

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	LABORATORIOS GENERALES Y GABINETES
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN QUÍMICA
Dependencia Jerárquica Lineal:	VICE PRESIDENCIA ACADÉMICA
Dependencia Jerárquica funcional:	LABORATORIO DE QUÍMICA
Puestos que supervisa:	

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar, coordinar y aplicar técnicas y métodos de análisis químico e instrumental, sobre materias y productos, orientados al control de calidad e investigación; actuando bajo normas de buenas prácticas de laboratorio, de seguridad personal y medioambiental.
2	Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
3	Realizar el control de calidad de los materiales y productos, haciendo toda clase de pruebas físicas a muestras de los mismos, mediante procesos de cálculo y aplicaciones de estándares preestablecidos.
4	Preparar y operar el equipo, los instrumentos, las muestras y los materiales requeridos en los diferentes análisis de laboratorio, cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas.
5	Identificar los materiales, los componentes y los reactivos utilizados en las pruebas y ubicar en lugares con identificaciones bien definidas.
6	Asesorar a los otros analistas y auxiliares en cuanto al uso del equipo e instrumentos y en la forma de realizar el análisis.
7	Atender consultas de calidad a clientes y participar en exposiciones en eventos internos y externos de la Institución.
8	Mantener el Sistema de gestión de la Calidad y del laboratorio a través de la participación en rondas interlaboratoriales, elaboración de cartas de control, ordenamiento de la documentación y registros, participando en auditorías de calidad, pruebas de validación, y otras tareas relacionadas con el sistema.
9	Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.
10	Preparar los diferentes reactivos que van a ser utilizados en las pruebas del laboratorio. Realizar la toma de muestras de los productos, así como custodiar y eliminar las muestras enviadas al laboratorio y llevar los registros correspondientes.
11	Realizar análisis fisicoquímicos y otras de su competencia solicitadas a laboratorios generales.
12	Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Coordinaciones Internas
LABORATORIOS DE QUIMICA

Coordinaciones Externas
LABORATORIOS GENERALES Y GABINETES

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional en la carrera de Química o Ingeniería Química
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimientos técnicos en materiales e insumos de laboratorio de química y de oficina.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 08 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación en equipos de laboratorio y/o similares al área.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa. Orientación. Actitud de servicio. Trabajo en equipo. Responsabilidad. Adaptabilidad. Compromiso, Capacidad analítica, condición física, creatividad, dinamismo, discreción, relaciones humanas, facilidad de palabra, honradez, iniciativa, redacción y ortografía, cortesía y manejo de equipos.

MODALIDAD DEL CONTRATO

CAS

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Universidad Nacional de Juliaca – Av. Nueva Zelandia N° 631 – Juliaca - San Roman - Puno.

PLAZO DE CONTRATACION

Tres (03) Meses

VALOR DEL PUESTO

S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles), que incluyen montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.