



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (16)**

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 6.0)
DEPENDENCIAS: Departamento de Materiales y Minerales – Minas. Laboratorio de Tecnología y Diseño de Materiales
CARGO: Técnico Operativo 40801
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.689.473
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Definitivo (por renuncia al periodo de prueba del titular. Sin lista de elegibles para aplicar)
OBJETIVO DEL CARGO: Realizar acompañamiento a los procesos de docencia, investigación y extensión que se desarrollan en el laboratorio asignado, de acuerdo con las directrices y los procedimientos institucionales establecidos.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Preparar las muestras, materiales y equipos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de docencia teniendo en cuenta la programación, los protocolos y procedimientos institucionales.2. Mantener organizado y aseado el sitio de trabajo, así como de los materiales y equipos que se utilizan en el laboratorio, de acuerdo con las directrices y procedimientos institucionales.3. Solicitar el mantenimiento correctivo y preventivo, y la calibración de los equipos de laboratorio, de acuerdo con la programación de la dependencia, los lineamientos y procedimientos establecidos.4. Asistir técnicamente los procesos de docencia, investigación y extensión que se desarrollan en el laboratorio de acuerdo con la programación de la dependencia, las directrices y los procedimientos establecidos.5. Llevar el control de los materiales y equipos requeridos por los usuarios del laboratorio de conformidad con los procedimientos establecidos.6. Participar en las prácticas demostrativas para estudiantes de los cursos teóricos del laboratorio de acuerdo con la programación de la dependencia, las directrices y procedimientos institucionales.7. Mantener actualizada la información en los sistemas de gestión destinados para tal fin en los laboratorios de acuerdo a la programación, directrices y procedimientos institucionales.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de formación técnica profesional o tecnológica, o cuatro (4) semestres de formación universitaria, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines (Ingeniería de Materiales); Ingeniería Civil (Ingeniería de Materiales); Ingeniería Mecánica. No requiere experiencia.
Conocimientos Básicos o Esenciales: <ol style="list-style-type: none">1. Análisis térmico, dilatometría y microscopía avanzada.2. Análisis de fallas en materiales y maquinaria.3. Caracterización fisicoquímica, estructural, térmica y mecánica de los materiales en general.4. Prácticas de Laboratorio (BPL) - Norma 17025.5. Normas técnicas, exigencias y estándares internacionales.6. Teoría, procedimiento y aplicación de los ensayos de la práctica.7. Tribología.8. Metrología.

Competencias individuales:

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 – Soporte Administrativo

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
20	<p>SOPORTE ADMINISTRATIVO: (Tecnólogo, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Secretaria Privada, Secretaria Ejecutiva, Auxiliar Administrativo)</p> <p>Realizan diversas funciones de apoyo administrativo a empleados, profesionales y directivos.</p>	<p>Psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de buenas relaciones interpersonales (atención a público). - Altos niveles de responsabilidad. - Realización de tareas simultáneas. - Altos ritmos de trabajo. - Jornadas de trabajo extensas. <p>Carga Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posturas prolongadas. - Posturas fuera del ángulo de confort. - Movimientos repetitivos. 	<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. Realizar la aplicación de 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.

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 desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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:

- a. Debe diligenciar el Formulario de preinscripción de Google Form [Presione aquí](#)
- b. 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.

Luego de completar el Formato y el Formulario, a su correo electrónico le llegará copia de la información remitida.

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 equivalente al 80% del puntaje total del proceso de selección, y 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, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100, obtengan los tres mejores puntajes.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	31 de agosto de 2021
RECEPCIÓN	31 de agosto y 1 de septiembre re de 2021
PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	7 de septiembre de 2021
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	8 de septiembre
APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 13 y 17 de septiembre de 2021 (se debe tramitar permiso de ingreso al campus)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	A más tardar el 20 de septiembre de 2021
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	21 de septiembre de 2021*
*Si la publicación se realiza antes del 20 de septiembre de 2021, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

Los resultados de admisión o no al proceso de selección y el resultado las diferentes pruebas será publicado en la página web de la convocatoria en resultados de las convocatorias.

Es de aclarar que el formato de inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado, de lo contrario no continuara en el proceso.

Nota: En atención a la situación de emergencia sanitaria y debido a la logística que implica la aplicación de la prueba; el calendario podrá sufrir modificaciones, que serán informadas a los participantes del 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. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado.
- 4.2. Se aplica una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
- 4.3. 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.
- 4.4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas.

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

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO