

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

Fecha requerimiento: junio 1 de 2023

NOTA: CONVOCATORIA P-179

Siendo la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC, una sociedad de economía mixta, bajo el régimen de empresa Industrial y Comercial del Estado, con domicilio en la Avenida Calle 26 No.103 – 08, entrada 1, Interior 2 en la ciudad de Bogotá D.C., y teniendo en cuenta que surge la /el:

<i>Tipo De Solicitud</i>	<i>Cantidad</i>
Vacante Planta	1
Pasantía	

Para área o dependencia **DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** se hace necesario cubrirla lo antes posible, con la presente me permito solicitar se realice el proceso de selección/vinculación como a continuación se describe:

- **Cargo: JEFE DE MANTENIMIENTO Y CONTROL PRODUCCIÓN**
- **Salario: \$ 5.451.582°°**

Funciones:

1. Administrar y gestionar el personal técnico y de supervisión a su cargo, generando cinco (5) días antes de finalizar cada mes la forma F-2-105 “Programación de personal técnico” para asegurar la ejecución de los trabajos de mantenimiento según lo establecido en el plan de horas hombre, actualizándola cuando sea requerido bien sea por la asignación de personal técnico a servicios no planificados, incapacidades del personal, entre otros.
2. Administrar a los ingenieros de control producción, gestor de entrenamiento de mantenimiento, gestor de publicaciones técnicas y personal de ETAA.
3. Identificar trabajos repetitivos que surjan del cumplimiento de tareas del servicio que puedan ser anticipadas para el cumplimiento de servicios posteriores de manera que se identifiquen tareas adicionales críticas.
4. Verificar que el personal al cual se le asigna una labor sea idóneo para tal fin, que además posea la licencia expedida por la Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil de acuerdo con el capítulo D del RAC 65 y que se encuentra habilitado en el “Roster de personal” correspondiente.
5. Solicitar asesoramiento al jefe de ingeniería o su designado respecto a las inquietudes que tenga el personal técnico relacionadas con las tareas programadas, no programadas o documentación técnica.
6. Mantener informado al director de mantenimiento respecto al estatus y novedades presentadas en el cumplimiento de los servicios de mantenimiento, las novedades presentadas con el personal o cualquier otro aspecto relevante.
7. Verificar que el personal técnico y de supervisión mantenga las áreas de trabajo en el hangar y demás estaciones en óptimas condiciones de aseo y orden.

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

8. Velar porque todas las tareas ejecutadas por el personal a su cargo sean cumplidas de acuerdo con lo establecido en el presente manual, los manuales técnicos del fabricante y documentos del operador.
9. Revisar mensualmente la programación anual y mensual de entrenamiento presentada por el gestor de entrenamiento mediante la forma F-2-105.
10. Participar, con el apoyo del supervisor asignado, en las reuniones de pre-servicio realizadas por programación, a fin de verificar el requerimiento de personal de acuerdo con las horas hombre requeridas en las hojas de ruta correspondiente y los tiempos de entrega de la aeronave o componente, para así programar los turnos de trabajo, así como la designación del personal técnico encargado de la zona cero y el personal técnico que controlará el material en servicio.
11. Apoyar al área de ingeniería, junto con el personal técnico o supervisor, para la verificación del análisis de las tareas y cotizaciones solicitadas y tramitadas por DPROM.
12. Coordinar con el personal de ETAA la operación y requerimientos que se presenten durante la ejecución de los servicios de mantenimiento.
13. Coordinar junto con el programador la disponibilidad de todos los recursos necesarios (documentos, repuestos, materiales, herramientas, personal, hangar y/o área de trabajo) para la ejecución de todas las actividades programadas para los aviones que ingresen o que se encuentren en servicio.
14. Recibir, organizar y distribuir las tareas previamente recibidas del área de programación incluyendo las órdenes de trabajo, task card, órdenes de ingeniería, tareas no rutinarias y tareas rutinarias.
15. Realizar la asignación y organización de paquetes de tareas apoyado en el supervisor asignado, siguiendo la clasificación por aeronaves/componentes mayores.
16. Revisar diariamente la documentación del servicio, su debido diligenciamiento y documentación de respaldo como sea requerida por el MOM y su cumplimiento de acuerdo con el cronograma de actividades inicial para comunicar los reportes diarios e identificar posibles atrasos y la manera de corregirlos a tiempo para cumplir en la entrega a tiempo del servicio.
17. Entregar al área de programación la documentación completa de los trabajos realizados del mantenimiento programado e imprevisto, teniendo en cuenta la trazabilidad documental, retroalimentando el cumplimiento de las tareas realizadas durante el día para posteriormente apoyar al programador en la actualización del informe de avance del servicio.
18. Coordinar con el personal de programación la documentación, ejecución y corrección de las novedades o reportes presentados durante el vuelo de las aeronaves a las cuales CIAC S.A. presta sus servicios.
19. Verificar con el supervisor y con el personal de mantenimiento que las novedades presentadas durante el vuelo de las aeronaves a cargo de CIAC S.A. están reportadas en el libro de vuelo del avión.
20. Proporcionar informes de horas hombre con el fin de monitorear los niveles de producción.
21. Informar al área de programación las tareas programadas rutinarias y no rutinarias que no se cumplieron, evidenciando las novedades presentadas para su respectiva reprogramación.

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

22. Realizar las transacciones que le correspondan a las actividades específicas de su cargo e informes relativos, a través del sistema de información SAP cuando se le solicite.
23. Reportar oportunamente por escrito al director de mantenimiento y al coordinador de seguridad operacional toda condición insegura, error, peligro y evento no deseado de seguridad operacional de acuerdo con los formatos vigentes.
24. Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas para él, en el numeral 10.5. del Manual de Seguridad Operacional MT-2-04-002 vigente.

El jefe de mantenimiento y control producción podrá delegar alguna o todas sus funciones al ingeniero de control producción, cuando lo considere necesario, sin embargo, dicha delegación no exime al jefe de mantenimiento y control producción de la responsabilidad.

Quienes se postulen para el cargo, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

Formación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico TMA o Ingeniero en alguna de las siguientes especialidades: Aeronáutica, Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Metalúrgica y Electromecánica • Licencia IEA (Especialista de Aeronavegabilidad) con habilitación en Gestión de Aeronavegabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesenta (60) meses en mantenimiento aeronáutico o áreas afines
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

Nota: Para poder participar en el proceso de convocatoria Sólo se tendrán en cuenta las hojas de vida remitidas dentro de las fechas descritas en el cronograma de actividades del proceso de selección, en el formato de Función Pública que se encuentra disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/download-de-Formatos> (Formato HV Persona Natural), el cual deberá ser adjuntado en el Link dispuesto en la convocatoria correspondiente en la página Web de la CIAC S.A. Este es el único medio para poder postularse. De lo contrario NO se tendrá en cuenta su hoja de vida.

	REQUERIMIENTO DE PERSONAL	Código: F-6-00-030
		Versión: 13
		Fecha de edición: 18 de julio de 2022

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	<i>JUNIO 01 DE 2023</i>
Recepción de hojas de vida (con soportes de experiencia y formación académica)	<i>JUNIO 01 DE 2023 A JUNIO 05 DE 2023</i>
Preselección de Candidatos	<i>JUNIO 06 DE 2023</i>
Aplicación pruebas psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	<i>JUNIO 06 DE 2023 A JUNIO 07 DE 2023</i>
Citación a prueba de conocimientos de aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al 71% en las pruebas psicológicas	<i>JUNIO 06 DE 2023 A JUNIO 07 DE 2023</i>
Realización Entrevista psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	<i>JUNIO 06 DE 2023 A JUNIO 07 DE 2023</i>
Citación a Entrevista Técnica a los aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al 80% en la valoración psicológica (Pruebas psicológicas y entrevista psicológica) y superiores al 75% en la prueba de conocimientos (técnicas)	<i>JUNIO 06 DE 2023 A JUNIO 07 DE 2023</i>
Validación de antecedentes judiciales, laborales, personales, de estudio de los candidatos preseleccionados cuyo resultado en la valoración Técnica haya sido superior al 75% (Prueba de conocimientos y entrevista técnica)	<i>JUNIO 06 DE 2023 A JUNIO 07 DE 2023</i>
Citación a Entrevista con la Gerencia y o representante de la Alta Dirección a los aspirantes preseleccionados con los mejores tres resultados. En los casos en que solo haya uno o dos candidatos que cumplan con los puntajes aprobados realizan la entrevista.	<i>JUNIO 08 DE 2023 A JUNIO 09 DE 2023</i>
Los candidatos con los mejores resultados de la sumatoria (valoración psicológica, valoración técnica y entrevista con Alta dirección), serán convocados para continuar con el proceso de selección.	<i>JUNIO 16 DE 2023</i>
Publicación de los resultados de la valoración psicológica, técnica y entrevista con gerencia, indicando el número de cedula de la persona seleccionada.	<i>JUNIO 16 DE 2023</i>

Para el caso de las vacantes de planta, certificamos que no existe contratista en la CIAC S.A. que realice las funciones del cargo convocado

Cronograma Programado por el Grupo Gestión Talento Humano

Vo. Bo. TALENTO HUMANO

(Original firmado por)

Coordinador Grupo Gestión Talento Humano CIAC S. A

La información contenida en su hoja de vida será tratada dando cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013.