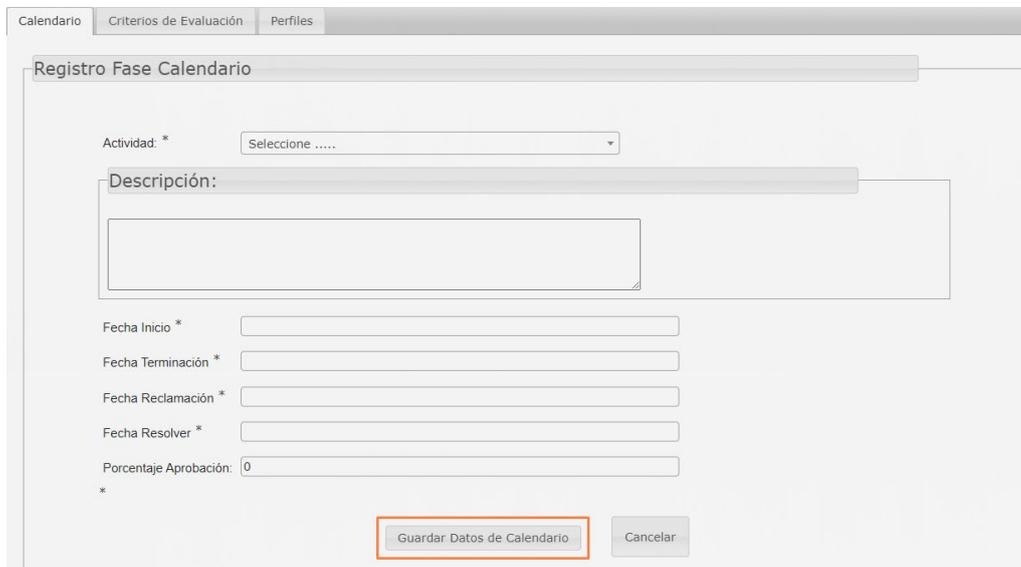
Imagen 18.

Al hacer clic será dirigido a un formulario (Imagen 19) donde podrá registrar los siguientes datos:

- Actividad
- Descripción

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE  CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) -  JANO</b>	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Fecha de inicio
- Fecha terminación
- Fecha de reclamación
- Fecha resolver
- Porcentaje de aprobación



**Imagen 19.**

Cuando haya ingresado los datos pertinentes, haga clic en *Guardar datos de calendario* (imagen 19). Enseguida el sistema le confirmará la creación de la etapa. (Imagen 20)



**Imagen 20.**

### Editar

Ahora, para modificar las etapas ya registradas, haga clic en el ícono indicado. (Imagen 21)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE          CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) -          JANO</b>	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Registrar nueva fase al Calendario

Mostrar  registro por página Buscar:

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Resultados finales	Espacio tiempo para Actividad de Generar el listado de aspirantes que aprueban el concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-18	2023-07-18	2023-07-20	2023-07-21	Pruebas idioma extranjero	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	70.00 %	Activo		

Mostrando 1 de 1 páginas Anterior  Siguiente

**Imagen 21.**

**Nota:** Recuerde que la opción de *Editar* solamente estará disponible si el concurso aún no ha iniciado. Por otro lado, para registrar y editar un concurso o alguna fase de éste, tendrá que adjuntar el acuerdo que permite la creación de un nuevo concurso o la modificación de éste. En el caso de que el concurso ya haya terminado, no se podrá realizar ninguna modificación y esta opción sólo servirá para consultar las condiciones del concurso elegido.

Enseguida será dirigido a una página en la que podrá modificar las fechas que el sistema asigna automáticamente y el puntaje de aprobación. (Imagen 22)

Detalle Concurso

CÓDIGO	TIPO	MODALIDAD	NOMBRE	DESCRIPCION	FECHA INICIAL	FECHA CIERRE	MÁXIMO PUNTOS	PORCENTAJE APRUEBA	ESTADO	ACUERDO
2019DOC001	Docente	Abreviado	Concurso 1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua	2019-04-26	2019-04-30	100.00	70.00 %	Activo	12345

Calendario | Criterios de Evaluación | Perfiles

Registro Fase Calendario

Actividad: \*

Descripción:

Espacio tiempo para Actividad de Generar el listado de aspirantes que aprueban el concurso

Fecha Inicio \*

Fecha Terminación \*

Fecha Reclamación

Fecha Resolver

Porcentaje Aprobación:

**Imagen 22.**

Cuando haya modificado la información requerida y cargado el documento que reglamenta el cambio, haga clic en *Guardar Datos de Calendario*. Enseguida, el aplicativo generará un aviso en donde se confirma el registro de la información. (Imagen 23)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 23.

Haga clic en *Continuar* para volver al calendario del concurso.

### Actualizar estado

Por último, encontrará el campo de *Actualizar estado*, en el que podrá activar e inactivar las distintas fases del concurso. (Imagen 24)

**Nota: Tenga en cuenta que esta opción solamente estará disponible mientras el concurso esté activo.**

Mostrar 10 registro por página				Buscar: <input type="text"/>						
Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado	
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripcion al concurso	0.00 %	Activo			
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo			
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo			
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Inactivo			
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Inactivo			
2023-07-03	2023-07-31			Resultados finales	Espacio tiempo para Actividad de Generar el listado de aspirantes que aprueban el concurso	0.00 %	Activo			
2023-07-18	2023-07-18	2023-07-20	2023-07-21	Pruebas idioma extranjero	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	70.00 %	Activo			

Imagen 24.

Para inactivar una fase del concurso, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 25)

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripcion al concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Resultados finales	Espacio tiempo para Actividad de Generar el listado de aspirantes que aprueban el concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-18	2023-07-18	2023-07-20	2023-07-21	Pruebas idioma extranjero	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	70.00 %	Activo		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Imagen 25.

Por otro lado, para activar un concurso, seleccione el siguiente ícono. (Imagen 26)

Fecha inicial	Fecha cierre	Cierre Reclamaciones	Resolver Reclamaciones	Fase	Descripción	Puntos aprueba	Estado	Editar	Actualizar Estado
2023-07-03	2023-07-05	2023-07-06	2023-07-08	Inscripción	Espacio tiempo para Actividad Registro de inscripción al concurso	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Registro soportes	Espacio tiempo para Actividad Registro de soportes de hoja de vida	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar requisitos	Espacio tiempo para Actividad de verificación de requisitos del perfil	0.00 %	Activo		
2023-07-03	2023-07-31			Evaluar hoja de vida	Espacio tiempo para Actividad de verificación de hoja de vida y soportes	0.00 %	Inactivo		
2023-07-03	2023-07-31			Pruebas de competencias	Espacio tiempo para Presentar pruebas correspondientes al factor Competencias profesionales y comunicativas	0.00 %	Inactivo		

Imagen 26.

Al hacer clic, aparecerá un aviso donde se solicita la confirmación de inactivación de la fase. (Imagen 27)



Imagen 27.

Si acepta, aparecerá un mensaje de confirmación. (Imagen 28)



Imagen 28.

### 5.1.2.2. Criterios de evaluación

De vuelta al listado del calendario, en la siguiente pestaña podrá seleccionar los criterios de evaluación de un concurso. Para ello, ubique la pestaña señalada y haga clic en *Criterios de evaluación*. (Imagen 29)

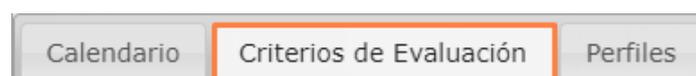


Imagen 29.

**Nota:** Tenga en cuenta que los criterios de evaluación en el concurso solo pueden ser definidos mientras el concurso no haya entrado en ejecución.

Al hacer clic será dirigido a la pantalla donde podrá consultar y añadir criterios de evaluación. (Imagen 30)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

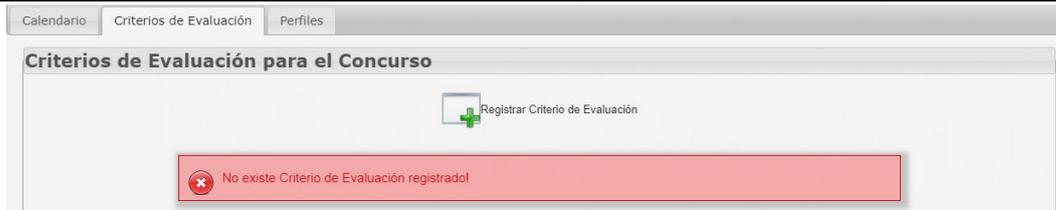


Imagen 30.

### Crear criterio de evaluación

Para crear un nuevo criterio de evaluación, haga clic en el botón señalado. (Imagen 37)

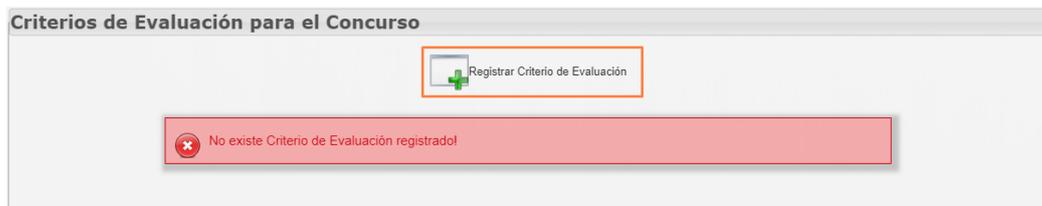


Imagen 31.

A continuación, aparecerá un formulario donde podrá ingresar la información del nuevo criterio de evaluación. (Imagen 32)

Imagen 32.

La información que tendrá que ingresar corresponde a:

- **Factor**: Propiedad del criterio de evaluación que puede ser parametrizada
- Criterio: Prueba a aplicar
- **Puntaje máximo**: Valor que no puede superar el valor resultante de dividir la cantidad de criterios de evaluación definidos sobre el puntaje máximo global
- Puntaje aprueba
- Fase

Cuando haya ingresado los datos requeridos, haga clic en *Guardar Datos de Criterio de Evaluación*. (Imagen 33)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE          CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) -          JANO</b>	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Registro Criterios de Evaluación

Factor: \*

Criterio: \*

Puntaje Máximo: \*

Puntaje Aprueba: \*

Fase: \*

**Imagen 33.**

Enseguida, el aplicativo le mostrará un aviso de confirmación. (Imagen 34)



**Imagen 34.**

Para regresar, haga clic en *Continuar*. Enseguida podrá ver el criterio creado y la información asociada a éste. (Imagen 35)

Calendario Criterios de Evaluación Perfiles

**Criterios de Evaluación para el Concurso**

Mostrar  registro por página

Buscar:

Factor	Criterio	Puntaje Máximo	Puntaje Aprueba	Fase	Estado	Editar	Actualizar Estado
Hoja de Vida	Experiencia profesional calificada y/o docente	50.00	25.00	Pruebas de competencias	Activo		

Mostrando 1 de 1 páginas Anterior 1 Siguiente

**Imagen 35.**

En esta tabla encontrará la siguiente información:

- Factor
- Criterio
- Puntaje máximo
- Puntaje aprueba
- Fase
- Estado
- Editar
- Actualizar estado

A continuación, se explicarán las acciones posibles para la información de los criterios del concurso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

### Editar criterio de evaluación

Para editar un criterio, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 36)

Factor	Criterio	Puntaje Máximo	Puntaje Aprueba	Fase	Estado	Editar	Actualizar Estado
Hoja de Vida	Experiencia profesional calificada y/o docente	50,00	25,00	Pruebas de competencias	Activo		

Imagen 36.

Enseguida aparecerá el formulario donde podrá modificar los datos ingresados. (Imagen 37)

Registro Criterios de Evaluación

Factor: \*

Criterio: \*

Puntaje Máximo: \*

Puntaje Aprueba: \*

Fase: \*

Imagen 37.

Cuando haya modificado los datos, haga clic en *Guardar datos de criterio de evaluación* y enseguida aparecerá un aviso de confirmación. (Imagen 38)



Imagen 38.

### Actualizar estado criterio de evaluación

Ahora, para inactivar el estado del criterio, ubique la última fila y haga clic en el ícono señalado. (Imagen 39)

Factor	Criterio	Puntaje Máximo	Puntaje Aprueba	Fase	Estado	Editar	Actualizar Estado
Hoja de Vida	Experiencia profesional calificada y/o docente	50,00	25,00	Pruebas de competencias	Activo		

Imagen 39.

En caso de querer activar la fase inactivada, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 40)

Factor	Criterio	Puntaje Máximo	Puntaje Aprueba	Fase	Estado	Editar	Actualizar Estado
Hoja de Vida	Experiencia profesional calificada y/o docente	50,00	25,00	Pruebas de competencias	Inactivo		

Imagen 40.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Al hacer clic, aparecerá un aviso donde se solicita la confirmación de inactivación de la fase. (Imagen 41)



Imagen 41.

Si acepta, aparecerá un mensaje de confirmación. (Imagen 42)



Imagen 42.

### 5.1.2.3. **Perfiles**

Ahora, volviendo al resumen del concurso elegido, ubique la pestaña de “Perfiles”. Allí verá los perfiles existentes para el concurso en mención. (Imagen 43)

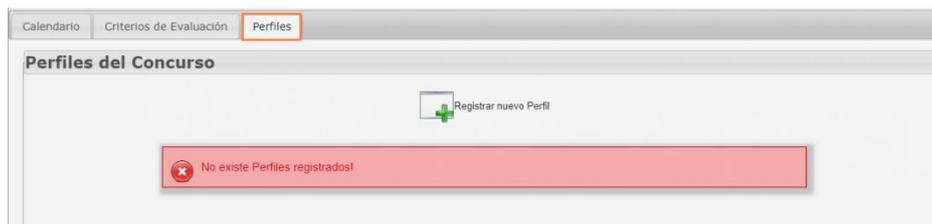


Imagen 43.

**Nota:** Esta opción solamente estará disponible si el concurso no ha entrado en ejecución.

### **Crear perfil**

Para crear un nuevo perfil, ubique el siguiente icono y haga clic en él. (Imagen 44)

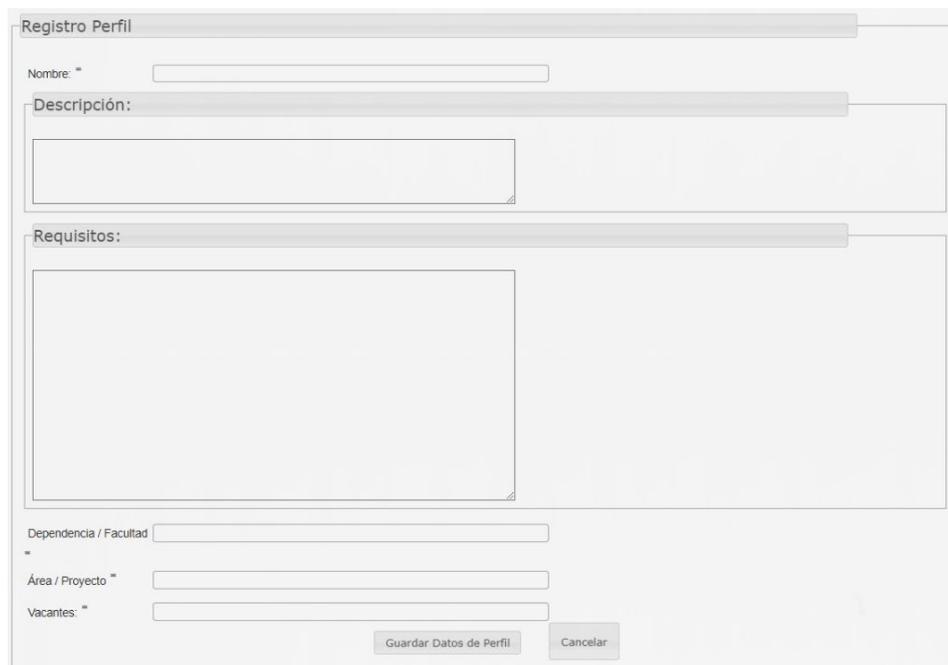


Imagen 44.

**Nota:** Es muy importante que, tanto el nombre como en la descripción y requisitos sean muy explícitos, con el fin de evitar ambigüedades y falsas expectativas en los aspirantes.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Enseguida aparecerá un formulario en el que podrá ingresar los datos del perfil requerido para el concurso. (Imagen 45)



**Imagen 45.**

Allí tendrá que registrar la siguiente información:

- Nombre
- Descripción
- Requisitos
- Dependencia / Facultad
- Área / proyecto
- Vacantes

Cuando haya ingresado todos los datos, haga clic en *Guardar datos del perfil*. Enseguida el sistema generará un aviso confirmando que los cambios fueron guardados. (Imagen 46)



**Imagen 46.**

### Editar perfil

Enseguida podrá ver el listado de los perfiles registrados. Allí encontrará la siguiente información:

- Dependencia
- Área
- Código
- Nombre

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO</b>	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Descripción
- Requisitos
- Vacantes
- Estado
- Editar
- Actualizar estado

Ahora, en el campo Editar, para modificar los datos ingresados inicialmente. (Imagen 47)

**Perfiles del Concurso**

Registrar nuevo Perfil

Mostrar  registro por página Buscar:

Dependencia	Área	Código	Nombre	Descripción	Requisitos	Vacantes	Estado	Editar	Actualizar Estado
Facultad de Ciencias y Educación	Comunicación Social	2023DOC0020001	Comunicador social y periodista	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit - Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua - Ut enim ad minim veniam - Quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat	3	Activo		

Mostrando 1 de 1 páginas Anterior  Siguiente

**Imagen 47.**

Enseguida será dirigido al formulario donde podrá modificar la información. (Imagen 48)

**Registro Perfil**

Nombre: \*

Descripción:

Requisitos:

Dependencia / Facultad:

Área / Proyecto \*

Vacantes: \*

**Imagen 48.**

Cuando haya cambiado los datos pertinentes, haga clic en "Guardar datos de perfil". Enseguida aparecerá un aviso confirmando los cambios realizados. (Imagen 49)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE CONCURSO DOCENTE (ADMINISTRADOR) - JANO	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 02	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 49.

### Actualizar estado perfil

Ahora, para inactivar el estado del perfil, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 50)

Dependencia	Área	Código	Nombre	Descripción	Requisitos	Vacantes	Estado	Editar	Actualizar Estado
Facultad de Ciencias y Educación	Comunicación Social	2023DOC0020001	Comunicador social y periodista	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit - Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua - Ut enim ad minim veniam - Quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat	3	Activo		

Imagen 50.

Para activar un perfil inactivado, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 51)

Dependencia	Área	Código	Nombre	Descripción	Requisitos	Vacantes	Estado	Editar	Actualizar Estado
Facultad de Ciencias y Educación	Comunicación Social	2023DOC0020001	Comunicador social y periodista	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.	- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit - Sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua - Ut enim ad minim veniam - Quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat	3	Inactivo		

Imagen 51.

Cuando haga clic en alguna de las opciones, el aplicativo le pedirá confirmar, en este caso, la activación del registro. (Imagen 52)



Imagen 52.

El aplicativo confirmará la acción. (Imagen 53)



Imagen 53.