

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL</b>	28/05/2015	FOR-TH-055	0

<b>Convocatoria Pública No.</b>	44
<b>Fecha (DD/MM/AA):</b>	8/7/2015

NECESIDAD A PROVEER			
<b>Denominación de la Necesidad a Proveer:</b>	Técnico para laboratorio de Microbiología de la Investigación		
<b>Tipo de Contratación:</b>	CPS <input type="checkbox"/>	Supernumerario x <input type="checkbox"/>	CPS Investigación <input type="checkbox"/>
<b>Duración:</b>	13 de julio al 18 de diciembre de 2015	Salario/Honorario:	\$644.350

REQUISITOS	
<b>Descripción Necesidad a proveer:</b> (Describe brevemente la necesidad a requerir.)	Técnico para laboratorio de Microbiología de la Investigación
<b>Funciones/Actividades:</b> (Especifique las funciones principales a desarrollar)	1. Llevar los registros de las actividades desarrolladas y controles de ensayos de los procesos técnicos, para evidenciar el correcto funcionamiento del laboratorio.
	2. Acompañamiento en realización y aplicación de los protocolos adecuados a las sustancias, reactivos y materiales de desechos del laboratorio.
	3. Preparar medios de cultivo estéril (autoclave), soluciones, pcr, siembra de microorganismos y demás procedimientos para las diferentes tesis y proyectos que se llevan a cabo en el laboratorio.
	... 4. Brindar apoyo logístico y acompañamiento a docentes, investigadores y estudiantes en la realización y desarrollo de actividades investigativas.
	5. Realizar seguimiento a los resultados de procedimientos y ensayos de laboratorio.
	6. Guiar y actualizar a los estudiantes e investigadores sobre los procedimientos y ensayos realizados en el laboratorio
	7. Esterilizar, descartar los residuos biológicos contaminados y lavar.
	8. Administrar y controlar los equipos, materiales y reactivos del laboratorio a cargo, para la realización de actividades prácticas de investigación y extensión
	9. Solicitar a la Dirección del Centro de Laboratorios las necesidades requeridas para el desarrollo de las actividades en el laboratorio (Equipos, materiales y reactivos)
	10. Planear, administrar y controlar el plan de mantenimiento de equipos del laboratorio a cargo.
	11. Coadyuvar al mantenimiento del orden y disciplina en el laboratorio
	12. Registrar, a través de formatos de prestación de servicios, las actividades y controles necesarios para evidenciar el funcionamiento del laboratorio.
<b>Objetivos Esperados:</b> (Especifique los objetivos esperados.)	1. Ofrecer un excelente servicio de acompañamiento en las prácticas de laboratorio de Docencia, Investigación y Extensión.
	2. Satisfacer las condiciones de orden y limpieza en los útiles del laboratorio
	3.
	...

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL</b>	28/05/2015	FOR-TH-055	0

<b>Experiencia:</b>	<b>TIPO DE EXPERIENCIA</b>	<b>SI/NO</b>	<b>TIEMPO</b>
	Experiencia Laboral		
	Experiencia Relacionada	Si	Manejo de laboratorio – Participación en proyectos de investigación.
	Experiencia Específica	Si	Mínimo un semestre académico – 4 meses

<b>Formación:</b>	<b>TIPO</b>	<b>SI/NO</b>	<b>TÍTULO O ÁREA DE RELACIÓN</b>
	Técnico	si	
	Tecnólogo		
	Profesional	si	Biólogo ó Estudiante de Biología en proceso de graduación.
	Posgrado		

<b>Competencias:</b>	<b>ITEM</b>	<b>COMPETENCIA (Nombre)</b>	<b>DEFINICIÓN (Defina)</b>	<b>COMPORTAMIENTOS (Comportamientos de la Competencia)</b>
	1	Responsabilidad con la Institución	Capacidad para asumir con compromiso los objetivos de las tareas asignadas	Realizar las actividades a su cargo  Cumplir con los parámetros de calidad establecidos por la entidad
	2	Conocimiento del entorno	Capacidad para identificar las situaciones de riesgo que puedan afectar a las personas que trabajan en el laboratorio.	Señala los factores internos de riesgo que pueden afectar a la institución
	3	Organización en el trabajo	Capacidad para realizar actividades siguiendo procesos, procedimientos, estándares o criterios establecidos o adoptados	Asume normas siendo disciplinado y participativo en su actividad.
	.....			

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL</b>	28/05/2015	FOR-TH-055	0

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA		
ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO DE ATENCIÓN
Inscripción,	8 de julio de 2015	
Verificación de condiciones mínimas y publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos.	9 de julio de 2015	
Publicación de resultados	10 de julio de 2015	

**PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**  
(Toda la documentación requerida deberá presentarse a la División de Recursos Humanos de la Universidad de Sucre en forma impresa)

Criterios de Evaluación	CRITERIO	PUNTAJE
	Hoja de Vida	50 puntos
	Experiencia certificada en el área u objeto de la dependencia/programa	50 puntos
	Entrevista	0 puntos
	<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

Procedimiento de Evaluación	<p>Las postulaciones inscritas dentro de los plazos establecidos en dicha convocatoria y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, serán evaluados por un equipo institucional bajo la coordinación de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los criterios de evaluación descritos.</p> <p>La información proporcionada es de carácter confidencial y no será utilizada para ningún fin diferente a la realización de la evaluación. Los expertos evaluadores están cobijados por la cláusula de confidencialidad y de no conflicto de intereses.</p>	
	1.	La presente convocatoria se publicará a través de la página institucional <a href="http://www.unisucre.edu.co">www.unisucre.edu.co</a> a partir del 8 de julio de 2015.
	2.	<b>Inscripciones y entrega de documentos soporte:</b> Las inscripciones se podrán realizar directamente en la División de Recursos Humanos de la Universidad de Sucre ubicada en la Carrera 28 N° 5 – 267 Barrio Puerta Roja.
3.	<p><b>Documentos que deben presentarse al momento de la inscripción.</b></p> <p>a) Hoja de vida formato único. b) Documentos que acrediten formación académica. c) Documentos que acrediten la experiencia relacionada en la Hoja de vida. d) Los documentos que acrediten formación académica y experiencia, para efectos de ser considerados en el proceso de verificación de requisitos del cargo y de análisis de antecedentes deberán cumplir con las siguientes exigencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Superior: Ésta se acreditará mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados, diplomas, grados, títulos otorgados por las instituciones correspondientes y la tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso.</li> </ul> </li> </ul>	

Procedimiento de Evaluación	<p><b>Nota 1.</b> En el evento de faltar uno o algunos de los requisitos que deben contener las certificaciones de formación académica o las constancias de experiencia laboral, no se tendrán en cuenta dichas certificaciones para su evaluación.</p> <p><b>Nota 2.</b> Ningún aspirante podrá entregar y/o radicar documentos adicionales a los presentados al momento de la inscripción.</p>
-----------------------------	--

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	<b>CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL</b>	28/05/2015	FOR-TH-055	0

	4.	<b>Comunicación y publicación de hojas de vida recepcionadas.</b> La publicación se realizará a través de <a href="http://www.unisucre.edu.co">www.unisucre.edu.co</a> .
<b>MAYOR INFORMACIÓN:</b> División de Recursos Humanos, Dirección: Carrera 28 N° 5-267, Barrio Puerta Roja, Campus Universitario Puerta Roja, <a href="http://www.unisucre.edu.co">http://www.unisucre.edu.co</a> , <a href="mailto:rhumanos@unisucre.edu.co">rhumanos@unisucre.edu.co</a>		

**DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**UNIVERSIDAD DE SUCRE**