



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (15)**

1. Datos del cargo a proveer:

Le invitamos a revisar la información específica del cargo para que verifique si aplica al mismo y pueda proceder con el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 7.0)
DEPENDENCIA: Laboratorio de Física y Conservación de Suelos
CARGO: Técnico Operativo 40802
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 3.045.974
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Temporal (por encargo del titular)
OBJETIVO DEL CARGO: Realizar análisis en muestras de laboratorio de física y conservación del suelo, de acuerdo con los procesos, los parámetros de certificación en calidad y las necesidades del servicio.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Asistir a los docentes en las prácticas estudiantiles del laboratorio de física y conservación del suelo, de conformidad con la programación y las directrices institucionales.2. Preparar los instrumentos, equipos, materiales, medios de cultivo y reactivos necesarios para las prácticas y cursos experimentales del laboratorio, de acuerdo con las necesidades del servicio y los lineamientos establecidos por la dependencia.3. Adelantar los análisis físicos en muestras de suelo, solicitadas a través de servicios de extensión, investigación y docencia, con criterios de precisión, exactitud y calidad, de conformidad con la programación, técnicas de laboratorio, directrices y procedimientos institucionales.4. Participar en la programación de ensayos de validación de métodos analíticos, según las directrices y procedimientos establecidos.5. Mantener actualizado los registros de carácter técnico de acuerdo a la programación y las directrices institucionales.6. Realizar visitas guiadas a estudiantes, de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.7. Programar mantenimiento correctivo, preventivo, y calibración de los equipos de laboratorio, dando de baja cuando sea el caso, de acuerdo a los lineamientos establecidos por y la Universidad.8. Realizar la limpieza de los materiales y equipos del laboratorio, de acuerdo a la programación establecida y dando cumplimiento a la normativa de bioseguridad.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleo básico del conocimiento en: Bacteriología; Biología, Microbiología y afines; Agronomía; Zootecnia; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Química y Afines; Otras Ingenierías (Ingeniería Biológica). Doce (12) meses de experiencia relacionada Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

<p>Conocimientos Básicos o Esenciales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calibración de equipos. 2. Normas de calidad y de seguridad del laboratorio. 3. Muestras y análisis de laboratorio. 4. Manejo y operación de los equipos de laboratorio.
<p>Competencias individuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experticia Técnica 2. Trabajo en Equipo 3. Organización del Trabajo 4. Análisis de Información 5. Rigurosidad 6. Evaluación del Riesgo

Funciones y otros criterios asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales:

Grupo Ocupacional – Laboratorista:

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
15	<p>LABORATORISTA: (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales)</p> <p>Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.</p>	<p>Carga Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posturas prolongadas. - Posturas fuera del ángulo de confort. - Movimientos repetitivos. - Manejo manual de cargas. <p>Ruido</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveles de presión sonora continuos o de impacto. <p>Contaminantes Químicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material particulado (povos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas). - Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcohol, bromuro de etidio, soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, níquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno). - Humos carbonosos (Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico). - Humos metálicos (Soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, níquel). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia. 2. Cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la Universidad. 3. Llevar a cabo los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia en el desarrollo de sus actividades, especialmente en el manejo de sustancias químicas, material biológico, radioactivos, maquinas, equipos, y herramientas.

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
		<ul style="list-style-type: none"> - Líquidos (Formaldehídos, alcoholes). - Neblinas <p>Termo higrométrico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición a bajas temperaturas. - Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno). - Cambios de temperatura. <p>Radiaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiaciones ultravioletas. - Radiaciones ionizantes (rayos X, gamma). <p>Contaminantes Biológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacto con fluidos corporales. - Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos. - Manipulación con personas, animales o elementos contaminados. - Manejo de residuos biológicos. <p>Carga Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alto grado de elaboración de respuestas. - Elaboración de respuestas con rapidez. - Atención y concentración permanente. - Realización de trabajos minuciosos. 	

Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

Grupo Ocupacional – Laboratorista

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
6	<p>LABORATORISTA: (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales).</p> <p>Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se</p>	<p>1. Para los servidores públicos profesionales, técnicos, o auxiliares, que se expongan a radiación ionizante se requiere el Certificado expedido por una institución de educación superior o por una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el que se acredite la capacitación en materia de protección radiológica de los trabajadores ocupacionalmente expuestos; o certificado que haya adquirido los conocimientos en materia de protección radiológica dentro del pensum de su formación</p>

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
	desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.	profesional. Así mismo, el prestador de servicios de salud contará con un programa de capacitación en protección radiológica (Resolución 482 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la complemente, modifique o derogue.)

Información para participar del proceso

Si está interesado(a) en participar en el proceso de selección tenga presente los siguientes pasos, teniendo en cuenta que si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión.

2. Diligenciamiento de formularios:

Para el diligenciamiento de los formularios se deben seguir dos pasos, de la siguiente manera:

- Debe diligenciar el Formulario de Preinscripción de Google Form [Presione aquí](#)
- Una vez diligenciado el Formulario de Preinscripción de Google Form, debe descargar en esta misma plataforma el Formato de Inscripción a proceso de selección transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales (U.FT.08.007.072), cuando se encuentre diligenciada toda la información, la adjuntará y enviará en el mismo Formulario de Preinscripción de Google Form.

Es de aclarar que se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente: diligenciar Formulario de Preinscripción de Google Form y adjuntar el Formato U.FT.08.007.072 diligenciado.

3. Aplicación de pruebas:

Se aplica la prueba escrita por competencias, esta prueba es eliminatoria. Los que superen esta etapa, presentan una prueba práctica. La etapa de la prueba eliminatoria representa un 80% del proceso. La entrevista por competencias con un peso del 20% restante.

La prueba escrita está estructurada en dos momentos: una prueba de competencias comportamentales, la cual tiene un peso del 40% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%.

Se aplicará entrevista a los aspirantes que obtengan los tres mejores puntajes, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	1 de marzo de 2023
RECEPCIÓN DE FORMATOS DE INSCRIPCIÓN	1 y 2 de marzo de 2023
PUBLICACIÓN CITADOS Y NO CITADOS	9 de marzo de 2023
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	10 de marzo de 2023
APLICACIÓN PRUEBAS ELIMINATORIAS	Entre el 21 y 24 de marzo de 2023
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE ELIMINATORIAS APLICADAS	A más tardar el 29 de marzo de 2023
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	30 de marzo de 2023*
*Si la publicación se realiza antes del 29 de marzo de 2023, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

Los resultados del proceso de selección en sus diferentes etapas serán publicados en la página web de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín, en la pestaña administrativos, convocatorias o en el siguiente link: <https://medellin.unal.edu.co/administrativos/convocatorias.html>

Es preciso aclarar que el **Formato de Inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado**, de lo contrario no continuará en el proceso.

4. Información adicional

- 4.1. Se realiza una preselección a través de la verificación de requisitos mínimos exigidos para el cargo de acuerdo a la información suministrada en el formato de inscripción.
- 4.2. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado. **(La experiencia referenciada como estudiante auxiliar o monitores no será considerada como experiencia relacionada)**
- 4.3. Las pruebas que se aplican por competencias (escrita y/o práctica) estarán relacionada con las funciones y competencias descritas para el cargo.
- 4.4. Entrevista por competencias: Con aquellos aspirantes que obtengan los tres mejores puntajes, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica.
- 4.5. **A quienes pasan a la fase de entrevista se le solicitarán los certificados laborales, previo a la misma.**

EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO