



**PROVISIÓN DE CARGOS**  
**PROCESO No. 036 DE 2019 – SEDE BOGOTÁ**

23 de abril de 2019

<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b> Encargo
<b>DESTINATARIOS:</b> Personal de Carrera Administrativa de la Universidad
<b>DEPENDENCIA:</b> Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia
<b>CARGO:</b> Técnico Operativo 40801
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$2.448.304
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar apoyo operativo al desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en el laboratorio de ictiología de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

**FUNCIONES ESENCIALES:**

1. Realizar el mantenimiento de acuarios, desinfección de materiales y alimentación de los peces.
2. Efectuar la siembra y cosecha de alimento vivo.
3. Asegurar la calidad fisicoquímica y biológica del agua de los diferentes acuarios.
4. Apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación, prácticas y experimentos de estudiantes.
5. Apoyar los procesos de reproducción de peces.
6. Llevar el registro respectivo a desoves, apareamientos, pariciones y mortalidades para cada especie según los protocolos exigidos.
7. Efectuar los procesos de alimentación de los peces (dietas).
8. Efectuar as cuarentenas y el establecimiento de protocolos de bioseguridad para peces que ingresan al laboratorio y para peces que estando dentro del laboratorio presentan algún síntoma de enfermedad.
9. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
10. Realizar la verificación y evaluación a los equipos del laboratorio para su respectivo mantenimiento preventivo.

**Nota:** De acuerdo a lo consignado en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo, se agregan a este listado las Responsabilidades Comunes y Funciones Generales correspondientes al nivel técnico y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: [http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/0\\_Introduccion\\_Manual\\_Funciones.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/0_Introduccion_Manual_Funciones.pdf)

**REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017**

Componente		Núcleo Básico de Conocimiento
Formación académica	Opción 1 Técnica profesional	Medicina Veterinaria
		Zootecnia (Acuicultura)
		Biología, Microbiología y afines
		Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines
	Opción 2 Tecnológica	Medicina Veterinaria
		Zootecnia (Acuicultura)
		Biología, Microbiología y afines
		Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines
	Opción 3 Cuatro (4) semes- tres de formación profesional	Medicina Veterinaria
		Zootecnia
		Biología, Microbiología y afines
		Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines

Aplican las equivalencias contempladas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría número 915 de 2017.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:**

1. Ejecución y programación de experimentos.
2. Normas de laboratorio.
3. Riesgo biológico.
4. Gestión documental.
5. Gestión de calidad.
6. Ofimática.

**COMPETENCIAS:**

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la Universidad, experticia técnica, trabajo en equipo, organización del trabajo, análisis de información, rigurosidad, evaluación del riesgo.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente el cargo.

**DEMANDAS OCUPACIONALES Y FACTORES DE RIESGO**

Carga física, Carga mental, Ruido, Termohigrométrico, Radiaciones, Contaminantes biológicos, Riesgo químico.

Si es funcionario(a) de Carrera Administrativa de la Universidad, está interesado y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://goo.gl/forms/JdmOVVTf9vcvUxfE2>

**ETAPAS PRINCIPALES DEL PROCESO:**

- Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el formulario de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos). Para los servidores públicos se recomienda actualizar la historia laboral antes de la inscripción.
- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto de encargo. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental (Historia Laboral) de requisitos mínimos al funcionario que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

**CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO**

- El suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción.
- El suministro de información insuficiente en el formulario de inscripción que permita verificar los requisitos mínimos.
- Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.

\*No se tendrán en cuenta formularios diferentes y que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si el funcionario(a) ganador posee alguna restricción médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

**El proceso de selección incluye la siguiente prueba:**

Prueba	Valor porcentual	Competencias laborales a evaluar	
		Prueba escrita de conocimientos generales y específicos	Prueba práctica
	100%	60%	40%

- La prueba escrita y práctica tendrán una escala de 100 puntos cada una con índice aprobatorio de 60/100.
- Se aplicará prueba práctica a las personas que aprueben la prueba escrita.
- En caso de empate en el puntaje más alto del proceso se realizará una entrevista con una carga máxima de 20% sobre el total de la prueba.

**FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES:** 23 de abril de 2019.

**FECHA DE CIERRE:** 24 de abril de 2019.

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR:** 15 de mayo de 2019

**FECHA DE RECLAMACIÓN:** 16 de mayo de 2019

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de Selección de personal administrativo para la provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Bogotá:

<http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convo-catorias-encargos-y-provisionales/>

- Las comunicaciones concernientes al proceso deben ser enviadas únicamente al correo electrónico [selper\\_bog@unal.edu.co](mailto:selper_bog@unal.edu.co)

**Estimado(a) servidor (a) público, tenga en cuenta que la División de Personal Administrativo informará al Superior Funcional sobre su participación en este proceso.**