



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (37)**

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 7.0)
CARGO: Operario Calificado 53001-13
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 2.152.390
NÚMERO DE CARGOS: Dos (2)
TIPO DE VACANCIA: 1 Definitivo (Por jubilación del titular) 1 temporal (por encargo del titular)
DEPENDENCIA: Estación Agraria Cotové
OBJETIVO DEL CARGO: Brindar asistencia a las prácticas de formación, investigación y extensión y a las actividades de campo desarrolladas en la Estación Agraria de acuerdo con la programación, los procesos, planes y proyectos de la dependencia y los lineamientos institucionales.
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Brindar apoyo a las actividades de manejo de especies animales y agrícolas en las prácticas de formación, investigación y extensión del Estación Agraria conforme a la programación y los lineamientos establecidos por la Dependencia y la Universidad.2. Elaborar alimentos para especies animales del Estación Agraria de acuerdo con la programación y los procesos establecidos por la Dependencia.3. Realizar las diferentes actividades de manejo de maquinaria agrícola y/o máquinas agroindustriales, para apoyar las prácticas de formación, investigación y actividades de extensión desarrolladas en la Estación, de conformidad con la programación, directrices y procedimientos institucionales.4. Realizar actividades manuales o mecánicas de mantenimiento de potreros, áreas de cultivo y manejo de productos químicos, de conformidad con las programaciones y procedimientos de la Dependencia.5. Transportar en el vehículo tractor cargas de alimentos, animales u otros, de acuerdo con las necesidades y las directrices institucionales.6. Realizar limpieza de los materiales, equipos, instalaciones de producción y mantenimiento animal, de acuerdo a la programación, a la normativa de bioseguridad y los procedimientos de la institución.7. Realizar el mantenimiento a equipos, vías de acceso, herramientas de trabajo e instalaciones locativas, de acuerdo con los procedimientos y directrices de la Dependencia y la Universidad.8. Atender visitas de estudiantes, usuarios internos y externos según las directrices y los procedimientos establecidos por la Universidad.9. Realizar los registros sobre actividades, recursos o gestión, según procedimientos establecidos en la Estación para la construcción de indicadores, de conformidad con la programación, directrices y procedimientos de la Dependencia y la Universidad.10. Dar mantenimiento a los sistemas de riego y drenaje del Centro, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones.
REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017: Título de bachiller. Doce (12) meses de experiencia relacionada.
Conocimientos Básicos o Esenciales: <ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos de producción animal.2. Manejo de herramientas de trabajo.3. Manejo de procesos de producción de concentrado.

<p>4. Labores culturales en cultivo</p> <p>5. Manejo de agroquímicos</p> <p>Competencias individuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Organización del Trabajo • Rigurosidad • Evaluación del Riesgo • Flexibilidad y Adaptación • Destreza Operativa
--

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

6.3.1.15 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 Contaminantes Químicos. - 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, cadmio, cobre, plata, oro, totanio, níquel). - Líquidos: (Formaldehídos, alcoholes. - Neblinas. <p>Termo higrométrico:</p>	<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 Colombia en el desarrollo de sus actividades, especialmente en el manejo de sustancias químicas, material biológico, radioactivos, maquinas, equipos, y herramientas.

No.	Grupo Ocupacional	Peligros identificados	Funciones asociadas al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
		<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. 	

Funciones Generales Nivel Asistencial:

1. Efectuar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la Universidad y de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión documental.
2. Mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero con oportunidad y exactitud.
3. Brindar orientación e información a los usuarios internos y externos y dependencias de la Universidad, de conformidad con los procedimientos y tiempo establecido.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Efectuar diligencias externas a la Universidad cuando las necesidades del servicio lo requieran siguiendo los procedimientos establecidos.

Requisitos de formación para el trabajo por grupos ocupacionales:

6.3.2.6 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>

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.

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.

NOTA: Solo en caso de presentar dificultades para realizar la inscripción mediante estos dos pasos se podrá remitir el formulario de inscripción al proceso de selección y el mensaje de error donde se evidencia la dificultad para realizar la inscripción al correo selección_med@unal.edu.co

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 obtengan los cuatro mejores puntajes, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100, teniendo en cuenta que son dos cargos a proveer.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	5 de junio de 2023
RECEPCIÓN DE FORMATOS DE INSCRIPCIÓN	5 y 6 de junio de 2023

PUBLICACIÓN CITADOS Y NO CITADOS	14 de junio de 2023
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	15 de junio de 2023
APLICACIÓN PRUEBAS ELIMINATORIAS	Entre el 20 y 23 de junio de 2023
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE ELIMINATORIAS APLICADAS	A más tardar el 28 de junio de 2023
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	29 de junio de 2023*
*Si la publicación se realiza antes del 28 de junio de 2023, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

Los resultados del proceso de selección en sus diferentes etapas serán publicados en la página web de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín, en la pestaña administrativos, convocatorias o en el siguiente link: <https://medellin.unal.edu.co/administrativos/convocatorias.html>

Es preciso aclarar que el **Formato de Inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado**, de lo contrario no continuará en el 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.
- 4.2. La experiencia que se tendrá en cuenta es aquella en la que las funciones se relacionan con el cargo convocado. **(La experiencia referenciada como Estudiante Auxiliar, Becario, Joven Investigador o Monitor no será considerada como experiencia relacionada).**
- 4.3. Las pruebas que se aplican por competencias (escrita y/o práctica) estarán relacionadas con las funciones y competencias descritas para el cargo.
- 4.4. Entrevista por competencias: Con aquellos aspirantes que obtengan los cuatro mejores puntajes, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica.
- 4.5. **A quienes pasan a la fase de entrevista, previo a ésta, se les solicitarán los certificados laborales con funciones, las cuales deben ser relacionadas con el cargo convocado.**
- 4.6. Todas las comunicaciones se remiten al correo electrónico reportado por usted en el formulario de inscripción, razón por la cual le recomendamos verificarlo antes de enviar la información.

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

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO