UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

RESOLUCION RECTORAL No 2467

Por la cual se reglamenta el procedimiento para la creación de cargos y la vinculación en la modalidad de Empleo Temporal.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias. Especialmente las contenidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior 004 de 2009.

CONSIDERANDO:

Que la constitución política de Colombia en su artículo 125, determina que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Que el artículo 209 de la constitución política de Colombia determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Consejo Superior mediante Acuerdo Superior N° 004 del 03 de julio de 2009, en el artículo 85 creó los empleos temporales o transitorios de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas e institucionales, de manera excepcional siempre que los empleos temporales se encuentren debidamente motivados y cumplan con las condiciones determinadas en el mismo Acuerdo.

Que el Acuerdo Superior 004 de 2009, artículo 28, numeral 15, señala que son funciones del rector “Expedir manuales de cargos, funciones y procedimientos administrativos”.

Que el artículo 85 del Acuerdo Superior 004 de 2009, no se ha reglamentado en su procedimiento, para que pueda ser implementado en la Universidad de los Llanos, lo cual se requiere para atender las necesidades institucionales de personal.

Que el empleo temporal o transitorio, es una herramienta de vinculación que respeta las garantías laborales y se ajusta a los postulados constitucionales y legales, propios de la autonomía universitaria, en tanto que permite atender las necesidades institucionales de servicios, con personal idóneo, con las mismas condiciones prestacionales de los empleados de la planta de personal de la Institución.

Que mediante Resolución Superior 025 de 2016, se creó la planta de empleos temporal de la Universidad de los Llanos para la vigencia 2016 y se concedieron facultades al Rector.
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

para proveer los empleos temporales y expedir su reglamentación, soportado en estudios técnicos y presupuestales.

RESUELVE:

ARTICULO 1°. EMPLEO TEMPORAL O TRANSITORIO. Son empleos temporales o transitorios, aquellos creados en la planta de personal de la Universidad de los Llanos, por motivación del Rector y aprobación del Consejo Superior Universitario, conforme con las necesidades de personal y de servicios, propias de la ausencia de personal suficiente o con el fin atender las necesidades institucionales que surgen por sobrecarga de trabajo, cuando se encuentre debidamente justificado, conforme con el artículo 85 del Acuerdo Superior 004 de 2009 de la Universidad de los Llanos.

Parágrafo 1: Los empleos temporales o transitorios se sujetarán al nivel, denominación, nomenclatura, grado y clasificación de cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad, excepto que se requiera un cargo temporal que no se encuentre en la planta administrativa de la Universidad de los Llanos.

Parágrafo 2: A los empleados temporales o transitorios se aplicará el último régimen salarial y prestacional de los cargos permanentes de la planta de personal de la Institución.

ARTICULO 2°. Los cargos dentro de la planta temporal de la Universidad de los Llanos, se crearan mediante Resolución Rectoral, previo estudio de viabilidad emitido por el profesional en gestión institucional de la división de servicios administrativos y por la certificación presupuestal respectiva.

La creación de cargos deberá contener, la indicación del nivel, denominación del empleo, código, grado, naturaleza del cargo, dependencia a la cual estará adscrito y el cargo del jefe inmediato.

ARTICULO 3°. Para determinar las funciones, competencias y demás requisitos de cada cargo, se deberá expedir un manual de funciones el cual identificará cada cargo creado en la planta temporal de la Universidad de los Llanos, determinará: propósito principal, descripción de funciones, conocimientos básicos o esenciales, requisitos de estudio y experiencia, conforme con las normas superiores aplicables. El cual será adoptado mediante Resolución Rectoral.

ARTICULO 4°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. El proceso para proveer los cargos en la modalidad de empleo temporal, estará sometido a los principios constitucionales y legales, que a continuación se indican:

A. Mérito. Medio objetivo que de conformidad con la capacidad, calidades académicas y experiencia relacionada con el perfil del cargo requerido, determina el ingreso por excelencia a los cargos vacantes.

B. Igualdad. Principio que busca evitar los tratamientos distintos, sin que existan fundamentos constitucionales, legales que lo permitan. Esta se ve contenida en la
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

regla que exige “tratar a los iguales de modo igual y a los desiguales en forma desigual”

C. Economía. Principio que hace referencia a la correcta y eficiente asignación de recursos humanos y materiales destinados para ejecutar una adecuada labor y para el cumplimiento de los objetivos dentro del proceso de selección para proveer cargos en la modalidad de empleo temporal.

D. Celeridad. El principio de celeridad hace referencia a la agilidad en la gestión administrativa.

E. Imparcialidad. Garantía de la imparcialidad constituye no sólo un principio constitucional, sino también un derecho fundamental conexo con el derecho al debido proceso.

F. Publicidad. Difusión efectiva del proceso para proveer los cargos en la modalidad de empleo temporal, haciendo uso de medios institucionales adecuados para el amplio conocimiento.

G. Eficiencia y eficacia. Principio que busca garantizar la adecuada selección de personal para la modalidad de empleo temporal, de manera pertinente y oportuna, conforme con las necesidades institucionales.

H. Transparencia y confiabilidad. Debido proceder dentro de las etapas de selección, con respecto y acatamiento de los postulados constitucionales y legales que rigen la actuación administrativa institucional.

ARTÍCULO 5°. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR CARGOS. Para desempeñar un cargo administrativo temporal, se requiere:

A. Reunir las calidades que la constitución, la ley, el Estatuto General, Estatuto Administrativo, reglamentos y los que exijan los manuales de funciones para el desempeño del cargo.
B. No encontrarse en período de inhabilitación como consecuencia de una destitución.
C. No estar gozando de pensión o ser mayor de sesenta y cinco (65) años.
D. No haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos culposos.
E. Ser nombrado mediante Resolución Rectoral, tomando posesión del cargo público que ocupará.

ARTÍCULO 6°. DURACIÓN. Los nombramientos en la modalidad de empleos temporales, tendrán una duración no superior a doce (12) meses.

Parágrafo 1: Cuando exista la justificación correspondiente y persista la necesidad, los empleos temporales o transitorios podrán prorrogarse hasta la vigencia del convenio.
Parágrafo 2: Quién haya sido vinculado en un cargo en la modalidad de empleo temporal, solamente podrá volver a ser vinculado en esta modalidad pasado un término de quince (15) días hábiles desde la terminación.

ARTICULO 7°. DEPENDENCIA ENCARGADA. La División de Servicios Administrativos, será la dependencia encargada de asesorar, coordinar y apoyar los procesos de convocatoria, selección, inducción, entrenamiento y capacitación del talento humano.

ARTICULO 8°. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA. Serán funciones:

1. Asesorar respecto a la cantidad de cargos a proveer mediante la modalidad de empleo temporal de acuerdos con las necesidades institucionales.
2. Determinar e identificar los cargos necesarios para que se desarrollen mediante la modalidad de empleo temporal.
3. Apoyar en el desarrollar el proceso de publicación, evaluación y selección de personal en la modalidad de empleo temporal.
4. Desarrollar el proceso de vinculación de personal mediante la modalidad de empleo temporal.
5. Ejercer control sobre la vinculación de personal bajo la modalidad de empleo temporal, ello en stricto acatamiento al número de cargos que autorice vincular para la respectiva vigencia el Consejo Superior, así como la finalidad de la vinculación, el término de vinculación, prórroga y las demás particularidades del servicio.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la vinculación de personal bajo la modalidad de empleo temporal.

ARTICULO 9°. PROCESO DE CONTRATACIÓN. El procesos de contratación, en la modalidad de empleo temporal estará a cargo de la Universidad, bajo la dirección del Rector y el acompañamiento del el División de Servicios Administrativos, excepto en determinados casos cuando la necesidad del trámite y las condiciones del proceso lo requieran, para lo cual podrá contarse con el apoyo de terceros debidamente acreditados, que permitan cumplir con los objetivos institucionales en estricto cumplimiento a los principios contenidos en el artículo 2°.

ARTICULO 10°. PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- A. Convocatoria para proveer cargos en la planta temporal.
- B. Inscripción.
- C. Verificación de cumplimiento de requisitos.
- D. Convocatoria para evaluación de capacidades y competencias.
- E. Evaluación de capacidades y competencias.
- F. Resultados.
- G. Conformación del banco de aspirantes habilitados por grupo.
PARAGRAFO. La apertura del proceso de selección, estará contenido en una Resolución Rectoral, la cual deberá determinar todas y cada una de las etapas del proceso, especificando el término de cada una de ellas, lugar de entrega de documentos, evaluación y demás condiciones requeridas.

ARTICULO 11°. CONVOCATORIA. El proceso de apertura se encuentra directamente relacionado con el principio de publicidad, será divulgado a través de la página web de la institución por un término que podrá ser de hasta tres (03) días, donde se indicará:

A. Descripción del cargo temporal.
B. Documentación que el aspirante deberá presentar.
C. Descripción de las etapas.

ARTICULO 12°. INSCRIPCIÓN. Los interesados en participar, deberán entregar la totalidad de documentos y sus soportes debidamente diligenciados, por medio físico en las instalaciones de la Universidad de los Llanos, sede Barcelona, así:

A. Documento de intención de participar en el proceso, hoja de vida, copia del documento de identidad, tarjeta profesional, soportes de estudio, experiencia, certificado junto con los demás formatos publicados en la convocatoria.

PARÁGRAFO 1°. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información consignada por el aspirante en la hoja de vida y sus documentos anexos.

PARÁGRAFO 2°. El término para la entrega de documentos, será de dos (02) días, contados desde el día siguiente al cierre de la convocatoria.

ARTICULO 13°. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. Se verificará, inscripción y cumplimiento de requisitos de los aspirantes, lo cual implica el estricto cumplimiento del perfil establecido por la Institución y su experiencia debidamente acreditada.

ARTICULO 14°. ETAPA DE EVALUACIÓN. Una vez realizada la verificación de requisitos de los aspirantes, se convocara mediante fecha y hora para la realización de las pruebas comprendidas dentro de la etapa de evaluación, la cual solo se realizará exclusivamente a quienes hayan cumplido con los requisitos iniciales.

ARTICULO 15°. EVALUACIÓN DE CAPACIDADES Y COMPETENCIAS. La evaluación de capacidades y competencias se realizará mediante tres fases, así:

A. Valoración de la hoja de vida.

Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación y la experiencia, en concordancia con lo especificado en las descripciones de los perfiles y competencias técnicas requeridas.
Para los títulos académicos se deberán presentar los diplomas, actas de grado y tarjeta profesional de ser necesario.

Los certificados laborales o de prestación de servicios deben incluir la razón social o nombre de la entidad que los expide, las fechas precisas de vinculación y desvinculación o de ejecución del contrato, nombre completo del cargo desempeñado u objeto desarrollado, con funciones o actividades.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez la convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional.

B. Prueba psicotécnica.

La prueba psicotécnica es una herramienta que permite medir competencias, capacidades y aptitudes personales, intelectuales y profesionales del aspirante a un cargo específico, a través de pruebas diseñadas para tal fin.

C. Entrevista.

En la entrevista se identificarán aspectos importantes del aspirante respecto a su personalidad, capacidad para trabajo en equipo, tolerancia, ética, compromiso con la vida, pasión por la excelencia, el rigor para el trabajo en su disciplina y su compromiso con la misión institucional y con su propio desarrollo personal e intelectual.

PARÁGRAFO 1°: La no participación en alguna de las etapas por parte del aspirante se considerará como retiro voluntario del proceso.

PARÁGRAFO 2°: La elaboración y la evaluación de las etapas, ya sean orales, escritas o por cualquier otro medio pertinente, deberán responder a criterios de objetividad, imparcialidad y reserva.

PARÁGRAFO 3°: El término de la etapa de evaluación, será determinado en la convocatoria respectiva, pero no podrá exceder de veinte (20) días, salvo justificación que permita prorrogar dicho término.

ARTICULO 16°. RESULTADOS. Se conformará un comité que estará integrado por el Rector o se delegado, el Profesional de Gestión Institucional de la División de Servicios Administrativos o quien haga sus veces, Dirección General de Investigaciones o el supervisor del convenio y hasta dos funcionarios delegados por Ecopetrol S.A.

PARÁGRAFO 1°: Podrán asistir en calidad de garantes dos miembros del Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO 2°: El comité estará encargado de realizar evaluación de la hoja de vida y de la entrevista con el apoyo de un profesional idóneo en valoración psicotécnica.
Los resultados del proceso, se obtendrán de conformidad con la siguiente tabla de ponderación por perfiles de profesionales, técnicos y asistenciales, así:

### Profesionales Especializados:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ETAPA</th>
<th>CALIFICACION</th>
<th>CONDICION</th>
<th>TIPO</th>
<th>Ponderación</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Hoja de Vida</td>
<td>0 -100</td>
<td>Pregrado ≥ 50</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>60%</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Especialización ≥ 25</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Experiencia exigida ≥ 25</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Prueba psicotécnica</td>
<td>Sí o no</td>
<td>Sí</td>
<td>Eliminatoria</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrevista</td>
<td>0 - 100</td>
<td>≥ 70</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>40%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Profesionales:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ETAPA</th>
<th>CALIFICACION</th>
<th>CONDICION</th>
<th>TIPO</th>
<th>Ponderación</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Hoja de Vida</td>
<td>0 -100</td>
<td>Pregrado ≥ 50</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>60%</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Experiencia exigida ≥ 50</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Prueba psicotécnica</td>
<td>Sí o no</td>
<td>Sí</td>
<td>Eliminatoria</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrevista</td>
<td>0 - 100</td>
<td>≥ 70</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>40%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Técnicos y Asistenciales:

<table>
<thead>
<tr>
<th>ETAPA</th>
<th>CALIFICACION</th>
<th>CONDICION</th>
<th>TIPO</th>
<th>Ponderación</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Hoja de Vida</td>
<td>0 -100</td>
<td>≥ 80</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>60%</td>
</tr>
<tr>
<td>Prueba psicotécnica</td>
<td>Sí o no</td>
<td>Sí</td>
<td>Eliminatoria</td>
<td>0%</td>
</tr>
<tr>
<td>Entrevista</td>
<td>0 - 100</td>
<td>≥ 70</td>
<td>Eliminatoria y Clasificatoria</td>
<td>40%</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Ningún aspirante continuará en el proceso si en alguna de las etapas llegare a incumplir las condiciones establecidas en el cuadro anterior.
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

El puntaje total para el aspirante es el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas multiplicado por las respectivas ponderaciones.

El puntaje obtenido por el aspirante, no le otorga un derecho de vinculación, sino su inclusión en la banca de aspirantes habilitados.

En el sitio web de la Universidad se informará el sitio, lugar y hora de cada etapa del proceso de selección, para conocimiento de los aspirantes que continúan en el proceso.

El aspirante al que se le compruebe fraude en el desarrollo de cualquiera de las etapas o en la información suministrada como soporte de la hoja de vida, quedará excluido del proceso, sin perjuicio de las acciones legales que pueda instaurar la Universidad.

ARTÍCULO 17º. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE ASPIRANTES HABILITADOS POR GRUPO. El banco de aspirantes habilitados por grupos, se conformará con quienes hubiesen superado todas las etapas del proceso, previa verificación y aprobación por parte del Comité.

ARTÍCULO 18º. PROVISIÓN. Para la provisión de los empleos temporales o transitorios, se deberá realizar proceso de evaluación de perfil requerido de desempeño a los aspirantes a ocupar referidos cargos, de conformidad con los artículos precedentes. El ingreso a los empleos de carácter temporal no otorga derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 19º. Se deberá Comunicar al aspirante su selección como funcionario temporal de la Universidad de los Llanos, la oferta salarial y prestacional, éste deberá allegar la documentación exigida según las normas vigentes y tomar posesión del cargo, en un término no superior a cinco (05) días.

PARÁGRAFO. Si el aspirante seleccionado, por propia voluntad o por inhabilidad, no pudiera aceptar el nombramiento, se nombrará a otro aspirante del banco de aspirantes habilitados por grupo.

ARTÍCULO 20º. NOMBRAMIENTO. El nombramiento para la provisión en la modalidad de empleos temporales deberá realizarlo el Rector a través de resolución, a partir del banco de aspirantes habilitados por grupo, que deberá contener:

A. La denominación del empleo, nivel, código, grado, dependencia donde se ubicará el cargo y la clase salarial.
B. El nombre e identificación de la persona que se nombrará en el cargo.
C. El término de duración y vencimiento del nombramiento, a efectos de quién lo ocupe, una vez culmine el desempeño del mismo, queda de manera inmediata retirado del servicio.

Todo nombramiento debe ser comunicado por escrito con indicación del término para manifestar por escrito si se acepta o no el nombramiento.
ARTICULO 20°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Villavicencio, a los 07 SEP 2016

[Signature]

Jairo Ivan Frias Carreño
Rector

Proyectó: Abog. Andrés R.  
Proyección: Abog. Sergio M.