



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (004)**

PROCEDIMIENTO: Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 8.0)
DEPENDENCIA: Laboratorio de Productos Lácteos
CARGO: Operario Calificado 53001
SEDE: Medellín
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.467.070
NÚMERO DE CARGOS: Uno
TIPO DE VACANCIA: Temporal (por encargo del titular)
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO: Apoyar las labores desarrolladas en los laboratorios del Departamento, relacionadas con la elaboración y/o procesos de alimentos, la asistencia en las prácticas docentes de investigación y extensión, de acuerdo con la programación establecida, los procedimientos y los lineamientos establecidos por la Universidad.
FUNCIONES ESENCIALES: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la elaboración de productos y procesos de alimentos en las prácticas del laboratorio según la programación establecida, las guías de los docentes y los procedimientos institucionales aplicables.2. Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos y maquinaria del laboratorio, según las programaciones y procedimientos establecidos para tal fin.3. Apoyar las actividades de disposición, organización e inventario de la materia prima para los procesos del laboratorio de acuerdo a la programación, protocolos y procedimientos institucionales.4. Realizar la desinfección de los equipos y maquinaria del laboratorio, según las programaciones y los procedimientos establecidos.
REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES. RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de bachiller. Doce (12) meses de experiencia relacionada. Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
Conocimientos Básicos o Esenciales: <ol style="list-style-type: none">1. Seguridad industrial.2. Manipulación de alimentos.3. Ofimática.4. Normas de seguridad en el laboratorio.5. Buenas prácticas de manufactura (BPM).6. Manejo de inventarios.7. Manejo y mantenimiento de equipos e instrumentos de laboratorio relacionados con productos lácteos.

Competencias individuales:

1. Trabajo en Equipo
2. Organización del Trabajo
3. Rigurosidad
4. Evaluación del Riesgo
5. Flexibilidad y Adaptación
6. Destreza Operativa

Funciones y otros criterios asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales:**Grupo Ocupacional – Laboratorista:**

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
15	<p>LABORATORISTA: (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales)</p> <p>Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.</p>	<p>Carga Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posturas prolongadas. - Posturas fuera del ángulo de confort. - Movimientos repetitivos. - Manejo manual de cargas. <p>Ruido</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveles de presión sonora continuos o de impacto. <p>Contaminantes Químicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material particulado (polvos, fibras, resinas fenólicas y epóxicas). - Gases o vapores de (Formaldehídos, mercurio, alcoholes, bromuro de etidio, soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, níquel), benceno, cloruro de metileno, arsénico, fósforo y naftaleno). - Humos carbonosos (Derivados de combustibles, carbón, cenizas y material orgánico). - Humos metálicos (Soldadura, fundición, corte, trabajos de metalmecánica, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, SIGA, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia. 2. Cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por la Universidad Nacional de Colombia, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la Universidad. 3. Llevar a cabo los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la Universidad Nacional de

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
		<p>cadmio, cobre, plata, oro, totanio, níquel).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Líquidos (Formaldehídos, alcoholes). - Neblinas <p>Termo higrométrico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposición a bajas temperaturas. - Exposición a bajas temperaturas (Nitrógeno). - Cambios de temperatura. <p>Radiaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radiaciones ultravioletas. - Radiaciones ionizantes (rayos X, gamma). <p>Contaminantes Biológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacto con fluidos corporales. - Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos. - Manipulación con personas, animales o elementos contaminados. - Manejo de residuos biológicos. <p>Carga Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alto grado de elaboración de respuestas. - Elaboración de respuestas con rapidez. - Atención y concentración permanente. - Realización de trabajos minuciosos. 	<p>Colombia en el desarrollo de sus actividades, especialmente en el manejo de sustancias químicas, material biológico, radioactivos, maquinas, equipos, y herramientas.</p>

Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

Grupo Ocupacional – Laboratorista

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
6	<p>LABORATORISTA: (Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Instructor, Tecnólogo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Auxiliar de Servicios Generales).</p> <p>Brindan apoyo técnico en el desarrollo de las labores académicas, de investigación y extensión en los laboratorios, talleres, plantas piloto o de procesamiento, centros agropecuarios y áreas en las que se desarrollen actividades relacionadas con flora y fauna.</p>	<p>1. Para los servidores públicos profesionales, técnicos, o auxiliares, que se expongan a radiación ionizante se requiere el Certificado expedido por una institución de educación superior o por una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el que se acredite la capacitación en materia de protección radiológica de los trabajadores ocupacionalmente expuestos; o certificado que haya adquirido los conocimientos en materia de protección radiológica dentro del pensum de su formación profesional. Así mismo, el prestador de servicios de salud contará con un programa de capacitación en protección radiológica (Resolución 482 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquella que la complemente, modifique o derogue.)</p>

- **Requisitos en el proceso**

- La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede.
- Lo anterior, de conformidad con el procedimiento 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 al momento de la inscripción al proceso de selección, se reportan estudios o experiencia que no repose en el Sistema de Talento Humano SARA o en la historia laboral tendrá un día adicional para aportar los certificados correspondientes.
- Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:
 - a. De acuerdo con la Circular CNCA No. 09 de 2019, el servidor público seleccionado que no acepte el encargo o que guarde silencio frente al mismo dentro del término de diez (10) días posteriores a la notificación de la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.

- b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la posesión en el cargo, exceptuando los casos previstos en la Circular CNCA No. 02 de 2022.
- c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.

- Si es de su interés, y cumple con el perfil y los requisitos, por favor diligencie el Formato de Solicitud de Encargos con la información que permita orientar la revisión de los requisitos mínimos en el Sistema de Talento Humano SARA o en la historia laboral (**adjunto a la publicación**) y enviarlo vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co.
- En caso de tener alguna condición especial para presentar las pruebas para el proceso de selección, favor manifestarlo por escrito, con el propósito de adelantar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.
- Se aplicará una prueba escrita de competencias que tendrá un peso porcentual del 60% y una prueba práctica con un peso porcentual del 40% para un porcentaje final del 100%. Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.
- De conformidad con lo informado en el oficio CNCA-048-23: *“En los procesos de selección transitoria en la modalidad de encargos, y con el ánimo de garantizar que la persona cuente con los conocimientos actualizados para desempeñar las funciones del cargo, se aplicará la prueba de conocimientos aun cuando solo se presente un (1) servidor de carrera administrativa al proceso.”*

- **Causales de exclusión**

1. Que el aspirante sea titular de un cargo de nivel y grado superior al cargo ofertado.
2. Que el aspirante no cumpla con los requisitos mínimos del cargo ofertado.
3. Cuando el aspirante deba subsanar, el no pronunciarse o aportar los documentos para acreditar requisitos mínimos del cargo, dentro del tiempo estipulado según el cronograma.
4. No superar las pruebas del proceso.
5. Inconsistencia en la información suministrada, inhabilidades e incompatibilidades.
6. Restricciones u observaciones consecuencia de examen médico ocupacional por cambio de cargo

- **Cronograma del proceso**

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	7 de febrero de 2024
Recepción	7 y 8 de febrero de 2024
Requeridos a subsanar	12 de febrero de 2024
Presentación de documentos	13 de febrero de 2024
Publicación citados y no citados	15 de febrero de 2024
Reclamación lista de citados y no citados	16 de febrero de 2024

Aplicación pruebas de selección	Entre el 19 y 23 de febrero de 2024
Publicación de resultados pruebas de selección aplicadas	28 de febrero de 2024
Reclamación resultados de pruebas aplicadas	29 de febrero de 2024
- El cronograma puede ser modificado si las condiciones del proceso así lo exigen; en caso de modificarse o extenderse, se informarán las nuevas fechas a través de la página web y del correo electrónico.	

- **Importante**

- Si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión del proceso de selección.
- [Descargue aquí formato de inscripciones vigente](#) (se actualizó a la versión 2.0).

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO