



**PROVISION DE CARGOS**  
**PROCESO No. 071-2018 - SEDE BOGOTÁ**

23 mayo de 2018

<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b> Encargo
<b>DESTINATARIOS:</b> Personal de Carrera Administrativa
<b>DEPENDENCIAS:</b> Sección de Mantenimiento
<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 soporte técnico en el mantenimiento electromecánico de la Sede Bogotá, con el fin de permitir el adecuado funcionamiento de las actividades culturales, académicas y administrativas.

**FUNCIONES ESENCIALES**

1. Coordinar con el superior funcional las actividades de mantenimiento electromecánico de la Sede.
2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo electromecánico de la Sede, según directrices establecidas en la Sección.
3. Ejecutar, verificar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en electromecánica para el mantenimiento confiable de las instalaciones y equipos de la Universidad.
4. Brindar apoyo técnico cuando se presenten situaciones tanto programadas como imprevistos que requieran atención inmediata, relacionadas con el área de desempeño, en el menor tiempo posible, acorde con las solicitudes y previa aprobación del jefe inmediato.
5. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
6. 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.
7. 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.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

Mantenimiento electromecánico de las motobombas de la Sede Bogotá

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

Título de formación Técnica profesional o Tecnológica en Mantenimiento Eléctrico Industrial o cuatro (4) semestres de formación universitaria en Ingeniería Eléctrica, debidamente certificados.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:**

- Normas técnicas de calidad (17025) sobre laboratorios
- Normas sobre ensayos y manejo de equipos
- Procesos realizados en la dependencia
- Ofimática
- Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de maquinaria controladas por sistemas electrónicos
- Seguridad industrial y bioseguridad
- Procedimientos y seguridad para el trabajo en alturas
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE

**OBSERVACION:**

Para el desempeño del cargo es indispensable la Tarjeta técnico electricista CONTE la cual debe ser certificada.

**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, integridad, capacidad analítica, control de riesgo.



Este proceso se realiza para proveer temporalmente el cargo.

#### **DEMANDAS OCUPACIONALES Y FACTORES DE RIESGO**

Demandas de Carga Física y Demandas de Carga Mental

Si es funcionario 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/l2LsgCoKorbeTMpB3>

#### **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.

Si el funcionario(a) ganador(a) 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	
		Conocimientos Generales	Prueba Práctica
	100%	60%	40%

\*La prueba tendrá una escala de 100 puntos con índice aprobatorio de 60/100

\*En el evento que se presente un empate de los puntajes altos se realizará entrevista con una carga máxima de 20% sobre el total de la prueba.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 23 de mayo de 2018

FECHA DE CIERRE: 24 de mayo de 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 8 de junio de 2018

FECHA DE RECLAMACIÓN: 12 de junio de 2018

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de Selección de la División 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

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