



PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO No. 034 DE 2019 – SEDE BOGOTÁ

10 de abril de 2019

TIPO DE VINCULACIÓN: Encargo
DESTINATARIOS: Personal de Carrera Administrativa de la Universidad
DEPENDENCIA: Sección de Mantenimiento
CARGO: Técnico Operativo 40801
DEDICACIÓN: Tiempo Completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$2.448.304
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar soporte técnico en el mantenimiento electromecánico (Moto Bombas) 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 jerárquico las actividades de mantenimiento electromecánico (Moto Bombas) de la Sede de acuerdo con las necesidades existentes y los procedimientos establecidos.
2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo electromecánico (Moto Bombas) de la Sede, según directrices establecidas en la Sección.
3. Ejecutar, verificar y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad en electromecánica (Moto Bombas) para el mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Universidad Nacional de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Brindar apoyo técnico cuando se presenten situaciones tanto programadas como imprevistas para la atención de eventos que requieran el uso de equipos electromecánicos (Moto Bombas) de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Realizar las visitas de evaluación para cálculo de material que se va a utilizar en los trabajos y elaborar los respectivos informes de la visita de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la oportunidad requerida.

REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017

Componente		Núcleo Básico de Conocimiento
Formación académica	Opción 1 Técnica profesional	Ingeniería mecánica y afines.
	Opción 2 Tecnológica	
	Opción 3 Cuatro (4) semestres de formación profesional	

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

Conocimientos

1. Normas manejo de equipos electromecánicos (Moto Bombas)
2. Ofimática
3. Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de maquinaria controladas por sistemas electrónicos

<p>4. Seguridad industrial y bioseguridad</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Este proceso se realiza proveer temporalmente el cargo. <p>Demandas Ocupacionales Demandas de carga física, riesgo termohigrométrico, de ruido, contaminantes químicos y contaminantes biológicos</p>

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://forms.gle/vMgfXHMiUYGmpcNu8>

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	
		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: 10 de abril de 2019.

FECHA DE CIERRE: 11 de abril de 2019.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 2 de mayo de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 3 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

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