

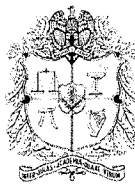
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MANIZALES

VICERRECTORÍA SEDE MANIZALES - DIRECCIÓN DE PERSONAL

CONVOCATORIA:	No. 006 - Selección Personal Administrativo para Provisión Transitoria en Modalidad de Encargo
CARGO CONVOCADO:	Técnico Administrativo
FECHA DE CONVOCATORIA:	4 de abril de 2016
FECHAS DE INSCRIPCIÓN:	5, 6 Y 7 de abril de 2016 hasta las 4:00 p.m.
LUGAR DE INSCRIPCIÓN:	Dirección de Personal-Adm. Luz Marina Melo Villa Ext. 50167
PRUEBAS Y METODOLOGÍA:	La prueba evaluará competencias laborales - ESCRITA
CALIFICACIÓN:	Escala de cien (100) puntos con un índice aprobatorio de 60/100
SELECCIÓN GANADOR:	El mayor puntaje obtenido en la prueba será la base para escoger el Ganador. En caso de empate se realizará entrevista
RECLAMACIONES:	Se podrán presentar reclamaciones respecto del proceso de selección hasta un (1) día hábil después de informados los resultados

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL CARGO:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MANIZALES
Nivel	TÉCNICO
Denominación del empleo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código	40601 \$2.055.662,00
Grado	01
No Cargos	1
Dependencia	DIRECCIÓN DE LABORATORIOS – ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
Cargo del jefe inmediato	COORDINADOR DE LABORATORIO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	LABORATORISTA
Código del Cargo	MZ-TN-40601
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo administrativo y técnico en la realización de actividades de docencia, investigación y extensión del Laboratorio de Electricidad y Electrónica.	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

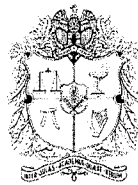
SEDE MANIZALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL

III. FUNCIONES ESENCIALES

- ❖ Presentar los informes requeridos utilizando los formatos establecidos por el laboratorio
- ❖ Adelantar las actividades administrativas requeridas para el buen funcionamiento del laboratorio
- ❖ Manejar y custodiar el inventario del laboratorio según procedimientos establecidos.
- ❖ Programar y atender las prácticas de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, y soportar otras actividades de investigación (maestría y doctorado) y extensión
- ❖ Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de daños menores de equipos del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ❖ Operar equipos de laboratorio y proveer asistencia técnica para prácticas/ensayos de alta tensión y prácticas de sistemas de potencia eléctrica
- ❖ Diseñar y desarrollar los equipos de laboratorio empleando software de modelado y simulación
- ❖ Asistir al Coordinador en la evaluación, selección, especificación, compra, instalación, actualización y ensayos, orientados a la adquisición de equipos de laboratorio, según sea necesario
- ❖ 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
- ❖ Apoyar y/o atender los requerimientos del sistema de calidad acordes al desempeño del cargo
- ❖ Atender conjuntamente con el superior funcional las diferentes etapas de la valoración al mérito
- ❖ Cumplir los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- ✓ La atención brindada a los estudiantes cumple con el criterio de oportunidad y calidad en cuanto a los servicios requeridos.
- ✓ Los informes presentados cumplen con los requerimientos establecidos por el laboratorio.
- ✓ Las actividades administrativas realizadas permiten el buen funcionamiento del



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

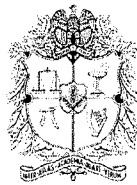
SEDE MANIZALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL

laboratorio.

- ✓ Las prácticas de ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica y otras actividades de maestría y doctorado son coordinadas y programadas de manera eficiente permitiendo el adecuado desarrollo de las actividades.
- ✓ Los inventarios son custodiados y manejados de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo de daños menores es realizado cumpliendo con el criterio de oportunidad y calidad del servicio.
- ✓ Las actividades realizadas son coordinadas oportunamente garantizando el adecuado desarrollo de las mismas y de acuerdo con las directrices establecidas por la dependencia y la Universidad.
- ✓ La programación es diseñada y coordinada con la oportunidad requerida y se le hace seguimiento con la periodicidad requerida con el fin de garantizar la adecuada realización..
- ✓ Los proyectos institucionales y los proyectos de inversión son formulados y gestionados de acuerdo con los requerimientos de la dependencia y las directrices establecidas por la universidad.
- ✓ Los informes son presentados con la periodicidad requerida y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad.
- ✓ Los usuarios son atendidos de manera oportuna brindándoles información clara y confiable, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- ✓ El plan de acción es ejecutado y recibe el seguimiento estipulado por lo antes de control.
- ✓ El informe de gestión de la dependencia es elaborado y presentado de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- ✓ El plan de comunicaciones interno y externo es ejecutado de acuerdo con los lineamientos establecidos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


- Instrumentación y medidas
- Electricidad y electrónica
- Máquinas
- Ofimática
- Seguridad Industrial
- Instalaciones eléctricas
- Automatización
- Telecomunicaciones
- Mantenimiento de equipos de cómputo y manejo básico de redes.
- Manejo básico de montajes de Alta Tensión.

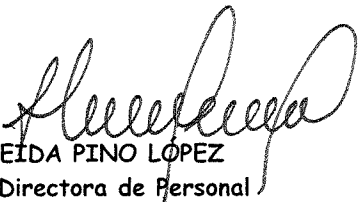


UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL

VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel – Área
<ul style="list-style-type: none">✓ Orientación a la Calidad✓ Orientación al Usuario y al Ciudadano✓ Compromiso con la Universidad✓ Apertura al Cambio✓ Trabajo en Equipo	<ul style="list-style-type: none">• Organización del trabajo• Colaboración• Búsqueda de información• Rigurosidad• Experticia técnica• Aplicación de técnicas• Integridad• Capacidad analítica• Control del riesgo
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título de formación técnica profesional o tecnológica	


GERMÁN ALBEIRO CASTAÑO DUQUE
Vicerrector de Sede


EIDA PINO LOPEZ
Directora de Personal

Manizales, 4 de abril de 2016