



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
INVITACION PÚBLICA PARA UN PROFESIONAL
UNIVERSITARIO

Código: CYC-GEF-FR-42
Página: 1 de 4
Versión: 1
Vigente a partir de: 2016-09-07

UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

INVITACION PÚBLICA PARA UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO

La Universidad de Nariño se permite realizar invitación pública con el objeto de recepcionar hojas de vida para posible designación de un profesional universitario en el Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño, cargo que de conformidad con el Acuerdo No. 080 de 29 de diciembre de 2017, es de libre nombramiento y remoción.

Las hojas de vida presentadas serán consideradas por el Consejo de Administración, a efecto de recomendar al señor Rector un posible candidato para ser designado en el cargo de Profesional Universitario Asistente Jurídico de la Universidad de Nariño.

El presente proceso de invitación pública no genera obligatoriedad de contratar, ni designar.

Ciudad:

Pasto.

Dependencia:

Departamento Jurídico

CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES	1
1.1 OBJETO CONTRACTUAL	1
1.2 CRONOGRAMA.....	1
1.3 REQUISITOS.....	2
2. PERFIL REQUERIDO.....	2
3. REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA	3

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

Recepcionar hojas de vida para posible designación de un profesional universitario de libre nombramiento y remoción en el cargo de Profesional Universitario Asistente Jurídico adscrito al Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño.

1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR	RESPONSABLE
Publicación de la Invitación Pública	04/09/2018		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co	División de Recursos Humanos
Recepción de Hojas de Vida.	Desde 04/09/2018 Hasta 05/09/2018	Hasta 6: 00 p.m. del 05/09/2018	Departamento Jurídico Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.	Departamento Jurídico. Bloque Administrativo. Torobajo – Pasto.

El Consejo de Administración de la Universidad de Nariño y la Dirección Jurídica de la Universidad podrán realizar entrevistas. En todo caso, el presente proceso de invitación pública no genera obligatoriedad de contratar, ni designar a ninguno de los postulantes.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
INVITACION PÚBLICA PARA UN PROFESIONAL
UNIVERSITARIO

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 2 de 4

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

1.3 REQUISITOS

1.3.1 Requisitos Generales

- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución, la Ley y los Estatutos Internos de la Universidad de Nariño.

1.3.2 Requisitos Específicos (*Las personas que no cumplan con los requisitos aquí enunciados no serán tenidos en cuenta para efectos de aplicación de instrumentos de selección*):

- Título Profesional Universitario en Derecho.
- Tarjeta profesional vigente.
- Título de postgrado en áreas de derecho público, derecho constitucional, derecho administrativo o contratación estatal.
- Experiencia profesional acreditada mínima de cinco (05) años contados a partir de la obtención del título profesional en el ejercicio de funciones similares.
- Experiencia profesional específica acreditada mínima de tres (03) años en el manejo, proyección, conocimiento o sustanciación de asuntos judiciales de naturaleza contencioso administrativa, contados a partir de la obtención del título profesional.

1.3.3 Documentos de Verificación

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Consejo de Administración.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título profesional.
- ✓ Título de posgrado
- ✓ Certificaciones laborales.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.

1.3.4 Condiciones de Presentación de la Hoja de Vida

La Hoja de Vida debe ser presentada en Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida.
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
- ✓ La hoja de vida deberá entregarse debidamente foliada con sus anexos, con firma original del aspirante, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del ASPIRANTE:

Número de Invitación Pública y objeto de la misma
Nombre
Dirección
Teléfono y/o Celular
Correo Electrónico
Número de folios de que consta.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INVITACION PÚBLICA PARA UN PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

1.3.5 Responsabilidad del Aspirante

Los aspirantes deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la elaboración y presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el numeral anterior.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el aspirante respecto de las condiciones de estos términos de referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

1.3.6 Causales de rechazo de las hojas de vida

Cuando el aspirante incurra en una de las causales mencionadas en este numeral, su hoja de vida quedará rechazada y por lo tanto no será considerada.

Son causales de rechazo de las Hojas de Vida:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos (Idoneidad y experiencia).
- Cuando el aspirante presente una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido
- Entregar la hoja de vida en día, horario y lugar diferente al señalado en el cronograma.
- Cuando existan varias hojas de vida presentadas por la misma persona.
- Los demás casos contemplados por la ley.

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 PERFIL:

Número requerido: 1

- Título Profesional Universitario en Derecho.
- Tarjeta profesional vigente.
- Título de postgrado en áreas de derecho público, derecho constitucional, derecho administrativo o contratación estatal.
- Experiencia profesional acreditada mínima de cinco (05) años contados a partir de la obtención del título profesional en el ejercicio de funciones similares.
- Experiencia profesional específica acreditada mínima de tres (03) años en el manejo, proyección, conocimiento o sustanciación de asuntos judiciales de naturaleza contencioso administrativa, contados a partir de la obtención del título profesional.

2.2 FUNCIONES DEL CARGO

- 2.2.1 Proyección y elaboración de memoriales judiciales o extrajudiciales en sede constitucional, contenciosa o administrativa en los que haga parte la Universidad de Nariño.
- 2.2.2 Asesoría jurídica en materia disciplinaria a Consejos de Facultad.
- 2.2.3 Proyección, elaboración o revisión de actos y contratos.
- 2.2.4 Proyección de conceptos jurídicos.
- 2.2.5 Asesoría Jurídica a dependencias institucionales que la requieran.
- 2.2.6 Revisión y aprobación de contratos de seguro.



Universidad de
Nariño

OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
INVITACION PÚBLICA PARA UN PROFESIONAL
UNIVERSITARIO

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 4 de 4

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

- 2.2.7 Revisión de sistemas de notificación judicial y oportuna información al Director Jurídico para lo de su competencia.
- 2.2.8 Asistir al Director Jurídico en audiencias o diligencias.
- 2.2.9 Fungir como secretario técnico del comité de conciliación y ejercer las funciones conferidas por Ley.
- 2.2.10 Las demás que establezca el superior inmediato (Director Jurídico).

3. REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA

El Consejo de Administración y la Dirección Jurídica procederán a estudiar las hojas de vida presentadas con la finalidad de recomendar al señor Rector a un candidato idóneo para posible designación en el cargo convocado.

Nota:

La Universidad de Nariño no está obligada a publicar lista de resultados, toda vez que la presente invitación es con la finalidad de que el Consejo de Administración recomiende un posible candidato para ser designado como Profesional Universitario Asistente Jurídico adscrito a la Dirección Jurídica, al señor Rector, quien estudiará la recomendación realizada por este órgano colegiado.

Agradece su participación,


JAIRO GUERRERO GARCIA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Proyectó: Carlos Esteban Cajigas Álvarez.
Director Jurídico.

