



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA  
PROCESO (17)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
<b>DEPENDENCIA:</b> Laboratorio de Suelos
<b>CARGO:</b> Técnico Operativo 40801
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.194.420
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno
<b>TIPO DE VACANCIA :</b> Temporal (por encargo del titular)
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>  Realizar análisis químicos en muestras de suelos, aguas, foliares y sustratos orgánicos, con el fin de generar datos de alta confiabilidad, siguiendo los parámetros de certificación en calidad, para los usuarios de la comunidad universitaria y público en general.
<b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar las prácticas docentes, facilitando los equipos y materiales necesarios, con el fin de contribuir en la formación académica de los estudiantes.</li><li>• Coordinar con los docentes la programación de las prácticas académicas en los laboratorios, con el fin de facilitar los espacios y tiempos requeridos para dar cumplimiento a la realización de las actividades.</li><li>• Realizar el mantenimiento preventivo y la calibración de los equipos del laboratorio, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, la preservación y conservación de los mismos.</li><li>• Brindar los materiales y equipos requeridos por los usuarios del laboratorio, además de ofrecer las instrucciones necesarias, con el fin de garantizar el uso adecuado de los mismos.</li><li>• Apoyar la elaboración de guías del laboratorio y demás material de información relacionado con los procesos térmicos, con el fin de contribuir en la realización de las prácticas y en el buen funcionamiento del mismo.</li><li>• Cumplir y hacer cumplir los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), con el fin de implementarlos en el laboratorio tanto a funcionarios como a usuarios.</li><li>• Garantizar la organización y el aseo del sitio de trabajo, con el fin de contribuir con el buen funcionamiento del laboratorio.</li><li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li><li>• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.</li><li>• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.</li></ul>
<b>REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014:</b>  Titulo de formación técnica profesional o tecnológica o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados.
<b>EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:</b>  Se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2° del artículo 18 de la Resolución Rectoral 915 de 2017: <i>“Los requisitos mínimos de que trata la presente resolución no podrán ser disminuidos. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las siguientes equivalencias:</i>

- Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.

- Tres (3) años de experiencia relacionada por seis (6) semestres de pregrado universitario".

"Las equivalencias u homologaciones entre estudios y experiencia, se definirán y realizarán en concordancia con el área específica del cargo a proveer", (Resolución de Rectoría No 915 de 2017, artículo 18).

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

- Ofimática (Oracle)
- Norma NTC 17025 que rige los ensayos de laboratorio
- Análisis químico, instrumental, volumétrico, gravimétrico y estadístico, para determinar la sensibilidad del equipo y el límite de detección
- Manejo de reactivos en el laboratorio, disposición de desechos y seguridad de las sustancias a manejar
- Manejo de conocimientos teóricos que permitan lograr el objetivo en las prácticas
- Almacenamiento de reactivos y simbología de seguridad en sustancias químicas

**Competencias individuales:**

- Organización del trabajo
- Colaboración
- Búsqueda de información
- Rigurosidad
- Experticia técnica
- Aplicación de técnicas
- Integridad
- Capacidad analítica
- Control del riesgo

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos tenga en cuenta que debe diligenciar **previamente el formato de google en el link que aparece al final** (datos soporte para el envío de la información), y posteriormente, diligenciar el Formato de Solicitud de inscripción (adjunto en la publicación) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co), **indicando en el asunto del correo y el número de la convocatoria y el cargo al que se va a presentar**. Esta inscripción es en el horario de 7:30 a 12:00 a.m. y de 1:30 a 5:00 p.m.

Se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente, de lo contrario no será aceptada la inscripción en el proceso de selección.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente un cargo.

**Etapas del proceso:**

1. Se realiza una preselección a través de la verificación de la información suministrada en el formato de inscripción con relación a los requisitos del cargo.
2. Una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
3. Entrevista por competencias: con aquellos que obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica.
4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas (la prueba de conocimientos pesa 80% y entrevista 20%).



**FECHA DE PUBLICACIÓN: 08 de noviembre de 2017**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 08 y 09 de noviembre de 2017**

**FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 15 de noviembre de 2017**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 20 y 24 de noviembre de 2017**

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 29 de noviembre de 2017**

**FECHA DE RECLAMACIÓN: 30 de noviembre de 2017.** Si la publicación se realiza antes del 29 de noviembre de 2017, la reclamación será un día después de informado el resultado.

**Es de aclarar que al día siguiente del cierre de la convocatoria le estaremos remitiendo un correo confirmando el recibido de su inscripción, sin que ello implique o signifique la admisión o no al proceso, esta es una medida de control para verificar las inscripciones realizadas. En caso de no recibir esta información en el plazo antes mencionado, favor ponerse en contacto con la Sección de Personal Administrativo en el teléfono 4309647, con el fin realizar las verificaciones correspondientes.**

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

- Ingrese aquí al formato de preinscripción
- Descargue aquí el formato de solicitud de provisional

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**