



**PROVISIÓN DE CARGOS**  
**PROCESO No. 030-2018 – SEDE BOGOTÁ**

5 de marzo de 2018

<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b> Provisional
<b>DESTINATARIOS:</b> Público en general
<b>DEPENDENCIAS:</b> Facultad de Medicina – Departamento de Morfología – Laboratorio de Histotecnología
<b>CARGO:</b> Técnico Operativo 40801
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> 2.448.304
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar técnicamente la actividad académica del Departamento a través de la preparación y elaboración de láminas histológicas para prácticas docentes, actividades de extensión y de investigación.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Elaborar láminas histológicas, requeridas para las prácticas de docencia, investigación y extensión del laboratorio de histología.
2. Realizar la recepción y el procesamiento inicial de tejidos y su respectivo corte, coloración y montaje, de acuerdo a los requerimientos de la dependencia.
3. Mantener actualizado el inventario de colecciones de tejidos histológicos y hacer solicitudes de faltantes.
4. Administrar y dar el debido tratamiento a los pedidos recibidos de los insumos y materiales necesarios para la realización de las actividades del laboratorio, de tal forma que se garantice el abastecimiento permanente con insumos y materiales de calidad.
5. Presentar reportes periódicos al superior funcional sobre las actividades realizadas y sobre novedades en el uso de equipos, materiales y reactivos.
6. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
7. 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.
8. 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 DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017**

Título de formación Técnica profesional o tecnológica en histotecnología o citohistotecnología o cuatro (4) semestres de formación universitaria, debidamente certificados en histotecnología o citohistotecnología.

**Conocimientos**

1. Procesos del área
2. Manejo y operación de equipos audiovisuales
3. Seguridad industrial y bioseguridad

**Competencias:**

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Organización del trabajo, Colaboración, Búsqueda de información, Rigurosidad, Experticia técnica, Aplicación de técnicas, Integridad, Capacidad analítica, Control del riesgo.

- Este proceso se realiza proveer temporalmente el cargo.



### **Demandas Ocupacionales**

Demandas de Carga Física y Demandas de Carga Mental, riesgo Biológico y riesgo Químico.

Si está interesado y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://goo.gl/forms/sdg0bslwqc3n6YTt2>

### **Etapas principales del proceso**

- Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formatos de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos). Los aspirantes deberán diligenciar completamente el formulario de Inscripción incluida su trayectoria en la Universidad.
- Se aplicará una prueba integral relacionada con las competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del proceso. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental (Historia Laboral y se solicitarán los soportes laborales y académicos de la información registrada en el formulario de inscripción) de requisitos mínimos al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

### **Causales de exclusión del proceso**

- El suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción.
- El suministro de información insuficiente en el formulario de inscripción que permita verificar los requisitos mínimos.
- Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.

Si el ganador posee alguna restricción médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

**El proceso de selección incluye la siguiente prueba de evaluación de competencias laborales:**

Prueba*	Valor porcentual	Competencias Laborales	
		Conocimientos generales	Conocimientos Específicos
	100%	60%	40%

\*La prueba tendrá una escala de 100 puntos con índice aprobatorio de 60/100.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: A partir de la 1:00 p.m. del día 5 de marzo de 2018.

FECHA DE CIERRE: Hasta la 1:00 p.m. del día 7 de marzo de 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 21 de marzo de 2018

FECHA DE RECLAMACIÓN: 22 de marzo de 2018

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de selección de personal administrativo para la provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Bogotá.

<http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convocatorias-encargos-y-provisionales/>