

CONVOCATORIA INTERNA JUDICANTES 2021 – DEPARTAMENTO JURÍDICO.

DIRIGIDO A: FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS – UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

El Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño se encuentra interesado en vincular dos estudiantes egresados del programa de Derecho a efectos de que puedan adelantar su judicatura en esta dependencia a través de contratación de arrendamiento de servicios inmateriales.

Los egresados que se postulan deberán demostrar suficiencia de conocimientos en Derecho Administrativo, Derecho Contencioso Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Laboral Administrativo y conocimiento de Estatutos Universitarios.

JUDICANTE (Requeridos: 02).	
Pregrado:	Derecho (Terminación de pénsum).
Postgrado:	No requiere.
Experiencia Profesional General	No requiere.
Experiencia Laboral relacionada:	o No requiere.
Requisitos Adicionales:	<ol style="list-style-type: none">1. Certificado de egreso y culminación de asignaturas del programa de Derecho.2. Registro de calificaciones con promedio acumulado mínimo equivalente a 3,5.
Objeto Contractual:	Mediante el presente Contrato el Arrendatario se obliga a arrendar sus servicios inmateriales como judicante a favor del Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño.
Modalidad Contractual:	Convocatoria generada en las dependencias. Acuerdo 028 de 2019 Consejo Académico.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar y aconsejar a las unidades académico administrativas en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la Universidad.2. Presentar y absolver consultas, prestar asistencia jurídica, proyectar y emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Universidad.3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad que le sean confiados por la administración.4. Asistir y participar, en representación de la Universidad a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

	<ol style="list-style-type: none">5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Universidad, recomendando los ajustes necesarios.7. Elevar consultas a los diferentes órganos del Estado, sobre las situaciones excepcionales de derecho originadas en los actos administrativos y académicos de la Universidad.8. Participar en la revisión de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales de la Universidad.9. Revisar jurídicamente los actos académicos y administrativos que deban ser suscritos por los funcionarios de la Universidad.10. Coordinar y revisar los proyectos de resoluciones, acuerdos, reglamentos, convenios y demás actos administrativos que se requieran.11. Atender, de acuerdo a las instrucciones recibidas del Director Jurídico, los requerimientos de los Organismos de Administración y Control del Estado en lo relacionado con los asuntos jurídicos de la Universidad.12. Elaborar proyectos de resolución, que decidan reclamaciones mediante las cuales se agote la vía gubernativa.13. Consolidar y mantener actualizado el compendio normativo de la Universidad a nivel físico y magnético.14. Comparecer como apoyo a las audiencias o diligencias judiciales y extrajudiciales, que se programen y en las que tengainterés la UDENAR, de acuerdo con la asignación que surta la Dirección Jurídica.15. Coordinar la elaboración, ejecución, actualización y seguimiento de los protocolos institucionales de bioseguridad según Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud.16. Proyectar Concepto Jurídicos, Contratos, Respuestas a Derechos de Petición que sean radicados en el Departamento Jurídico de la Institución.17. Atender los requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas en asuntos que impliquen asesoría jurídica.18. Proyectar respuesta a recursos de reposición, apelación y demás que se requieran para la correcta asesoría de las dependencias de la Institución.19. Requerir a las diferentes unidades académico – administrativaspara que actúen de manera colaborativa en el recaudo de los elementos materiales probatorios y de la información idónea, enpro a la defensa jurídica de la Institución.20. Proyectar, revisar o proferir conceptos jurídicos, actos administrativos, contestaciones de acciones de tutela,
--	--

	<p>acciones contenciosas y de cualquier otra índole que se requieran.</p> <ol style="list-style-type: none">21. Apoyo en la proyección de actos administrativos de cumplimiento de los fallos judiciales en sede constitucional.22. Apoyo en la proyección de actos administrativos y memoriales que den fe del cumplimiento de decisiones en acciones de tutela resultantes en contra de los intereses de la Universidad de Nariño.23. Apoyo en la proyección de manera diligente y oportuna del envío de los memoriales y sus anexos a los despachos judiciales y todo cuanto operativamente y/o logísticamente sea necesario para atender los requerimientos de las diferentes autoridades judiciales.24. Coordinar la remisión por competencia de los asuntos radicados en el Departamento Jurídico.25. Asesorar jurídicamente a la Rectoría y Vicerreorías en asuntos de su competencia.26. Asistir a las reuniones, diligencias y demás que sea designado por la Dirección Jurídica.27. Implementación, actualización y mantenimiento del archivo físico y digital del Departamento Jurídico de la Universidad de Nariño a la luz de lo establecido en la Ley 594 de 2000.28. Asistir y participar en representación de la Universidad en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando se sea convocado o delegado.29. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.30. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución, recomendando los ajustes necesarios.31. Apoyo en la Liquidación de contratos estatales en virtud de lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad y la Ley 1150 de 2007.32. Dar cumplimiento al Plan de Acción y al Manual de procedimientos delimitado por la Dirección Jurídica.33. Revisión diaria de Estados y demás sistemas de notificación judicial.34. Comunicación permanente con Despachos Judiciales a efectos de llevar actualizados los expedientes judiciales digitales de los procesos judiciales en que hace parte la Universidad35. Obtención de actas de audiencia y documentos de naturaleza judicial que sean requeridos.
--	--

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES O LUGAR
Publicación convocatoria.	16 de noviembre de 2021.	Página web, Departamento Jurídico.
Presentación de hojas de vida y soportes	Desde el 16 hasta el 19 de noviembre de 2021 hasta las 11:00 a.m. del último día.	Departamento Jurídico, Universidad de Nariño Sede Torobajo. Bloque Administrativo 1er piso. juridica@udenar.edu.co
Verificación de requisitos mínimos.	19 de noviembre de 2021	Comité de Selección (<i>Rectoría, Departamento Jurídico, Recursos Humanos, Decano Fac. Derecho, Laboratorios de Psicología</i>).
Publicación de convocados a aplicación de instrumentos de selección.	22 de noviembre de 2021.	Página web, Departamento Jurídico.
Presentación de Reclamaciones.	22 de noviembre de 2021. Hasta las 5:00 pm.	Departamento Jurídico, Universidad de Nariño Sede Torobajo. Bloque Administrativo 1er piso.
Resolución de Reclamaciones	23 de noviembre de 2021.	Comité de Selección (<i>Rectoría, Departamento Jurídico, Recursos Humanos, Decano Fac. Derecho, Laboratorios de Psicología</i>).
Publicación de resolución a reclamaciones.	23 de noviembre de 2021	Página web, Departamento Jurídico.
Aplicación de instrumentos de selección: Prueba de Conocimientos y psicotécnica.	24 de noviembre de 2021.	Universidad de Nariño.
Entrevista por competencias.	24 de noviembre de 2021.	Laboratorios de Psicología.
Publicación resultado prueba de conocimientos, psicotécnica y entrevista.	25 de noviembre de 2021	Página web, Departamento Jurídico.
Reclamaciones prueba de conocimiento.	25 de noviembre de 2021	Departamento Jurídico, Universidad de Nariño Sede Torobajo. Bloque Administrativo 1er piso.
Resolución reclamación.	26 de noviembre de 2021.	Página web, Departamento Jurídico.
Publicación resultados finales	26 de noviembre de 2021.	Página web, Departamento Jurídico.
Inducción	29 – 30 de noviembre de 2021.	Departamento Jurídico
Vinculación:	1 de diciembre de 2021	Departamento Jurídico

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN.

INSTRUMENTO DE SELECCIÓN.	CRITERIO CALIFICAR	PUNTAJE A OTORGAR
Hoja de Vida	Cumplimiento de Requisitos solicitados en la hoja de vida.	Eliminatoria
Prueba de Conocimientos	Requisito Eliminatorio. El aspirante debe aprobar mínimo el 70% de la prueba de lo contrario queda descalificado.	50 puntos.
Prueba Psicotécnica	Prueba Psicotécnica.	No genera puntaje.
Entrevista por competencias.	Habilidades comunicativas orales y escritas.	20 puntos.
Antecedentes académicos	Promedio general acumulado (incluyendo electivas y demás).	20 puntos.
Nacional Colombiano	Nacionalidad Colombiana. Extranjero.	10 puntos 5 puntos.
	TOTAL	100 puntos.

Criterios de desempate:

1. Si el empate persiste, se preferirá a quien acredite mayor puntaje en prueba de conocimientos.
2. Si el empate persiste, se preferirá a quien acredite mayor puntaje en la entrevista por competencias.
3. Si el empate persiste, se preferirá a quien acredite mayor promedio general acumulado, incluyendo electivas y demás.
4. Si el empate persiste, se preferirá a quien acredite ser nacional colombiano.

San Juan de Pasto, 16 de noviembre de 2021.

**MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI
RECTORA**