



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (011)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Provisionalidad - Procedimiento aplicable: U-PR-08.007.017 (Versión 3.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Laboratorio de Física y Conservación de Suelos
<b>CARGO:</b> Técnico Operativo 40802
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.519.399
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA :</b> Definitivo (por jubilación de la titular)

**OBJETIVO DEL CARGO:**

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.

**FUNCIONES:**

- Codificar los diferentes tipos de muestra, para identificar las características específicas y su análisis respectivo.
- Preparar las muestras para el análisis, con el fin de conocer el contenido o composición de los elementos.
- Realizar análisis físico - químicos en muestras de suelos, foliares, aguas y sustratos orgánicos, para tener datos confiables con criterios de precisión y exactitud.
- Mantener los equipos en condiciones adecuadas, con el fin de conservar el buen estado de los mismos.
- Apoyar las actividades académicas de las asignaturas de la Escuela, con el fin de contribuir en la formación profesional de los estudiantes de la Sede.
- Preparar guías de práctica y acompañarlas para las asignaturas que tengan un componente teórico y práctico, con el fin de cumplir con el contenido requerido.
- Manejar los procesos técnicos del sistema de gestión de calidad del laboratorio, con el fin de cumplir con los parámetros establecidos de la acreditación.
- Preparar y estandarizar soluciones, con el fin de calibrar los equipos permitiendo confiabilidad de los datos.
- Mantener aseado y organizado el lugar de trabajo, con el fin de conservar en buenas condiciones el laboratorio.
- Brindar información al público sobre los diferentes tipos de análisis que se realizan en el laboratorio, con el fin de proporcionar un buen servicio a los usuarios.
- Hacer control metrológico en los equipos, con el fin de mantenerlos en condiciones adecuadas y conservarlos en buen estado.
- Normalizar, validar y hacer control de calidad de los métodos de los análisis químicos y físicos, con el fin de tener resultados confiables.
- Reportar al jefe inmediato los recursos que son requeridos en el desarrollo de las actividades, para asegurar la calidad de las operaciones técnicas del laboratorio.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- 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.
- 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.

**REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:**

Título de formación técnica profesional o tecnológica más doce (12) meses de experiencia relacionada o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, más doce (12) meses de experiencia relacionada

### **EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:**

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 18 de la Resolución Rectoral 915 de 2017: "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:

- 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, parágrafo 3°).

### **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

### **FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL**

<b>FACTORES DE RIESGO/FUENTE</b>	<b>DEMANDAS</b>
<p><b><u>Carga Física:</u></b> - Postura prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas 30 a 40kg</p> <p><b><u>Ruido</u></b> - Niveles de presión sonora continuos o de impacto</p> <p><b><u>Contaminantes Químicos:</u></b> - Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas )</p>	<p><b><u>Carga Física:</u></b> - Postura bípeda - Destreza manual - movimientos repetitivos - Levantamiento y manejo de cargas</p>



<p>- Análisis de muestra de suelo contaminado</p> <p><b><u>Contaminantes Biológicos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contacto con fluidos corporales</li><li>- Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos</li><li>- Manipulación con personas, animales o elementos contaminados</li><li>- Manejo de residuos biológicos</li></ul> <p><b><u>Carga Mental:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alto grado de elaboración de respuestas</li><li>- Elaboración de respuestas con rapidez</li><li>- Atención y concentración permanente</li><li>- realización de trabajos minuciosos</li></ul> <p><b><u>Eléctricos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-contacto con conexión de equipos</li><li>-Máquinas y equipos electrónicos</li><li>-Toma corrientes sin clavijas de seguridad</li></ul> <p><b><u>Mecánico</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Contacto con partes en movimiento</li><li>-sistema de transmisión de fuerzas</li></ul>	<p><b><u>Carga Mental:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis de información</li><li>- Atención</li><li>- Monotonía</li><li>- Tareas de precisión visomotora</li></ul> <p><b><u>Sensopercepción:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Percepción visual</li><li>- Percepción táctil</li><li>- Percepción olfativa</li><li>- Discriminación de detalle</li><li>- Constancia de forma</li><li>- Percepción del color</li></ul>
---	---

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.**

Se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente un cargo.

#### **Pruebas que se realizarán en el proceso**

Se aplica la prueba por competencias equivalente al 80% del puntaje total del proceso de selección, y entrevista por competencias con un peso del 20% restante.

La prueba está estructurada en dos momentos: una prueba escrita de competencias comportamentales, la cual tiene un peso del 30% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 70% para un porcentaje final del 100%.

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

#### **Etapas del proceso:**

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.
2. Una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
3. Entrevista por competencias: con aquellos que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica, obtengan los tres mejores puntajes.
4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas

**FECHA DE PUBLICACIÓN:** 25 de julio de 2018

**FECHA DE RECEPCIÓN:** 25 y 26 de julio de 2018

**FECHA MÁXIMA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS:** 01 de agosto de 2018

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS:** Entre el 06 y el 13 de agosto de 2018

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** a más tardar el 15 de agosto de 2018

**FECHA DE RECLAMACIÓN:** 16 de agosto de 2018. Si la publicación se realiza antes del 15 de agosto de 2018, la reclamación será dentro del día hábil siguiente 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**