



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (019)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
DEPENDENCIA: Estación Agraria San Pablo
CARGO: Operario Calificado 53001
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 1.586.946
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Definitiva (por jubilación del titular)

OBJETIVO DEL CARGO:

Operar y participar en actividades agropecuarias que se desarrollen en los Centros Agropecuarios con la finalidad de atender las prácticas de formación, actividades de investigación y extensión, en cumplimiento de la misión universitaria.

FUNCIONES:

- Realizar las diferentes actividades de manejo de los semovientes, para apoyar las prácticas de formación, investigación y actividades de extensión.
- Llevar a cabo los planes sanitarios y fitosanitarios establecidos por el Centro, con el fin de cumplir con las normas de higiene.
- Realizar un control y registro de los semovientes y productos agrícolas, para llevar un seguimiento continuo de los mismos.
- Suministrar el alimento a los semovientes y apoyar las actividades de preparación de concentrados, con el fin de contribuir en la nutrición y cuidados de los mismos.
- Realizar actividades de mantenimiento de potreros, áreas de cultivo y manejo de productos químicos, con el fin de conservarlos en buen estado.
- Realizar el mantenimiento de las vías de acceso y desplazamiento interno del Centro, con el fin de conservarlo en óptimas condiciones.
- Apoyar las labores de mantenimiento y destinación de los materiales, equipos, herramientas de trabajo e instalaciones locativas, para la preservación de la vida útil de los mismos.
- Dar mantenimiento a los sistemas de riego y drenaje del Centro, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014:

Titulo de bachiller más doce (12) meses de experiencia relacionada

*De acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las equivalencias que dispone las siguientes normas:

Resolución Rectoral 392 de 2010, en su artículo 17

El artículo 17 de la Resolución de Rectoría No 1571 de 2014

El Parágrafo 1 del artículo 14 de la Resolución de Rectoría No 1572 de 2014

Conocimientos Básicos o Esenciales:

- Inseminación de semovientes
- Labores culturales en cultivo



- Manejo de agroquímicos
- Manejo de sistemas de riego y drenaje
- Manejo de herramientas de trabajo

Competencias individuales:

- Organización del trabajo
- Flexibilidad y colaboración
- Aplicación de procedimientos
- Seguimiento de instrucciones
- Rigurosidad
- Relaciones interpersonales
- Búsqueda de información
- Capacidad analítica del entorno
- Motivación por trabajo rutinario
- Control del riesgo

La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Sede. Lo anterior, de conformidad con el procedimiento U-PR-08.005.002 en el cual se establece: "**Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación o reubicación laboral:** Tipo de examen periódico que se realiza cada vez que la persona cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia".

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor diligenciar el Formato de Solicitud de Encargos ([adjunto a la publicación](#)) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co, en el horario de 7:30 a 12:00 a.m. y de 1:30 a 5:00 p.m.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 03 de abril de 2017

FECHA DE RECEPCIÓN: 03, 04 y 05 de abril de 2017

FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 07 de abril de 2017

FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: entre el 17 y 21 de abril de 2017

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 27 de abril de 2017

FECHA DE RECLAMACIÓN: 28 de abril de 2017. Si la publicación se realiza antes del 27 de abril de 2017, la reclamación será un día después de informado el resultado.

EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Descargue aquí formato de inscripción

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO