



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN
DIRECCIÓN DE PERSONAL
SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (06)**

| |
|---|
| PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006 |
| DEPENDENCIA: Estación Agraria Cotové |
| CARGO: Operario Calificado 53001 |
| DEDICACIÓN: Tiempo completo |
| ASIGNACIÓN BÁSICA: \$1.586.946 |
| NÚMERO DE CARGOS: Uno (1) |
| VACANTE DEJADA POR: Por encargo del titular |
| OBJETIVO DEL CARGO: Operar y participar en actividades agropecuarias que se desarrollen en los Centros Agropecuarios con la finalidad de atender las prácticas de formación, actividades de investigación y extensión, en cumplimiento de la misión universitaria. |
| FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Realizar las diferentes actividades de manejo de los semovientes para apoyar las prácticas de formación, investigación y actividades de extensión.• Llevar a cabo los planes sanitarios y fitosanitarios establecidos por el Centro, con el fin de cumplir con las normas de higiene.• Velar por el buen suministro de alimento a los animales y apoyar las actividades de preparación de concentrados, con el fin de contribuir en la nutrición y cuidados de los mismos.• Realizar actividades de mantenimiento de potreros, áreas de cultivo y manejo de productos químicos, con el fin de conservarlos en buen estado.• Realizar el mantenimiento de las vías de acceso y desplazamiento interno del Centro, con el fin de conservarlo en óptimas condiciones.• Apoyar las labores de mantenimiento y destinación de materiales, equipos, herramientas de trabajo e instalaciones locativas, para la preservación de la vida útil de los mismos.• Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de riego y drenaje del Centro, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones.• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.• Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.• Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado. |
| REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014: Titulo de Bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. De acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las equivalencias que dispone las siguientes normas: Resolución Rectoral 392 de 2010, en su artículo 17 El artículo 17 de la Resolución de Rectoría No 1571 de 2014 |

El Parágrafo 1 del artículo 14 de la Resolución de Rectoría No 1572 de 2014

Conocimientos Básicos o Esenciales:

- Inseminación de semovientes
- Labores culturales en cultivo
- Manejo de agroquímicos
- Manejo de sistemas de riego y drenaje
- Manejo de herramientas de trabajo

Competencias individuales:

- Organización del trabajo
- Flexibilidad y colaboración
- Aplicación de procedimientos
- Seguimiento de instrucciones
- Rigurosidad
- Relaciones interpersonales
- Búsqueda de información
- Capacidad analítica del entorno
- Motivación por trabajo rutinario
- Control del riesgo

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos tenga en cuenta que debe diligenciar **previamente el formato de google**, y posteriormente, diligenciar el Formato de Solicitud de inscripción (adjunto en la publicación) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co, en el horario de 7:30 a 12:00 a.m. y de 1:30 a 5:00 p.m.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 11 de mayo de 2016

FECHA DE RECEPCIÓN: 11, 12 y 13 de mayo de 2016

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 31 de mayo de 2016

FECHA DE RECLAMACIÓN: 01 de junio de 2016. Si la publicación se realiza antes del 31 de mayo de 2016, la reclamación será un día después de informado el resultado.

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

- **Ingrese aquí al formato de preinscripción**

- **Descargue aquí el formato de solicitud de provisional**

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO