

PROVISIÓN DE CARGOS EN PROVISIONALIDAD  
Proceso No.003-2019

PROCEDIMIENTO: Dirigido a personal Externo
DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias Agropecuarias- Granja Mario González Aranda
CARGO: Operario Calificado 530- 01
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 1.780.293 vigencia 2018
NUMERO DE CARGOS: UNO ( 1 )

PROPÓSITO PRINCIPAL Apoyar el cuidado y mantenimiento de los animales y de las instalaciones de la Granja, según procedimientos establecidos, programación o necesidad observada.

#### FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar los procesos de alimentación en vacunos que incluyen corte, transporte, acarreo, picado, limpieza y suministro, conforme a las necesidades y a los procedimientos establecidos.
2. Alimentar especies menores teniendo en cuenta el control de raciones, elaboración de dietas, bloques multnutricionales y dejar limpios los recipientes de los alimentos en las unidades académicas de acuerdo con procedimientos establecidos, según programación o necesidad observada.
3. Revisar las condiciones de los animales de la granja con el fin de contribuir al registro del estado de salud y comportamiento de los mismos de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Hacer la recolección de subproductos como huevos de aves teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos establecidos para tal fin.
5. Apoyar las labores de mantenimiento en general de la Granja según los procedimientos establecidos por la Universidad.

#### 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.

## FUNCIONES GENERALES POR GRUPOS OCUPACIONALES ASOCIADAS AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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.
3. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, el plan estratégico de seguridad vial de la Universidad Nacional de Colombia, cuando se requiera.
4. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, cuando sea requerido, el programa de protección contra caídas.
5. Cumplir los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia, para el manejo de sustancias químicas, material biológico, maquinas, equipos, y herramientas.

REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE AGOSTO 25 de 2017.

TITULO DE BACHILLER, DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

Conocimientos Básicos o esenciales:

- 1. Bioseguridad y seguridad industrial.
- 2. Gestión Ambiental.
- 3. Gestión integral de residuos sólidos.
- 4. Manejo de sustancias peligrosas.
- 5. Etiquetado, almacenamiento y transporte de mercancías peligrosas.
- 6. Gestión de los vertimientos de aguas residuales.
- 7. Atención de emergencias ambientales.

Competencias:

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la Universidad, organización del trabajo, colaboración, búsqueda de información, rigurosidad, experticia técnica, aplicación de técnicas, responsabilidad, análisis de información, tolerancia a la presión.

NOTA: si usted está interesado y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la resolución 915 de Agosto 25 de 2017, por favor diligencie el formato de registro anexo a este aviso y remítalo al correo electrónico [invencprov\\_pal@unal.edu.co](mailto:invencprov_pal@unal.edu.co) Recuerde señalar en el asunto de su correo y en la parte superior del formato de invitación el registro del número del proceso a inscribirse. El formato de Invitación deberá ser diligenciado en computador y enviado en PDF al correo citado, LAS INSCRIPCIONES QUE NO CUMPLAN CON ESTAS ANOTACIONES NO SERAN TENIDAS EN CUENTA PARA SU INSCRIPCIÓN.

PRUEBAS

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIA	80 %
ENTREVISTA	CLASIFICATORIA	20%

CONDICIONES GENERALES:

[Página 2 de 3]  
Elaboró: Iggomez

Sección de Personal Administrativo  
Cra. 32 3 12-00  
Torre Administrativa, segundo piso  
(57-2) 2868888 Ext.: 35109  
Palmira, Colombia  
[ofpersonal\\_pal@unal.edu.co](mailto:ofpersonal_pal@unal.edu.co)

**Patrimonio  
de todos  
los colombianos**

1. Las pruebas o instrumentos que se apliquen en los procesos de selección tiene carácter reservado y solo serán de conocimiento de las Direcciones de Personal de las Sedes. Este tipo de procesos se realizarán para proveer de manera transitoria un cargo vacante mientras se efectúa la selección formal para el cubrimiento definitivo de la misma.
2. Las pruebas evaluarán competencias laborales y su metodología de evaluación será escrita, práctica y/o entrevista. Se calificarán en una escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100. El valor porcentual que se adjudicará a cada prueba, para efectos del cálculo final, será informado en el aviso de convocatoria.
3. Solamente se podrán presentar reclamaciones respecto del proceso de selección hasta un (1) día hábil después de informado a todos los aspirantes el resultado final del proceso.
4. Para los procesos en la modalidad de provisionalidad, se aplicará entrevista a los aspirantes que hayan obtenido los tres (3) puntajes más altos.
5. EL ASPIRANTE QUE OBTENGA LA CALIFICACIÓN MAS ALTA EN LA PRUEBA DE APLICACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ENUNCIADOS EN EL FORMATO DE INSCRIPCIÓN, EL NO CUMPLIMIENTO IMPIDE AL ASPIRANTE CONTINUAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA DE PUBLICACIÓN: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (FEBRERO 6, 7 y 8 de 2019)

FECHA CIERRE: FEBRERO 8 HASTA LAS 4:00 pm

Este proceso de selección se realiza para proveer temporalmente el cargo señalado