UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

IVITACION PÚBLICA PARA RECIBIR HOJAS DE VIDA

La Universidad de Nariño se permite realizar invitación pública con el objeto de recepcionar hojas de vida para posible contratación a término fijo de un tecnólogo para los laboratorios de interacción social de la Universidad de Nariño.

El presente proceso de invitación pública no genera obligatoriedad de contratar.

Ciudad:
Pasto.
Dependencia:
Sección de Laboratorios

CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES 2
1.1 OBJETO CONTRACTUAL 2
1.2 CRONOGRAMA 2
1.3 REQUISITOS 2
2. PERFILES REQUERIDOS 5
3. REVISION DE HOJAS DE VIDA 6
3.1

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

PERFIL 1

Recepcionar hojas de vida para posible contratación de un (1) Asistencial para prestar los servicios mediante contrato laboral a término fijo para Los Laboratorios de Interacción Social en el Laboratorios de Suelos e Insumos Agrícolas de la Universidad de Nariño.

1.2 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	El 7/05/2021		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co
Recepción de hojas de vida	Desde 7/05/2021 Hasta 10/05/2021	Hasta las 4:00 p.m.	En el correo laboratorios@udenar.edu.co Asunto Hoja de Vida Tecnólogo

La Universidad de Nariño podrá realizar entrevistas o pruebas de conocimiento. En todo caso, el presente proceso de invitación a conformar el banco de hojas de vida no genera obligatoriedad de contratar.

1.3 REQUISITOS

En la presente convocatoria podrán participar personas naturales que cumplan con los siguientes requisitos:

1.3.1 Requisitos Generales

- No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

- Las demás establecidas en el Acuerdo No. 126 de 2014 (Estatuto de Contratación 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*):

- Perfil 1. Tecnólogo en aguas y saneamiento básico con certificación en NTC 17025 y Manipulación de residuos sólidos.

1.3.3 Documentos de Verificación

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Técnico de Selección.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título Tecnólogo en aguas y saneamiento Básico
- ✓ Certificación en 17025 y capacitación en gestión de residuos químicos
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas

Nota: La persona que remita su hoja de vida deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente, si presenta una de las siguientes condiciones:

- Egresado distinguido y/o graduado con honores de la Universidad de Nariño
- Minorías étnicas
- Personas con Discapacidad

1.3.4 Condiciones de Presentación de la Hoja de Vida

La Hoja de Vida debe ser presentada de manera virtual en el correo electrónico laboratorios@udenar.edu.co “Asunto: Hoja de Vida Tecnólogo”

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida, que deberá indicar:

  Nombre
  Dirección
  Teléfono y/o Celular
  Correo Electrónico
  Número de folios de que consta

✓ La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio digital.
✓ La hoja de vida deberá entregarse debidamente foliada con sus anexos, con firma original del aspirante

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 para no considerar 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 para no considerar 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 1: Tecnólogo en aguas y saneamiento básico con certificación en NTC 17025 y Manipulación de residuos sólidos.

ÁREA	**PREGRADO**	Tecnólogo en aguas y saneamiento Básico
Sección de Laboratorios	**EXPERIENCIA:**	Dos años de experiencia certificada en: Laboratorio en Laboratorios de Análisis.
	POSTGRADO-OTRO	Se requiere certificación en 17025 y capacitación en gestión de residuos químicos.

FUNCIONES

1. Atender al Usuario del Laboratorio para dar información sobre la adecuada toma de muestras de suelo de uso agrícola para análisis físico y químico.
2. Radicar muestras de suelo siguiendo los procedimientos establecidos en el laboratorio.
3. Preparar muestras de suelo para análisis físico-químico.
4. Almacenar y preservar las muestras de suelo.
5. Lavar, secar y almacenar el material de trabajo del Laboratorio de Suelos e Insumos Agrícolas siguiendo el procedimiento establecido en el laboratorio.
6. Neutralizar y disponer los residuos obtenidos durante los procedimientos analíticos que aplique.
7. Operar y responder por la seguridad y el cuidado de los elementos y materiales utilizados en el desarrollo de sus actividades.
8. Organizar y manejar adecuadamente el área de radicación de muestras de laboratorio.
9. Diligenciar los formatos que apliquen en cada actividad.
10. Mantener en buen estado la documentación relacionada con los procesos en los que intervienen (registros, inventarios, formatos, instructivos y guías), de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de registros.
11. Propender por una comunicación, permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
12. Colaborar en actividades del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas NTC IEC 17025 E ISO 9001, NTC GP 1000.
13. Aplicar en el desarrollo de sus funciones los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
14. Desempeñar las demás funciones que le asigne el Superior Inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y el perfil del empleo. 15. Velar por los elementos de inventario que la coordinación de la unidad le asigne. 16. Aplicar en su sitio de trabajo las normas de bioseguridad establecidas para el desempeño de sus funciones.
17. Comprometerse con el manejo adecuado de la información confidencial. 18. Sustituir al encargado par de recepción de muestras del Laboratorio de Análisis Químico y Aguas.

19. Sustituir al encargado para de lavado de material de los Laboratorios de Análisis Químico y Aguas y Bromatología.
20. Apoyo en la generación de recibos para el pago de servicios de laboratorios.

3. REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA

La sección de Laboratorios y Equipos procederá a estudiar las hojas de vida presentadas con el fin de tenerlas en cuenta para posible vinculación a través de contrato laboral.

Nota:

La Universidad de Nariño no está obligada a publicar lista de resultados, toda vez que la presente invitación es con la finalidad de conformar un banco de hojas de vida para posible vinculación a través de contrato laboral a término fijo.

Agradece su participación,

JAIRO GUERRERO GARCIA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Sonia Ximena Delgado Jojoa, Jefe Sección de Laboratorios
Revisó: Dra. Paola de Los Ríos Gutiérrez, Jefe División de Recursos Humanos