



**PROFESIONAL DE LABORATORIO  
TIEMPO COMPLETO  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS BÁSICAS  
CONVOCATORIA EXTERNA**

La Fundación Universitaria Juan de Castellanos, la Rectoría, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Facultad de Ingeniería y Ciencias Básicas y la Unidad de Talento Humano, convocan a Profesionales con el siguiente perfil:

Características	Requisitos
Formación académica:	Profesional culminado en Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental y/o áreas afines, Preferiblemente con posgrado culminado en áreas afines.
Experiencia:	Acreditar Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con la gestión, operación o apoyo técnico de laboratorios de ingeniería, ensayos de materiales de construcción, geotecnia, pavimentos, topografía, hidráulica, recursos hídricos, investigación aplicada, prestación de servicios tecnológicos y/o áreas afines.
Habilidades y competencias:	Orientación al logro de resultados y al mejoramiento continuo; trabajo en equipo, comunicación efectiva; capacidad de análisis y solución de problemas, liderazgo operativo, iniciativa y proactividad para la gestión de proyectos y actividades académicas, investigativas y de extensión; adaptación al cambio, aprendizaje continuo y cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y servicio.
Principales funciones y tareas:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, coordinar y controlar el funcionamiento técnico, operativo y administrativo de los laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería Ambiental adscritos a la Facultad de Ingeniería y Ciencias Básicas.</li> <li>2. Organizar la programación de prácticas de laboratorio, en articulación con la Decanatura, las Direcciones de Programa y los docentes responsables de las asignaturas.</li> <li>3. Preparar equipos, materiales, insumos, reactivos e instrumentos requeridos para el desarrollo de prácticas académicas, proyectos de investigación, actividades de extensión y prestación de servicios especializados.</li> <li>4. Apoyar a docentes, estudiantes, semilleros y grupos de investigación durante el desarrollo de prácticas, ensayos, mediciones, pruebas y actividades técnicas de laboratorio.</li> <li>5. Elaborar, actualizar y organizar las guías técnicas, protocolos, instructivos, formatos y registros necesarios para el desarrollo de las prácticas y servicios de laboratorio.</li> <li>6. Diseñar y mantener actualizado el portafolio técnico de servicios especializados de los laboratorios, incluyendo fichas técnicas, capacidades instaladas, requerimientos, tiempos de respuesta y condiciones de prestación del servicio.</li> <li>7. Apoyar la estructuración de propuestas técnicas, cotizaciones, informes y documentos requeridos para la prestación de servicios de laboratorio, extensión, consultoría o apoyo técnico externo.</li> <li>8. Gestionar la organización documental y técnica requerida para procesos de aseguramiento de la calidad, certificación, auditoría, autoevaluación, registro calificado y acreditación relacionados con los laboratorios.</li> <li>9. Implementar y hacer seguimiento a procedimientos de calidad, seguridad, trazabilidad, uso, préstamo, mantenimiento y control de equipos, materiales, insumos y reactivos.</li> <li>10. Llevar el registro, control y seguimiento del uso de laboratorios, equipos, materiales, insumos y reactivos, generando reportes periódicos para la Decanatura y las dependencias correspondientes.</li> <li>11. Gestionar y mantener actualizadas las hojas de vida de equipos, fichas técnicas, registros de uso, mantenimiento, calibración, verificación, bajas, novedades y trazabilidad de los recursos de laboratorio.</li> <li>12. Coordinar y ejecutar actividades de mantenimiento preventivo básico, verificación funcional y reporte oportuno de daños, fallas, deterioros o necesidades de mantenimiento correctivo de equipos e infraestructura.</li> <li>13. Coordinar con todas las dependencias institucionales vinculadas a los procesos las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los laboratorios.</li> <li>14. Velar por el cumplimiento de normas de bioseguridad, seguridad industrial, gestión ambiental, manejo de residuos, almacenamiento de reactivos y uso adecuado de elementos de protección personal.</li> <li>15. Clasificar, rotular, almacenar y controlar materiales, insumos, muestras y reactivos conforme a criterios técnicos, normativos y de seguridad aplicables.</li> <li>16. Apoyar la gestión de indicadores, estadísticas de uso, informes de gestión, reportes de capacidad instalada y análisis de necesidades de dotación, mantenimiento o actualización de laboratorios.</li> <li>17. Promover el uso eficiente, responsable y seguro de los laboratorios, equipos e insumos por parte de docentes, estudiantes, investigadores y usuarios externos autorizados.</li> </ol>

	<p>18. Apoyar la formulación y ejecución de proyectos académicos, investigativos, de extensión, proyección social y servicios especializados que requieran el uso de laboratorios de la Facultad.</p> <p>19. Participar en procesos de capacitación, actualización técnica y mejora continua relacionados con la gestión de laboratorios, calidad, seguridad, equipos y prestación de servicios.</p> <p>20. Las demás funciones inherentes al cargo y aquellas asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y la necesidad del servicio.</p>
Dedicación:	Tiempo completo.
Número de vacantes:	1
Idiomas:	Inglés, nivel básico.
Trayectoria investigativa, en innovación y/o creación artística y cultural:	No se requiere.
Tipo de contrato:	Laboral a Término fijo.
Ciudad de trabajo:	Tunja.
Salario	\$2.511.000 más prestaciones de ley.
Conocimientos específicos y otros requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión y operación de laboratorios, ensayos de laboratorio en materiales de construcción, concretos, agregados, geotecnia, pavimentos, topografía, hidráulica y recursos hídricos; normatividad técnica aplicable a laboratorios de ingeniería (INVÍAS, ASTM, AASHTO, ICONTEC, NSR-10 y demás normas relacionadas); elaboración de guías de laboratorio, protocolos, procedimientos, instructivos, formatos y documentación técnica; gestión, mantenimiento, calibración, verificación y control de equipos de laboratorio; sistemas de gestión de calidad aplicados a laboratorios y procesos de aseguramiento de la calidad; seguridad y salud en el trabajo aplicada a laboratorios, manejo seguro de equipos, sustancias y residuos.</li> <li>Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales expedido por el COPNIA.</li> </ul>
Calendario del proceso de selección:	Recepción de hojas de vida: del 02 al 20 de julio de 2026.
	Preselección hojas de vida: 21 de julio de 2026.
	Aplicación de evaluaciones: 24 de julio de 2026.
	Entrevistas: 27 y 28 de julio de 2026.
	Selección de candidato: 29 de julio de 2026.

### CONDICIONES GENERALES

- Los títulos extranjeros deberán contar con la respectiva convalidación por el Ministerio de educación Nacional, excepción hecha de los casos contemplados en las reglamentaciones internas y de profesores internacionales (nacionales radicados fuera del país y extranjeros) que vayan a asumir contrato como catedráticos en pregrados o posgrados.
- Las Hojas de Vida que no cumplan con todos los requisitos señalados en la presente convocatoria o que omitan en el asunto del correo el nombre de la convocatoria a la que se postulan, no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.**
- La recepción de hojas de vida, se realizará únicamente en medio digital, preferiblemente en el formato institucional de hoja de vida estipulado por la Fundación Universitaria Juan de Castellanos y serán recibidas por la Oficina de Talento Humano en el correo electrónico: talento.humano@jdc.edu.co
- En caso de que existan convocatorias abiertas al mismo tiempo, y desee postularse a más de una, solo se tendrá en cuenta su postulación a la primera convocatoria a la que se presente.
- En el asunto del correo **ES OBLIGATORIO ESPECIFICAR** el **NOMBRE DE LA CONVOCATORIA** a la que se aplica. De igual manera, en el contenido del correo, se debe indicar el nombre del aspirante que se postula a la vacante. Únicamente, se reciben dos archivos en PDF: uno con la hoja de vida preferiblemente en el formato institucional y otro con los soportes o anexos.
- Para el caso de las convocatorias que se publican como **Banco de Hojas de vida** (publicación que se realiza para tener disponibles hojas de vida en caso que surja una vacante), dentro del calendario del proceso de selección, se publicará únicamente las fechas aplicables a la fase: "Recepción de hojas de vida".