



PROVISION DE CARGOS
PROCESO No. 001-2019 – SEDE BOGOTÁ

21 de enero de 2019

TIPO DE VINCULACIÓN: Provisional
DESTINATARIOS: Público en general
DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias – Departamento de Biología – Laboratorio de Biología
CARGO: Operario Calificado 53001
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 1.780.293
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1).

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte mediante la organización de locaciones, la instalación de instrumentación y equipos y la preparación oportuna de los materiales necesarios para la satisfactoria realización de las prácticas académicas y actividades del laboratorio, de acuerdo con las normativas vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar e instalar las locaciones, materiales y equipos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades académicas del laboratorio, siguiendo los protocolos y directrices del docente a cargo de la actividad.
2. Realizar la preparación, cuidado y mantenimiento de muestras, materiales y reactivos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y extensión de acuerdo con las normas de seguridad y los protocolos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica a los usuarios en cuanto al manejo de muestras, elementos y equipos garantizando su cuidado, buen uso y el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.
4. Acompañar y apoyar al docente en el ejercicio de la práctica académica, investigativa o de extensión, por norma de seguridad.
5. Realizar la organización de los equipos, espacios, mesones y elementos del laboratorio y solicitar el respectivo mantenimiento cuando sea necesario, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos y siguiendo las normas de seguridad y de manejo de residuos.
6. Mantener actualizado el inventario, hacer solicitudes de faltantes y organizar 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, de acuerdo con los procesos vigentes.
7. Llevar control del préstamo de elementos a los usuarios autorizados y tener actualizada la relación de deudores, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello.
8. Controlar el ingreso de usuarios al laboratorio y hacer cumplir el reglamento de laboratorio de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Llevar los registros correspondientes y presentar reportes periódicos al superior jerárquico sobre las actividades realizadas y sobre novedades en el uso de equipos, materiales y reactivos, de acuerdo con los protocolos establecidos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Controlar y hacer seguimiento de cepas de moscas de la fruta: preparar medios de cultivo para mantenimiento de las moscas y preparación de réplicas de manera periódica.
2. Apoyar continuamente a los estudiantes en sus prácticas de laboratorio en proporcionar cepas para experimentos, medios y frascos de cultivos u otros materiales necesarios. También proporcionar material necesario para prácticas de Biología molecular según instrucciones de los profesores.



3. Realizar lavado de material resultante de las prácticas de laboratorio, eliminación de residuos biológicos según normatividad vigente de la Universidad Nacional.
4. Esterilizar el material sucio y limpio, eliminación de residuos biológicos y de materiales tóxicos, mediante el uso de la autoclave.
5. Manejar equipos básicos en un laboratorio de genética y biología molecular: pipetas, cámaras de electroforesis, centrifugas, termocicladores, autoclaves, incubadoras, balanzas, microscopios, estereoscopios).

REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017.

Título de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada.

Conocimientos:

1. Manejo de reactivos químicos
2. Riesgos, bioseguridad y seguridad industrial
3. Manejo de equipos básicos de laboratorio y de equipos audiovisuales
4. Informática
5. Principios básicos sobre funcionamiento y mecánica de microscopios
6. Principios básicos de electricidad y electrónica

Competencias:

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la universidad, organización del trabajo, rigurosidad, evaluación del riesgo, flexibilidad y adaptación, destreza operativa.

- Este proceso se realiza para proveer temporalmente el cargo

Demandas Ocupacionales

Demandas de carga física y demandas de carga mental, riesgo químico y riesgo biológico.

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

<https://goo.gl/forms/C1aTfHLPsXVkt6fL2>

Etapas Principales del Proceso:

Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formularios de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos).

- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del cargo provisional. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista y/o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental 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.

*No se tendrán en cuenta formularios diferentes y que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

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	Prueba escrita (80%)		Entrevista***
		Conocimientos generales y específicos	Prueba práctica**	
	100%	48%	32%	20%

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

** Se aplicará prueba práctica a las personas que aprueben la prueba escrita.

*** Se aplicará entrevista a los aspirantes que hayan obtenido los tres (3) puntajes más altos en la sumatoria de la prueba escrita y la prueba práctica.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 21 de enero de 2019.

FECHA DE CIERRE: 22 de enero de 2019

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 4 de febrero de 2019.

FECHA DE RECLAMACIÓN: 5 de febrero de 2019

- 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/>
- Las comunicaciones concernientes al proceso deben ser enviadas únicamente al correo electrónico selper_bog@unal.edu.co