



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (018)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
DEPENDENCIA: Laboratorio de Productos Lácteos
CARGO: Operario Calificado 53001
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 1.586.946
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Temporal (por encargo del titular)

OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyar actividades de transformación de alimentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en cumplimiento de los fines misionales de la Universidad.

FUNCIONES:

- Recibir y almacenar la materia prima, de acuerdo a las normas establecidas para ello.
- Asear y desinfectar las instalaciones y lugares de trabajo según los lineamientos establecidos.
- Apoyar la preparación de los ingredientes necesarios en las mezclas y trabajos a realizar, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Verificar el funcionamiento adecuado de los equipos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Transportar los alimentos a los puntos de expendio que tiene el laboratorio, de acuerdo con las normas establecidas para ello.
- Apoyar las prácticas docentes y las actividades de extensión e investigación, mediante la entrega del material necesario a los usuarios de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas.
- Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores.
- 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 y 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:

- Manipulación de alimentos, reactivos y soluciones (ácidas, básicas, aditivos)
- Contabilidad
- Ofimática
- Norma legal y vigente de buenas prácticas de laboratorio del Ministerio de Trabajo y Salud (3075 de 1997)
- Desinfectantes a utilizar
- Biología, química, microbiología y física
- Hccp (determinación de puntos críticos de control)
- Electricidad



- Mecánica básica de equipos e instrumentos para ser utilizados en la industria de los alimentos

Competencias individuales:

Organización del trabajo
Flexibilidad y colaboración
Aplicación de procedimientos
Seguimiento de instrucciones
Rigurosidad
Relaciones interpersonales
Búsqueda de información
Integridad, Análisis de información
Tolerancia a la presión

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