

Provisión de Cargos  
Proceso 060 de 2021

26 de noviembre de 2021

TIPO DE VINCULACIÓN: Encargo
DESTINATARIOS: Personal de Carrera Administrativa de la Universidad
DEPENDENCIA: Instituto de Biotecnología
CARGO: Profesional Universitario 30201
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 3.380.719
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1).

PROPÓSITO PRINCIPAL

Mantener el banco de cepas y genes del Instituto de acuerdo con las normas de bioseguridad y los protocolos establecidos por la Universidad Nacional y la Dependencia.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Caracterizar bioquímica y molecularmente los microorganismos del banco de cepas y genes, identificando nombres, apellidos\* y familia\* de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Colaborar con el aislamiento y caracterización de microorganismos para los proyectos de los grupos de investigación de Instituto.
3. Preparar y realizar capacitaciones de conservación de microorganismos y apoyar en la conservación de los mismos para los diferentes proyectos del banco de cepas y genes.
4. Organizar la venta de las cepas del banco del instituto de acuerdo con la política de buenas prácticas de manufactura establecidas.
5. Cotizar y gestionar las compras de medios de cultivos y reactivos para las diferentes actividades realizadas en el Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Llevar el control de inventario de los materiales, cepas y genes del laboratorio, con el fin de garantizar la prestación eficiente de los servicios y la conservación del banco del Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Brindar soporte en las investigaciones relacionadas con la estandarización y validación de las diferentes técnicas en microbiología requeridas en el Instituto, de acuerdo con las directrices institucionales.
8. Revisar y manejar los equipos y reactivos del laboratorio de microbiología de acuerdo con los controles establecidos por el Instituto.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Revisar y manejar los equipos e insumos de los proyectos investigación, desarrollo e innovación del Instituto de Biotecnología de acuerdo con los procedimientos establecidos
2. Efectuar estudios, conceptos, respuestas a consultas, evaluaciones sobre las materias de su competencia de acuerdo con las políticas institucionales y normativa vigente.
3. Coordinar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas

4. Preparar y realizar capacitaciones de escalamiento de bioprocesos.
5. Apoyar los diferentes proyectos asociados Investigación Desarrollo e Innovación del Instituto.
6. Gestionar el intercambio de microorganismos pertenecientes al banco del instituto con otras entidades, de acuerdo con las políticas de buenas prácticas de laboratorio establecidas y bajo los términos de los contratos de acceso a recurso genético del Ministerio de Ambiente.

\* género y especie.

Nota: De acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo, se agregan a este listado las Responsabilidades Comunes y Funciones Generales correspondientes al nivel profesional y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: [http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/0\\_Introduccion\\_Manual\\_Funciones.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/0_Introduccion_Manual_Funciones.pdf)

Requisitos de acuerdo con la Resolución de Rectoría 915 de 2017:

Requisitos	
Formación académica	Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Química y afines (Química Farmacéutica)

Conocimientos básicos o esenciales

1. Inglés Intermedio
2. Normas de calidad y bioseguridad
3. Políticas de buenas prácticas de laboratorios
4. Conservación de microorganismos
5. Biotecnología: manejo de microorganismos aeróbicos y anaeróbicos, técnicas de caracterización molecular

Teniendo en cuenta el perfil es deseable conocimientos en Manejo de Biorreactores y Manejo de Bioprocesos a mediana y gran escala.

Competencias

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Pensamiento analítico, Experticia profesional, Organización del trabajo, Argumentación, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo.

Peligros identificados

Carga Física - Postura prolongadas - Posturas fuera del ángulo de confort - Movimientos repetitivos - Manejo manual de cargas. Ruido - Niveles de presión sonora continuos o de impacto. Contaminantes Químicos - Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas ) - Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcoholes, bromuro de etidio, soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno) - Humos carbonosos:( Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico) - Humos metálicos: (soldadura, fundición , corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, titanio, níquel) - Líquidos(Formaldehídos, alcoholes) - Neblinas. Termo higrométrico - Exposición a bajas temperaturas - Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno) - Cambios de temperatura. Radiaciones - Radiaciones ultravioleta - Radiaciones ionizantes (rayos X, gamma). Contaminantes Biológicos - Contacto con fluidos corporales - Manipulación de virus, bacterias,

hongos, protozoos o patógenos - Manipulación con personas, animales o elementos contaminados - Manejo de residuos biológicos. Carga Mental - Alto grado de elaboración de respuestas - Elaboración de respuestas con rapidez - Atención y concentración permanente - Realización de trabajos minuciosos.

Este proceso se realiza proveer temporalmente el cargo.

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

<https://forms.gle/7yE1knr7Ce5sLZVb9>

#### Etapas principales del proceso

Se realizará una preselección con base en la información suministrada en los formularios de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos). Para los servidores públicos se recomienda actualizar la historia laboral antes de la inscripción.

- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del cargo. Esta prueba incluirá la respuesta a un cuestionario escrito y/o un ejercicio práctico, en el evento en que se presente un empate en el puntaje aprobatorio más alto se realizará entrevista.
- Se realizará una verificación documental 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 no 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.
  - No se tendrán en cuenta información diferente a la registrada en el formulario de inscripción.
- No obtener puntaje igual o superior a 60/100 puntos en la sumatoria de las pruebas aplicadas.

Si el ganador(a) 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.

#### Aceptación y permanencia en el encargo

De acuerdo con la Circular 9 de 2019 de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa y el numeral 10 de las condiciones generales del Procedimiento Selección de Personal Administrativo para Provisión Transitoria de Empleos Vacantes de Carrera Administrativa en la Modalidad de Encargos y Nombramientos Provisionales U.PR.08.007.017, se considerarán los siguientes lineamientos con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo:

a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de

selección por un tiempo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.

b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año contado a partir de la fecha de la posesión en el cargo. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.

c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.

El proceso de selección incluye las siguientes pruebas:

Pruebas (100%) *
Prueba de competencias generales y específicas (100%)

- Las pruebas se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100.
- En el evento en que se presente un empate en el puntaje aprobatorio más alto se realizará entrevista

\* Con el fin de minimizar los riesgos de transmisión del COVID-19 y proteger la vida e integridad de la comunidad universitaria y el público en general se condiciona la realización de la prueba de competencias laborales a la existencia de medios tecnológicos y condiciones sanitarias que respeten la cuarentena decretada por las autoridades nacionales y distritales.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de noviembre de 2021.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 29 de noviembre de 2021.

FECHA DE CIERRE: 30 de noviembre de 2021.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 14 de diciembre de 2021.

FECHA DE RECLAMACIONES: 15 de diciembre de 2021.

- 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.
- Las comunicaciones concernientes al proceso deberán ser enviadas únicamente al correo electrónico [selper\\_bog@unal.edu.co](mailto:selper_bog@unal.edu.co).