



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (21)**

1. Datos del cargo a proveer:

Le invitamos a revisar la información específica del cargo para que verifique si aplica al mismo y pueda proceder con el proceso de selección.

PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 6.0)
DEPENDENCIA: Estación Agraria San Pablo
CARGO: Técnico Operativo 40802
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 3.045.974
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
TIPO DE VACANCIA: Definitivo (Por jubilación del titular)
OBJETIVO DEL CARGO: Asistir técnica y logísticamente las prácticas de formación, investigación y extensión de la Estación Agraria, de acuerdo con los procesos, planes y proyectos de la Dependencia.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Preparar los alimentos de especies menores de la Estación Agraria, de acuerdo con los procesos establecidos.2. Realizar limpieza de los materiales, equipos y sitio de trabajo, de acuerdo a la normativa de bioseguridad y los procedimientos institucionales3. Orientar a los usuarios de la Estación Agraria en el uso adecuado de los equipos y materiales, conforme a la normativa, procedimientos y los estándares de calidad definidos.4. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y maquinaria de la Estación Agraria, según programación, directrices y procedimientos institucionales.5. Acompañar las actividades de manejo de especies menores en las prácticas de formación, investigación y extensión de la Estación Agraria conforme a los lineamientos establecidos.6. Desinfectar los vehículos que ingresan a la Estación Agraria, aplicando la normativa de higiene establecida.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de formación técnica profesional o tecnológica o cinco (5) semestres de formación universitaria, debidamente certificados, en los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Agronomía; Medicina Veterinaria Doce (12) meses de experiencia relacionada.
Conocimientos Básicos o Esenciales: <ol style="list-style-type: none">1. Manejo de medios de cultivo.2. Herramientas ofimáticas3. Preparación de alimento especies menores.4. Relaciones humanas y atención al público.5. Manejo de químicos y agroquímicos.
Competencias individuales: <ol style="list-style-type: none">1. Experticia Técnica2. Trabajo en Equipo3. Organización del Trabajo4. Análisis de Información

- 5. Rigurosidad
- 6. Evaluación del Riesgo

Funciones y otros criterios asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales:

6.3.1.21 Grupo Ocupacional – Tecnología

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
21	<p>TECNOLOGÍA: (Programador de Sistemas, Operador de Equipo de Sistemas, Tecnólogo, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Celador (corresponde a una persona que realiza actividades asociadas al mantenimiento de cámaras), Auxiliar Administrativo). Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación, mantenimiento, reparación y actualizaciones de máquinas, equipos, hardware y redes de comunicación, incluye la instalación, prueba, y mantenimiento de teléfonos, equipos de conmutación y otro equipo de telecomunicaciones.</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. — Movimientos con requerimientos de fuerza. <p>Carga Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> — Atención y concentración permanente. — Tareas de precisión visomotora. <p>Locativos</p> <p>Trabajo en alturas (eje. uso de ayudas mecánicas como escaleras u otro tipo de actividad que implique trabajo en alturas (1,5 metros).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir 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. Llevar a cabo 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.

Funciones Generales Nivel Técnico:

1. Participar en la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos de conformidad con los planes, programas y proyectos.
2. Desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Universidad teniendo en cuenta las necesidades detectadas y los lineamientos institucionales establecidos.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, en el desarrollo de los procesos de la dependencia de acuerdo con instrucciones recibidas.
4. Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas de acuerdo con los objetivos y lineamientos establecidos.
5. Adelantar estudios e informes de carácter técnico y estadístico teniendo en cuenta los lineamientos emitidos y necesidades del servicio.
6. Programar la instalación, reparación y mantenimiento de los equipos e instrumentos asignados para el desarrollo de las actividades, de acuerdo a los plazos y protocolos establecidos.

Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

1. Grupo Ocupacional – Tecnología

No	GRUPO OCUPACIONALES	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
9	<p>TECNOLOGIA: (Programador de Sistemas, Operador de Equipo de Sistemas, Tecnólogo, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Coordinador, Operario Calificado, Celador (corresponde a una persona que realiza actividades asociadas al mantenimiento de cámaras), Auxiliar Administrativo)</p> <p>Aplica técnicas, conocimientos y procesos, que sirven para el diseño, instalación, mantenimiento, reparación y actualizaciones de máquinas, equipos, hardware y redes de comunicación, incluye la instalación, prueba, y mantenimiento de teléfonos, equipos de conmutación y otro equipo de telecomunicaciones.</p>	<p>1. Certificado de competencia o capacitación para trabajo en alturas, para personal que realice actividades de tecnología que impliquen trabajos en altura. Lo anterior, de acuerdo a la Resolución 1903 de 2013 del Ministerio de Trabajo, o aquella que la complemente, modifique o derogue.</p>

- **Información para participar del proceso**

Si está interesado(a) en participar en el proceso de selección tenga presente los siguientes pasos, teniendo en cuenta que si en cualquier etapa se evidencia incumplimiento de requisitos mínimos será motivo de exclusión.

2. Diligenciamiento de formularios:

Para el diligenciamiento de los formularios se deben seguir dos pasos, de la siguiente manera:

- Debe diligenciar el Formulario de preinscripción de Google Form [Presione aquí](#)
- Una vez diligenciado el Formulario de preinscripción de Google Form, debe descargar en esta misma plataforma el Formato de Inscripción a proceso de selección transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales (U.FT.08.007.072), cuando se encuentre diligenciada toda la información, la adjuntará y enviará en el mismo formulario de preinscripción de Google Form.

Luego de completar el Formato y el Formulario, a su correo electrónico le llegará copia de la información remitida.

Es de aclarar que se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente: diligenciar Formulario de preinscripción de Google Form y adjuntar el Formato U.FT.08.007.072 diligenciado.

3. Aplicación de pruebas:

Se aplica la prueba escrita por competencias equivalente al 80% del puntaje total del proceso de selección, y entrevista por competencias con un peso del 20% restante.

La prueba escrita está estructurada en dos momentos: una prueba de competencias comportamentales, la cual tiene un peso del 40% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%.

Se aplicará entrevista a los aspirantes que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100, obtengan los tres mejores puntajes.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	9 de mayo de 2022
RECEPCIÓN	9 y 10 y 11 de mayo de 2022
PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	12 de mayo de 2022

RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	13 de mayo de 2022
APLICACIÓN DE PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 16 y 24 de mayo
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	A más tardar el 26 de mayo de 2022
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	27 de mayo de 2022*
*Si la publicación se realiza antes del 26 de mayo de 2022, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

Los resultados de admisión o no al proceso de selección y el resultado las diferentes pruebas será publicado en la página web de la convocatoria en resultados de las convocatorias.

Es de aclarar que el formato de inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado, de lo contrario no continuara en el proceso.

Nota: En atención a la situación de emergencia sanitaria y debido a la logística que implica la aplicación de la prueba; el calendario podrá sufrir modificaciones, que serán informadas a los participantes del proceso.

4. Información adicional

- 4.1. Se realiza una preselección a través de la verificación de requisitos mínimos exigidos para el cargo de acuerdo a la información suministrada en el formato de inscripción. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado.
- 4.2. Se aplica una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
- 4.3. Entrevista por competencias: Con aquellos que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica, obtengan los tres mejores puntajes.
- 4.4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas.

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

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO