



CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Corpoguajira

Código: R THP04-12
Versión: 1
Fecha: 19/10/2015

Página 1 de 3

CLASE DE CONCURSO: Convocatoria Pública	
MEDIOS DE DIVULGACIÓN:	Página web: www.corpoguajira.gov.co Cartelera de la Institución
EMPLEO POR PROVEER	
DENOMINACIÓN: Profesional Especializado	NO. DE CARGOS 1
CÓDIGO: 2028	GRADO: 12
UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA	
Subdirección de Gestión Ambiental	
INSCRIPCIONES	
Indicar el Lugar	FECHAS 9/Abril/2019
Ventanilla Única	FECHAS Hasta 15/Abril/2019
	FECHAS Horario 8:00 am a 4:00 pm
Observación: La convocatoria busca atender una vacancia definitiva mientras se surte el concurso de mérito, por cuya vinculación tendría un carácter provisional.	
APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO	
CLASE DE PRUEBA	CARÁCTER DE LA PRUEBA
ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN SIMILARES	Clasificatoria
VISITA DOMICILIARIA	
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	
ENTREVISTA	
REQUISITOS	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Química, Ingeniería Química o Bacteriología;	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

				FECHA DE FIJACIÓN	NUMERO		
				DD	MM	AAAA	002
FUNCIONES							
1.	Contribuir en el desarrollo del sistema de gestión para las actividades de la calidad, administrativas y técnicas, utilizadas por los clientes del laboratorio, las autoridades reglamentarias y los organismos de acreditación cuando confirmen o reconozcan la competencia del laboratorio.						
2.	Establecer las características químico métricas o indicadores de calidad analítica de acuerdo con la capacidad operativa de acuerdo con las técnicas.						
3.	Proponer y desarrollar un Plan de Articulación, en relación con el Programa Nacional de Fisicoquímica Ambiental con otras CARs, DAMAs e institutos de investigación con las regiones adyacentes, para la concertación de las mediciones y parámetros de calidad ambiental de interés común para las regiones.						
4.	Cumplir y hacer cumplir los requisitos reglamentarios y de seguridad, relacionados con el funcionamiento del laboratorio.						
5.	Implementar política y procedimientos para evitar intervenir en cualquier actividad que pueda disminuir la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio o integridad operativa.						
6.	Responder por el control de los documentos y registros.						
7.	Realizar el seguimiento, controlar y registrar las condiciones ambientales, según requieran las especificaciones, métodos y procedimientos correspondientes, o cuando estas puedan influir en la calidad de los resultados.						
8.	Realizar el seguimiento, controlar y registrar las condiciones ambientales, según requieran las especificaciones, métodos y procedimientos correspondientes, o cuando estas puedan influir en la calidad de los resultados.						
9.	Controlar y realizar seguimiento a la esterilidad biológica, el polvo, la interferencia los niveles de ruido y vibraciones electromagnéticas, la radiación, la humedad, el suministro eléctrico, la temperatura, en función de las actividades técnicas.						
10.	Interrumpir los ensayos y/o calibraciones cuando las condiciones ambientales comprometen los resultados, tomar medidas para prevenir la contaminación cruzada, controlar el acceso y el uso de las áreas que afecten a la calidad de los ensayos y/o de las calibraciones, determinar la extensión del control en función de circunstancias particulares, tomar medidas para asegurar el orden y limpieza del laboratorio.						
11.	Preparar los instructivos para el uso y funcionamiento de todos los equipos, para la manipulación y la preparación de los ítems a ensayar, o calibrar, o ambos, cuando la ausencia de tales instrucciones						

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12
Versión: 1
Fecha: 19/10/2015
Página 2 de 3

1	y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
2	Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.
3	CONSIDERACIONES ADICIONALES
4	Reclamaciones: Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los no admitidos, siempre y cuando sean presentadas hasta los dos días hábiles siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos, en el horario habitual y se refieran a los documentos aportados en el momento de la inscripción.
5	Las Hojas de vida debidamente foliadas, deben ser anexadas al formulario único de inscripción, que encontrara en la pagina web: www.corpoguajira.gov.co con mínimo expedido por establecimientos educativos debidamente aprobados; y la siguiente información:
6	- Fotocopia del título obtenido y/o acta de grado; certificaciones de estudios, social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, Fotocopia de cursos de capacitación, los cuales deberán contener: razón social y la institución que la haya impartido, especificando el área de formación, el número total de horas y la fecha de realización.
7	- Constancia de experiencia laboral, con la siguiente información: funciones desempeñadas, razón social de la entidad donde se haya laborado, fecha de vinculación y desvinculación y períodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente.
8	3 No se admitirán formularios con fecha registrada de la oficina de correo, posterior a la del último día de la inscripción. Como tampoco cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de inscripción.
9	4 Toda certificación que no contenga información solicitada, no se tendrá en cuenta dentro del concurso.
10	5 El proceso de selección corresponde a un empleo en vacancia definitiva y la vinculación tendrá un carácter de provisional.
11	6 En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Ambiental • Metrología • Manejo de Equipos de Laboratorio • Sistemas de Gestión de Calidad • Manejo de herramientas informáticas 	
<p>RESERVA DE LAS PRUEBAS: Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.</p>	
 <p>CLAUDIA CECILIA ROBLES NÚÑEZ. Secretaria General.</p>	