



**PROVISION DE CARGOS
PROCESO (27)**

PROCEDIMIENTO:	Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 6.0)
DEPENDENCIA:	Estación Agraria San Pablo
CARGO:	Coordinador 50003
DEDICACIÓN:	Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA:	\$ 2.719.602
NÚMERO DE CARGOS:	Uno (1)
TIPO DE VACANCIA:	Temporal (Por encargo del titular)
OBJETIVO DEL CARGO:	Gestionar las prácticas de formación, investigación, extensión y manejo de personal de la Estación Agraria San Pablo, de acuerdo con los procesos y normativa de la Universidad.
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar las labores de coordinación de las diferentes actividades agropecuarias en las prácticas de docentes, investigación y extensión de la Estación Agraria San Pablo conforme a los lineamientos establecidos.2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes sanitarios y fitosanitarios establecidos en la Estación Agraria San Pablo, de acuerdo con los protocolos y la normativa establecida.3. Asistir las actividades de coordinación de suministro de alimentos de acuerdo con la nutrición y cuidado de las especies menores y mayores, según los procedimientos establecidos.4. Asistir las actividades de coordinación en el manejo de especies vegetales, según los procedimientos establecidos.5. Brindar asistencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinaria, herramientas, instalaciones locativas, vías de acceso, cercamientos, pozos sépticos, áreas de cultivo y linderos según los procedimientos y las programaciones establecidas.6. Realizar visitas guiadas a estudiantes y personal en general en la Estación Agraria, de acuerdo con los lineamientos de la Universidad.7. Realizar guías de movilización del ICA de especies menores y mayores, según la normatividad aplicable y las directrices y procedimientos institucionales.8. Coordinar el personal vinculado a la Estación Agraria, de acuerdo con las directrices de la Universidad.9. Gestionar la logística de las diferentes actividades académico-administrativas que se llevan a cabo en la Estación Agraria, conforme a las directrices y procedimientos institucionales.10. Realizar registro y control de los animales y productos agrícolas, en concordancia con los lineamientos de producción y mantenimiento animal establecidos en la normatividad y procedimientos institucionales.
REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN EL ACUERDO 269 DE 2017 EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017:	Título de bachiller Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
Conocimientos Básicos o Esenciales:	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de sistemas de riego y drenaje.2. Relaciones humanas y atención al público.3. Manejo de químicos y agroquímicos.4. Manejo de especies menores y mayores.5. Manejo Pozos sépticos.6. Manejo de herramientas de trabajo y maquinaria propios de las Estaciones Agrarias.7. Manejo de archivo.8. Conocimiento básico en instalaciones agropecuarias.

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:

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>

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 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".

Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:

- a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo 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. Se exceptúan los casos en los cuales la Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.
- 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 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 enviarlo vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co. **En el caso que el formato de registro se envíe incompleto será excluido del proceso de Encargo.**

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 por competencias **comportamentales** equivalente al 40% y una prueba **de competencias funcionales** para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%. Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN	17 de noviembre de 2021
RECEPCIÓN	17 y 18 de noviembre de 2021
PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	22 de noviembre de 2021
RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS	23 de noviembre de 2021
APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN	Entre el 29 de noviembre y 3 de diciembre de 2021
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS	a más tardar 6 de diciembre de 2021
RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS	7 de diciembre de 2021*
*Si la publicación se realiza antes del 6 de diciembre de 2021, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de publicado el resultado.	

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

[DESCARGUE AQUÍ FORMATO DE INSCRIPCIONES VIGENTE](#) (NO SE ACEPTAN LAS VERSIONES ANTERIORES)

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO