

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 1 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

UNIVERSIDAD DE NARIÑO NIT 800118954 - 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON
CARGOS TÉCNICOS DE LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

Ciudad:

Pasto.

Dependencia:

Sección de Laboratorios

CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES	2
1.1 OBJETO CONTRACTUAL.....	2
1.2 CRONOGRAMA.....	2
1.3 REQUISITOS.....	3
2. PERFILES REQUERIDOS	6
3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA	11
3.1 COMITÉ DE SELECCIÓN.....	11
3.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN	11
4. CONDICIONES DEL CONTRATO.....	15
4.1 VALOR Y FORMA DE PAGO	15
4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN	16
4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	16
4.4 SUPERVISIÓN.....	16
4.5 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.....	16

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 2 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO CONTRACTUAL

PERFIL 1

Contratar Un (1) BIÓLOGO con el fin de prestar los servicios mediante contrato laboral para Los Laboratorios de Docencia de la Universidad de Nariño.

PERFIL 2

Contratar Un (1) BIÓLOGO con el fin de prestar los servicios mediante contrato laboral para Los Laboratorios de Docencia de la Universidad de Nariño

PERFIL 3

Contratar Un (1) GEOTECNÓLOGO con el fin de prestar los servicios mediante contrato laboral para los Laboratorios de Ingeniería Civil en Docencia de la Universidad de Nariño.

PERFIL 4

Contratar Un (1) QUÍMICO con el fin de prestar los servicios mediante contrato laboral para el Laboratorio de Cromatografía 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 19/01/2022		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co
Recepción de Hojas de vida	Desde 19/01/2022 Hasta 21/01/2022	Hasta las 2:00 p.m.	Correo electrónico: recursos@udenar.edu.co
Revisión de Hojas de Vida	21/01/2022		Sección de Laboratorios y Equipos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto- Laboratorios Especializados primer piso- Jefatura de Laboratorios

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 3 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

Concursantes habilitados para continuar en el proceso	21/01/2022		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co
Aplicación de instrumento de evaluación. Examen	24/01/2022	Desde las 8:00 a.m hasta las 10:00 a.m	Sección de Laboratorios y Equipos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto- Laboratorios Especializados primer piso- Jefatura de Laboratorios
Publicación de aspirantes que continúan el proceso según los resultados del examen.	25/01/2022		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co
Entrevista	25/01/2022	2:00 p.m. hasta las 6.00 p.m.	Sección de Laboratorios y Equipos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto- Laboratorios Especializados primer piso- Jefatura de Laboratorios
Resultados y Adjudicación.	26/01/2022		Portal web Udenar Http://www.udenar.edu.co
Legalización del Contrato e inicio de prestación del servicio	27/01/2022		Oficina de Recursos Humanos Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.- Bloque administrativo- primer Piso

NOTA: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación.

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):*

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 4 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

- Perfil 1. Acreditar título profesional como Biólogo
- Perfil 2. Acreditar título profesional como Biólogo
- Perfil 3. Acreditar título como Geotecnólogo
- Perfil 4. Acreditar título profesional como Químico

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
- ✓ Tarjeta profesional (Si se encuentra en trámite por favor adjuntar constancia) (excepto para el perfil 3)
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Antecedentes RNMC (srvpsi.policia.gov.co) Registro Nacional de Medidas Correctivas

Nota: El aspirante 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 enviada en medio digital al correo: recursos@udenar.edu.co

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 medio digital.

1.3.5 Responsabilidad del Aspirante

Los aspirantes deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 5 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

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 Documentos Subsanables

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El Comité Técnico de Selección podrá requerir por la página web institucional al aspirante para que allegue los documentos faltantes y el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado en el cronograma.

1.3.7 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 tendrá evaluación alguna.

Son causales de rechazo de las Hojas de Vida:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no adjuntar alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para calificar los factores de evaluación. (Idoneidad Profesional).
- Cuando habiendo sido requerido para que adjunte documentos habilitantes de la propuesta, no lo realice dentro del término previsto en el cronograma o en el requerimiento.
- Cuando el aspirante remita una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Enviar la hoja de vida en día y horario diferente al señalado en el cronograma.
- Igualmente son causales de rechazo las contempladas en los artículos 59 y 60 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño - Acuerdo 126 de 2014.
- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección (60 puntos).
- No haber obtenido un puntaje mínimo de 36 puntos en la prueba de conocimientos escrita.
- Los demás casos contemplados por la ley.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 6 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

2. PERFILES REQUERIDOS

2.1 PERFILES

PERFIL 1 TÉCNICO LABORATORIOS DE DOCENCIA ÁREA DE BIOLOGÍA.

ÁREA	PREGRADO	Título de Biólogo
Sección de Laboratorios	EXPERIENCIA:	Seis meses de experiencia certificada en Laboratorio de Biología General y/o Microbiología.
	POSTGRADO:	No requiere.
FUNCIONES		
Dentro de sus obligaciones, estas son las funciones a desarrollar: 1. Atender a los usuarios que requieran el uso de los laboratorios, equipos y materiales asignados a su cargo. 2. Recepción de muestras según los protocolos establecidos. 3. Estandarizar metodologías y técnicas dentro de los procesos que se adelantan en el laboratorio. 4. Preparar y esterilizar los materiales y medios requeridos para los análisis y procesamiento de las muestras. 5. Informar al superior inmediato sobre las necesidades de insumos, materiales y reactivos para el desarrollo de sus funciones. 6. Atender las prácticas académicas afines al área de desempeño. 7. Comprometerse con el manejo adecuado de la información confidencial. 8. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales, equipos y bitácoras utilizados en el desarrollo de sus funciones. 9. Emplear buenas prácticas de laboratorio para contribuir al aseguramiento de la calidad y bioseguridad. 10. Colaborar en actividades del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas NTC IEC 17025 E ISO 9001, NTC GP 1000. 11. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones. 12. Informar oportunamente al superior inmediato sobre cualquier anomalía relacionada con su actividad, elementos o documentos encomendados en el desempeño de sus funciones. 13. Responder y Mantener actualizados los inventarios a su cargo. 14. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.		

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 7 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

15. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
16. Desarrollar de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
17. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
18. 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.
19. Aplicar en su sitio de trabajo las normas de bioseguridad establecidas para el desempeño de sus funciones.
20. Entregar de acuerdo a su competencia los manuales, instructivos, procedimientos de manejo, conservación y mantenimiento de muestras e insumos según su naturaleza.

PERFIL 2 TÉCNICO LABORATORIOS DE DOCENCIA ÁREA DE BIOLOGÍA.

ÁREA	PREGRADO	Título de Biólogo
Sección de Laboratorios	EXPERIENCIA:	Seis meses de experiencia certificada en Laboratorio de Biología General y/o Celular.
	POSTGRADO:	No requiere.
FUNCIONES		
Dentro de sus obligaciones, estas son las funciones a desarrollar: 1. Atender a los usuarios que requieran el uso de los laboratorios, equipos y materiales asignados a su cargo. 2. Recepción de material de trabajo según los protocolos establecidos. 3. Estandarizar metodologías y técnicas dentro de los procesos que se adelantan en el laboratorio. 4. Preparar materiales y reactivos requeridos para el trabajo en el laboratorio y/o en campo. 5. Informar al superior inmediato sobre las necesidades de insumos, materiales y reactivos para el desarrollo de sus funciones. 6. Atender las prácticas académicas afines al área de desempeño. 7. Comprometerse con el manejo adecuado de la información confidencial. 8. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales, equipos y bitácoras utilizados en el desarrollo de sus funciones. 9. Emplear buenas prácticas de laboratorio para contribuir al aseguramiento de la calidad y bioseguridad. 10. Colaborar en actividades del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas NTC IEC 17025 E ISO 9001, NTC GP 1000. 11. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones.		

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 8 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

12. Informar oportunamente al superior inmediato sobre cualquier anomalía relacionada con su actividad, elementos o documentos encomendados en el desempeño de sus funciones.
13. Responder y Mantener actualizados los inventarios a su cargo.
14. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
15. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
16. Desarrollar de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
17. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
18. 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.
19. Aplicar en su sitio de trabajo las normas de bioseguridad establecidas para el desempeño de sus funciones.
20. Entregar de acuerdo a su competencia los manuales, instructivos, procedimientos de manejo, conservación y mantenimiento de muestras e insumos según su naturaleza.

PERFIL 3 TÉCNICO LABORATORIOS DE DOCENCIA ÁREA DE INGENIERÍA.

ÁREA	PREGRADO	Geotecnólogo
Sección de Laboratorios	EXPERIENCIA:	1. Conocimiento en suelos, concretos, pavimentos y materiales 2. Conocimientos en las normas INVIAS INV-NTC No requiere experiencia
	POSTGRADO:	No requiere.
FUNCIONES		
Dentro de sus obligaciones, estas son las funciones a desarrollar: 1. Realizar la recepción, preparación y análisis de muestras. 2. Informar al superior inmediato sobre las necesidades de insumos, materiales y reactivos para el desarrollo de sus funciones. 3. Atender las prácticas académicas afines al área de desempeño. 4. Atender a los usuarios del laboratorio que requieran sus servicios. 5. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales y equipos utilizados en el desarrollo de sus funciones. 6. Llevar el control de préstamos de materiales y equipos.		

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 9 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

7. Emplear buenas prácticas de laboratorio para contribuir al aseguramiento de la calidad y bioseguridad.
8. Colaborar en actividades del Sistema de Gestión de Calidad bajo las normas NTC IEC 17025 E ISO 9001, NTC GP 1000.
9. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones.
10. Informar oportunamente al superior inmediato sobre cualquier anomalía relacionada con las actividades, elementos o documentos encomendados en el desempeño de sus funciones.
11. Responder y mantener actualizados los inventarios a su cargo.
12. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
13. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
14. Cumplir con el horario de trabajo fijado por la Dirección.
15. Desarrollar de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
16. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
17. 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.
18. Aplicar en su sitio de trabajo las normas de bioseguridad establecidas para el desempeño de sus funciones

PERFIL 4 TÉCNICO LABORATORIO DE CROMATOGRFIA

ÁREA	PREGRADO	Título de Químico
Sección de Laboratorios	EXPERIENCIA:	2 años o más de experiencia certificada en el manejo de técnicas cromatográficas como: HPLC, GC-FID/ ECD y GC-MS, operación de equipos, desarrollo y validación de metodologías analíticas, con conocimiento en la norma ISO/ IEC 17025.
	POSTGRADO:	No requiere.
FUNCIONES		



Universidad de
Nariño

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN
PERSONAL DE CONTRATO**

Código: CYC-GEF-FR-42

Página: 10 de 16

Versión: 1

Vigente a partir de: 2016-09-07

Dentro de sus obligaciones, estas son las funciones a desarrollar:

1. Desarrollar procesos y procedimientos relacionados con la aplicación de la ciencia y la tecnología en el Laboratorio de Cromatografía.
2. Elaborar y apoyar la toma de decisiones para el desarrollo de técnicas analíticas por medio del equipo de Cromatografía de Gases GC (equipo de alta tecnología).
3. Elaborar y apoyar la toma de decisiones para el desarrollo de técnicas analíticas por medio del equipo de Cromatografía de Gases acoplado a espectrometría de Masas GC-MS (equipo de alta tecnología).
4. Implementación y desarrollo de los procesos de análisis, elaboración de informes, artículos y reportes en el Laboratorio de cromatografía.
5. Atender las prácticas académicas afines al Área de Cromatografía.
6. Diseñar, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio aplicando la Norma Técnica NTC-IEC/ISO 17025 garantizando la mejora continua.
7. Atender, asesorar y suministrar información y/o documentos de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos.
8. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales y equipos utilizados en el desarrollo de sus obligaciones.
9. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, financiero y presentar los informes correspondientes a cromatografía de gases y Cromatografía de Gases/Espectrometría de Masas.
10. Implementar buenas prácticas de laboratorio para contribuir al aseguramiento de la calidad y bioseguridad.
11. Llevar la hoja de vida, programaciones, registros de uso, operaciones y plan de mantenimiento del Cromatógrafo de gases (GC) y espectrometro de masas GC-MS.
12. Velar por el buen funcionamiento y cuidado de los equipos del Laboratorio de Cromatografía (GC, HPLC y GC-MS) y demás implementos de Laboratorio.
13. Diseñar y mantener actualizada la documentación (registros, formatos, instructivos, reportes y manuales de procedimientos).
14. Aplicar en el desarrollo de sus obligaciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
15. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y actas) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
16. Asumir la rotación de personal según las necesidades de la Sección de Laboratorios y las metas de atención al usuario.
17. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
18. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.
19. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
20. 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.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 11 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

21. Sustituir al encargado par de análisis Fisicoquímico del Laboratorio de Cromatografía o las veces que se requiera.

3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

3.1 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Comité Técnico de Selección será el encargado de realizar la revisión y evaluación de las Hojas de Vida de los aspirantes, así como de realizar la aplicación de los instrumentos de selección y resolver las objeciones que haya lugar.

El Comité de Selección estará conformado de la siguiente manera:

PERFIL 1 Y 2

- ✓ Jefe Sección de Laboratorios y Equipos (Vilma Gómez Nieves C.C 37.002.891)
- ✓ Vicerrector Académico (Jorge Fernando Navia Estrada C.C 16.589.436)
- ✓ Delegado departamento de Biología (Luz Estela Lagos C.C 30.715.453)
- ✓ Delegado de Recursos Humanos.

PERFIL 3

- ✓ Jefe Sección de Laboratorios y Equipos (Vilma Gómez Nieves C.C 37.002.891)
- ✓ Vicerrector Académico (Jorge Fernando Navia Estrada C.C 16.589.436)
- ✓ Delegado Facultad de Ingeniería (Luis Alejandro Erazo Martínez C.C 1.053.799.871)
- ✓ Delegado de Recursos Humanos.

PERFIL 4

- ✓ Jefe Sección de Laboratorios y Equipos (Vilma Gómez Nieves C.C 37.002.891)
- ✓ Vicerrector Académico (Jorge Fernando Navia Estrada C.C 16.589.436)
- ✓ Coordinadora Laboratorio de Cromatografía. (Jessica Saray Basante C.C. 1.085.290.124)
- ✓ Delegado de Recursos Humanos.

3.2 REVISIÓN Y EVALUACIÓN

La revisión y evaluación de las Hojas de Vida presentadas constará de un estudio jurídico y de una evaluación técnica de acuerdo con lo establecido en la presente Convocatoria Pública.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 12 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

3.2.1 Revision Juridical

Jurídicamente se examinará que se hayan presentado todos los documentos requeridos y que los documentos presentados con las hojas de vida cumplan con los requisitos exigidos dentro de la presente convocatoria.

3.2.2 Revisión Técnica

El Comité de Selección realizará una evaluación técnica que comprenderá la verificación de la Idoneidad Profesional y la aplicación de instrumentos de selección, los cuales serán criterios de evaluación, de acuerdo como se indica en estos términos.

3.2.3 Idoneidad Profesional

Los aspirantes deberán acreditar título profesional en el área de acuerdo a los perfiles definidos.

3.2.4 Factores de Evaluación

Serán factores de evaluación los siguientes: (Máximo 100 puntos).

3.2.4.1 PERFILES 1 y 2

No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
1.	Instrumento de Selección	50 puntos	Se aplicará una prueba teórica que será evaluada con un máximo de 50 puntos. Si el aspirante no obtiene un puntaje igual o superior a 30 puntos no continua el proceso.
2.	Hoja de Vida	25 puntos	Título de Biólogo (Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional de Biología en Colombia o certificado de trámite). Soportes experiencia laboral Soportes formación relacionada con el área de desempeño.
3	Entrevista	25 puntos	Cada aspirante debe presentarse ante el comité de selección para la entrevista liderada por el personal de recursos humanos.

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 60 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 13 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

3.2.4.2 PERFIL 3

No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
1.	Instrumento de Selección	50 puntos	Se aplicará una prueba teórica que será evaluada con un máximo de 50 puntos. Si el aspirante no obtiene un puntaje igual o superior a 30 puntos no continua el proceso.
2.	Hoja de Vida	25 puntos	Técnico Geo tecnólogo Soportes formación relacionada con el área de desempeño.
3	Entrevista	25 puntos	Cada aspirante debe presentarse ante el comité de selección para la entrevista liderada por el personal de recursos humanos.

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 60 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

3.2.4.3 PERFIL 4

No.	Factor de evaluación	Puntaje	Criterios de evaluación
1.	Experiencia específica certificada	25 puntos	Se asignará un puntaje de 25 puntos al aspirante que certifique la mayor experiencia específica en el campo requerido. Los demás aspirantes se evaluarán de manera proporcional. Si algún aspirante no cumple con la experiencia mínima requerida (2 años) no continua en el proceso.
2.	Entrevista técnica / prueba oral	25 puntos	Se realizará una entrevista técnica por parte del encargado del laboratorio de cromatografía de la Universidad de Nariño con el fin de evaluar el conocimiento teórico y práctico de los aspirantes en el campo requerido. Se asignará un puntaje máximo de 25 puntos. Si el aspirante no obtiene un puntaje mínimo de 15 puntos no continua en el proceso.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 14 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

3.	Hoja de Vida	25 puntos	Título de Químico (Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional de Química en Colombia). Soportes experiencia laboral Soportes formación relacionada con el área de desempeño
4.	Entrevista	25 puntos	Cada aspirante debe presentarse ante el comité de selección para la entrevista liderada por el personal de recursos humanos.

El puntaje definitivo mínimo a obtener corresponde a 60 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

3.3 Criterios de Desempate

En caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité Técnico de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
2. Minorías étnicas.
3. Víctima del conflicto armado colombiano, situación que se acreditará con el respectivo certificado proferido por la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
5. Ser egresado distinguido o graduado con honores de la Universidad de Nariño.
6. Nacionales colombianos.
7. Personas en situación de discapacidad.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 VALOR Y FORMA DE PAGO

PERFIL 1,2,3 y 4

El salario mensual será de \$ 1.574.908 más prestaciones de ley. Este salario corresponde al devengado al finalizar el año 2021. El mismo se ajustará de acuerdo al incremento decretado por el Gobierno Nacional para los empleados públicos.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 15 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos el plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y hasta el día 31 de agosto de 2022.

4.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 0004 del 1 de enero de 2022

4.4 SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Supervisor.

El supervisor del contrato será la persona encargada de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación y será la Jefe de la Sección de Laboratorios.

4.5 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes, y para su legalización requiere el cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal), el formato de Hoja de Vida única de la Universidad de Nariño y los demás documentos que solicite la Universidad.

La legalización del contrato se realizará en un término no mayor a 3 días hábiles, en los cuales el profesional seleccionado se obliga a aportar los documentos mencionados y a firmar el respectivo contrato.

Agradece su participación,

LUIS HERNANDO PORTILLO RIASCOS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Alexander Beltrán Gómez, Secretario Técnico Sección de Laboratorios

 Universidad de Nariño	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN PERSONAL DE CONTRATO	Código: CYC-GEF-FR-42
		Página: 16 de 16
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2016-09-07

Revisó: Dra. Elizabeth Cabrera Ramos, Jefe División de Recursos Humanos