 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	<p>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO CONVOCATORIA PÚBLICA No.0023-2022

DEPENDENCIA GESTORA: SECCIÓN DE LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
CIUDAD: SAN JUAN DE PASTO

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN


En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 4128; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71, por correo electrónico a la dirección webmaster@anticorrupcion.gov.co o en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

- No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga o haya tenido que ver con el Proceso, en relación con su Propuesta.
- No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
- No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.

3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta ni contratar, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los estatutos internos, la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. Esta situación se entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación y la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	<p>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión en la Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación de la Universidad de Nariño.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece: “Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.”

Que, para el cumplimiento de los fines del Estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.


Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la naturaleza del objeto contractual que se pretende celebrar, versa sobre la satisfacción de necesidades de tipo académico de competencia de la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Nariño.

Que la Sección de Laboratorios es una unidad académico administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Nariño, que ofrece apoyo a los procesos misionales de docencia, investigación e interacción social a través del desarrollo de prácticas académicas, investigación formativa, monitorias, pasantías, tesis y otros vinculados a los procesos de enseñanza – aprendizaje y presta servicios de ensayos a programas de pregrado y posgrado, grupos de investigación, centros de investigación, Instituciones educativas Regionales, Nacionales e Internacionales, organismos gubernamentales y comunidad en general.

El Laboratorio de Análisis Químico y Aguas acreditado mediante resolución 1014 de 12 de septiembre de 2019, tiene como función prestar servicios de toma y análisis fisicoquímico y microbiológico de muestras en la matriz agua y para ello debe tener dentro de su personal un analista en el área fisicoquímica y una persona encargada de realizar toma de muestras con el fin de dar cumplimiento con el objeto misional y con los lineamientos establecidos en los procedimientos implementados.

Que el Laboratorio de Bromatología y Abonos Orgánicos requiere dentro de su personal un analista con el fin de realizar análisis fisicoquímico de muestras de Bromatología y Abonos Orgánicos conforme los protocolos establecidos en el laboratorio bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17205.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 3 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

Que, por lo anterior, es necesario abrir convocatoria pública para suplir 3 vacantes dentro de la Sección de laboratorios de Docencia e Investigación, dos perfiles para el Laboratorio Químico y de Aguas y una persona para el Laboratorio de Bromatología y Abonos Orgánicos.

6. PUBLICIDAD

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, publicará la presente convocatoria, así como los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y en la página web institucional, medios con los cuales se pretende garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia.

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 PERFILES REQUERIDOS:

7.1.1 PERFIL 1

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico de Laboratorio
No. De Cargos:	Uno (1)
Proceso:	Laboratorio de Docencia e investigación
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Laboratorios de Docencia e investigación
II. MISIÓN DEL CARGO	
Realizar análisis fisicoquímico de muestras de agua conforme los protocolos establecidos en el laboratorio bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17205.	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN:	EXPERIENCIA:
Profesional Universitario: Químico	Doce (12) meses en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
FORMACIÓN	HABILIDADES
Formación en NTC ISO/IEC 17025 y conocimiento en ISO 9001 Formación en estadística básico (Opcional)	- Trabajo en equipo - Adaptación al cambio - Manejo de relaciones interpersonales - Comunicación asertiva
V. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS O ESPECÍFICOS	
CONOCIMIENTO TÉCNICO	CALIFICACIÓN
Manejo de técnicas instrumentales para análisis químico (Se realiza prueba al momento de ingreso) - La calificación del personal es permanente – desde el primer momento que se aplica la prueba y en el ejercicio de las funciones.	

7.1.2 PERFIL 2

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 4 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

Denominación del Empleo:	Técnico de Laboratorio
No. De Cargos:	Uno (1)
Proceso:	Laboratorio de Docencia e investigación
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Laboratorios Laboratorio de Docencia e investigación
II. MISIÓN DEL CARGO	
Realizar toma de muestras de agua conforme los protocolos establecidos en el laboratorio bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17205.	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN:	EXPERIENCIA:
Formación Tecnológica: Tecnólogo en agua y saneamiento, Tecnólogo en control ambiental, Tecnólogo en gestión de recursos naturales. Profesional Universitario: Ingeniero Ambiental	Doce (12) meses en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
FORMACIÓN	HABILIDADES
Formación en NTC ISO/IEC 17025 Formación en ISO 9001	- Trabajo en equipo - Adaptación al cambio - Manejo de relaciones interpersonales - Comunicación asertiva
V. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS O ESPECÍFICOS	
CONOCIMIENTO TÉCNICO	CALIFICACIÓN
Trabajo de campo – toma de muestras de agua (Se realiza prueba al momento de ingreso) - La calificación del personal es permanente – desde el primer momento que se aplica la prueba y en el ejercicio de las funciones	

7.1.3 PERFIL 3

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico de Laboratorio
No. De Cargos:	Uno (1)
Proceso:	Laboratorio de Docencia e investigación
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Laboratorios Laboratorio de Docencia e investigación
II. MISIÓN DEL CARGO	
Realizar análisis fisicoquímico de muestras de Bromatología y Abonos Orgánicos conforme los protocolos establecidos en el laboratorio bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17205.	
III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN:	EXPERIENCIA:
Profesional Universitario: Químico	Doce (12) meses en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
FORMACIÓN	HABILIDADES
Formación en NTC ISO/IEC 17025 y conocimiento en ISO 9001 Formación en estadística básico (Opcional)	- Trabajo en equipo - Adaptación al cambio - Manejo de relaciones interpersonales - Comunicación asertiva
V. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS O ESPECÍFICOS	
CONOCIMIENTO TÉCNICO	CALIFICACIÓN
Manejo de técnicas instrumentales para análisis químico (Se realiza prueba al momento de ingreso) - La calificación del personal es permanente – desde el primer momento que se aplica la prueba y en el ejercicio de las funciones.	



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 5 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

7.2 ACTIVIDADES DEL PERFIL

7.2.1 PERFIL 1

ACTIVIDADES/FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Preparar reactivos, muestras y equipos necesarios para los análisis programados, en las condiciones establecidas en los protocolos del laboratorio.
2. Realizar análisis fisicoquímico de muestras de agua conforme los protocolos establecidos en el laboratorio bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17205.
3. Realizar seguimiento y análisis de cartas control conforme a los ensayos fisicoquímicos.
4. Verificar, ajustar y calibrar (cuando aplique) equipos e instrumentos conforme a los métodos de ensayo establecidos en el laboratorio.
5. Realizar verificaciones intermedias del material volumétrico del equipamiento a su cargo.
6. Apoyar la verificación/validación de métodos y protocolos de ensayo para análisis fisicoquímico.
7. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales y equipos utilizados en el desarrollo de sus funciones.
8. Contribuir de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con la documentación del sistema de calidad bajo normas NTC ISO 9001 y NTC ISO/IEC 17025.
9. Emplear buenas prácticas de laboratorio basadas en Norma NTC ISO/IEC 17025 para contribuir al aseguramiento de la calidad del Laboratorio.
10. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones.
11. Informar oportunamente al superior inmediato sobre cualquier anomalía relacionada con los asuntos, elementos o documentos encomendados en el desempeño de sus funciones.
12. 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 Información Documentada.
13. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
14. Sustituir al encargado de análisis fisicoquímico del Laboratorio de Análisis Químico y Aguas o las veces que se requiera.
15. 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 cargo

7.2.2 PERFIL 2

ACTIVIDADES/FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar toma de muestras y medición de parámetros in situ conforme al instructivo, muestreo de agua usuarios.
2. Preparar el material necesario para la atención de las solicitudes programadas para toma de muestras conforme al servicio de Laboratorio de Análisis Químico y Aguas.
3. Mantener actualizada la transcripción de datos de los servicios de Laboratorio de Análisis Químico y Aguas.
4. Realizar recepción, inspección y actualizar el inventario de Reactivos del Laboratorio de Análisis Químico y Aguas.
5. Propender por una comunicación permanente, abierta y verás entre el equipo de trabajo para propiciar un ambiente laboral adecuado.
6. Contribuir de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con la documentación del sistema de calidad bajo normas NTC ISO 9001 y NTC ISO/IEC 17025.
7. Emplear buenas prácticas de laboratorio basadas en Norma NTC ISO/IEC 17025 para contribuir al aseguramiento de la calidad del Laboratorio.
8. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones.
9. Informar oportunamente al superior inmediato sobre cualquier anomalía relacionada con los asuntos, elementos o documentos encomendados en el desempeño de sus funciones.



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 6 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

10. 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 Información Documentada.
11. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
13. 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 cargo

7.2.3 PERFIL 3

ACTIVIDADES/FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Preparar muestras, reactivos y verificar los equipos necesarios para la ejecución de los ensayos, de acuerdo con los protocolos del laboratorio.
2. Realizar el análisis fisicoquímico de muestras de alimentos para animales, materias primas, muestras vegetales y abonos orgánicos, aplicando los protocolos establecidos en el laboratorio.
3. Realizar el aseguramiento de calidad de los análisis fisicoquímicos realizados, bajo los lineamientos de la NTC ISO/IEC 17025.
4. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del laboratorio, aplicando las Normas NTC ISO 9001 y la Norma Técnica NTC-IEC/ISO 17025, en su versión vigente.
5. Verificar, ajustar y calibrar (cuando aplique) equipos e instrumentos conforme a los métodos de ensayo establecidos en el laboratorio.
6. Realizar verificaciones del material volumétrico calibrado.
7. Participar en la verificación y validación de los ensayos fisicoquímicos.
8. Velar por el empleo adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, materiales y equipos utilizados en el desarrollo de sus funciones.
9. Contribuir de acuerdo a su competencia y responsabilidad, con actividades relacionadas con la documentación del sistema de calidad bajo normas NTC ISO 9001 y NTC ISO/IEC 17025.
10. Emplear buenas prácticas de laboratorio basadas en Norma NTC ISO/IEC 17025 para contribuir al aseguramiento de la calidad del Laboratorio.
11. Diligenciar los formatos empleados en el desarrollo de sus funciones.
12. 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 Información Documentada.
13. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.
14. Sustituir al encargado de análisis fisicoquímico del Laboratorio de Bromatología y Abonos Orgánicos o las veces que se requiera.
15. 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 cargo

7.3 PLAZO


El plazo de ejecución del contrato será desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2022.

7.3.1. FORMA DE VINCULACIÓN:

La forma de vinculación de los contratos

7.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del salario mensual de cada contrato resultante de la presente convocatoria por cada perfil se establece en la suma de Un millón seiscientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y siete pesos (\$1.689.247) m/cte.

 <p>Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904</p>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 7 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

7.5 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato resultante de la presente convocatoria será cubierto con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Sección de Presupuesto de la Universidad de Nariño.

Número de CDP	Fecha de expedición
0004-1	1 de enero de 2022

7.6 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 cual será el Jefe de Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación.

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 de la Universidad de Nariño.


8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS DE LA SELECCIÓN.

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Título profesional
- ✓ Tarjeta profesional
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ 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 Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ Libreta militar en caso de aplicar.

Nota: El aspirante deberá acreditar o certificar según el caso y expedido por la autoridad competente, si presenta una de las siguientes condiciones:

- Minorías étnicas.
- Personas en situación de discapacidad
- Víctimas del conflicto armado.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 8 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

8.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co en el asunto del correo se debe especificar el número de la convocatoria y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ Carta de presentación de la Hoja de vida (enviar en formato PDF)
- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medio digital.
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

8.2. 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 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.

8.3. DOCUMENTOS SUBSANABLES

Serán subsanables aquellos documentos que no sean considerados como factores de evaluación. El comité de selección, podrá requerir por el correo electrónico del aspirante, para que allegue los documentos faltantes, el aspirante deberá entregar los documentos requeridos dentro del término señalado por la Universidad.

8.4. 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:

- 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 subsane documentos, no lo realice dentro del término señalado.
- Cuando el aspirante remita 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.



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 9 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

- No haber alcanzado un puntaje mínimo definitivo después de aplicados los instrumentos de selección, en caso de consagrarse puntaje mínimo.
- Los demás casos contemplados por la ley.

9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

9.1. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité 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:

- ✓ Vicerrector Académico
- ✓ Jefe Sección de laboratorios de Docencia e Investigación
- ✓ Coordinador Laboratorio de Análisis Químico y de Aguas
- ✓ Coordinador Laboratorio de Bromatología y Abonos Orgánicos
- ✓ Jefe de Talento Humano o su delegado

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN.


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

10.1. PERFIL 1

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1	Idoneidad Profesional	20 puntos	Profesional Universitario: Químico (20 puntos)
2	Instrumentos de selección escrita	30 puntos	Se aplicará una prueba teórica que será evaluada con un máximo de (30 puntos)
3	Evaluación Práctica	20 puntos	Se aplicará prueba experimental en manejo de Técnicas instrumentales para análisis químico (20 puntos)
4	Entrevista	10 puntos	Entrevista (10 puntos)
5	Experiencia	10 puntos	Relacionada (2 puntos por cada año de experiencia hasta un máximo de 10 puntos)
6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)

10.2. PERFIL 2

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1	Idoneidad Profesional	20 puntos	- Profesional Universitario: Químico (20 puntos) - Tecnólogos (10 puntos)
2	Instrumentos de selección escrita	30 puntos	Se aplicará una prueba teórica que será evaluada con un máximo de (30 puntos)
3	Evaluación Práctica	20 puntos	Se aplicará prueba experimental en manejo de Técnicas instrumentales para análisis químico (20 puntos)
4	Entrevista	10 puntos	Entrevista (10 puntos)

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1904	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 10 de 12
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

5	Experiencia	10 puntos	Relacionada (2 puntos por cada año de experiencia hasta un máximo de 10 puntos)
6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)

10.3. PERFIL 3

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	DESCRIPCION
1	Idoneidad Profesional	20 puntos	Profesional Universitario: Químico (20 puntos)
2	Instrumentos de selección escrita	30 puntos	Se aplicará una prueba teórica que será evaluada con un máximo de (30 puntos)
3	Evaluación Práctica	20 puntos	Se aplicará prueba experimental en manejo de Técnicas instrumentales para análisis químico (20 puntos)
4	Entrevista	10 puntos	Entrevista (10 puntos)
5	Experiencia	10 puntos	Relacionada (2 puntos por cada año de experiencia hasta un máximo de 10 puntos)
6	Apoyo Nacional	10 puntos	- Nacionales colombianos (10 puntos) - Extranjeros (5 puntos)

El puntaje definitivo mínimo que debe obtener corresponde a 65 puntos. El proponente que no alcance dicho puntaje no será tenido en cuenta.

10.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tratándose de una convocatoria mediante la cual se pretende la selección de personal administrativo para la UNIVERSIDAD, en caso de presentarse empate entre dos o más aspirantes, el Comité de Selección tendrá como criterios de desempate, en su respectivo orden, los siguientes:

1. Haber obtenido el mayor puntaje en los instrumentos de selección escritos.
2. Personas que aspiren laboralmente a su primera contratación.
3. Minorías étnicas.
4. 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.
5. Nacionales colombianos.

11. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria (Tiempo en el que está abierta la convocatoria)	29 de septiembre de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Desde el 29 de	Hasta las 11:59PM	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1994

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 11 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

	septiembre de 2022 Hasta el 03 de octubre de 2022	del 03 de octubre de 2022	
Verificación de requisitos de habilitación	04 de octubre de 2022	Hasta las 06:00PM	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Verificación de soportes y requisitos mínimos	05 de octubre de 2022		COMITÉ DE SELECCIÓN
Publicación de informe de los preseleccionados	06 de octubre de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Recepción de observaciones y subsanaciones	Del 06 al 07 de octubre de 2022	Hasta las 12:00M	Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co
Publicación de respuesta a observaciones y listado de habilitados y convocados a la aplicación de instrumentos de selección	07 de octubre de 2022	Después de las 05:00PM	Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Aplicación de instrumentos de selección escritos	10 de octubre de 2022	De 8am a 12m	Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación
Aplicación de prueba práctica en laboratorios	10 de octubre de 2022	De 2pm a 6pm	Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación
Publicación de informe final de resultados definitivos	12 de octubre de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación	14 de octubre de 2022		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/ SECOP 1 www.colombiacompra.gov.co
Celebración del contrato e Inicio del servicio	18 de octubre de 2022		Universidad de Nariño Sede Torobajo – Calle 18 No. 50-02 – Pasto.

El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la Plataforma de Contratación, Página Web Institucional y por la página SECOP I.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904

SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42

Página: 12 de 12

Versión: 1

Vigente a partir de: 2022-03-03

Será responsabilidad exclusiva del aspirante revisar las comunicaciones y publicaciones correspondientes.

Agradece su participación,

LUIS HERNANDO PORTILLO RIASCOS
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Alexander Beltrán - Secretario Sección de Laboratorios
Revisó: Vilma Gómez Nieves – Jefe Sección de Laboratorios de Docencia e Investigación
Vo.Bo. Departamento de Contratación
Revisaron:
Dra. Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano
Michael Steven Cortés P – Analista de Talento Humano

Alexander Beltrán

Vilma Gómez Nieves

Elizabeth Cabrera Ramos

Michael Steven Cortés P