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

Fecha requerimiento: septiembre 28 de 2023

NOTA: CONVOCATORIA P-188

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 **DIRECCION DE PRESTACION DEL SERVICIO** 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: TECNICO GRADO 35 - TÉCNICO DE MANTENIMIENTO V**
- **Salario: \$ 4.660.162°°**


Funciones:

1. Responsable ante el jefe de mantenimiento y control producción por la correcta y oportuna ejecución de las labores de mantenimiento a realizar en los talleres, así como los servicios a los sistemas, componentes, herramientas, equipo terrestre y equipo aeronáutico de la Corporación, dentro de los tiempos establecidos, cumpliendo las normas de calidad, reglamentaciones y procedimientos establecidos por la Corporación, el fabricante y las autoridades competentes.
2. Apoyar las operaciones de movimiento de aeronaves realizadas por la Corporación, asegurando el cumplimiento de los requisitos y normas de seguridad establecidas en el Manual de Seguridad para la Zona Operativa MT-2-04-004 vigente y el numeral 2.29. del presente Manual.
3. Cumplir las normas de seguridad requeridas para el desarrollo adecuado de los trabajos de mantenimiento y la operación de los equipos y aeronaves a los cuales la Corporación esté prestando sus servicios.
4. Ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el alcance de su licencia y las autorizaciones dadas por el director de Calidad.
5. Efectuar los trabajos de mantenimiento siguiendo las tareas descritas en los manuales técnicos aplicables a la aeronave o componente de aeronave, o los documentos de trabajo asignado, a fin de asegurar la calidad y confiabilidad de los trabajos ejecutados.
6. Registrar en los formatos de mantenimiento y en el sistema SAP las actividades de mantenimiento adelantadas en forma clara y completa en lo referente a tiempos,

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

materiales, trazabilidades, documentación requerida y demás información asociada al trabajo.

7. Asegurar que los trabajos realizados se estén ejecutando con la documentación técnica
8. actualizada y vigente, que cuente con el sello de copia controlada cuando sea requerido o que el documento técnico tenga la fecha y número de revisión impreso.
9. Solicitar al inspector la revisión e inspección de los trabajos terminados para su aprobación.
10. Entregar la documentación de los trabajos terminados al inspector para su respectiva verificación, diligenciamiento y cierre técnico.
11. Asesorar y acompañar a los técnicos nivel I y nivel II en el desarrollo de los trabajos que estos tengan asignados.
12. Informar cualquier anomalía o novedad encontrada durante el desarrollo de los trabajos al Supervisor de mantenimiento asignado.
13. Verificar que las herramientas y equipos a utilizar sean las adecuadas para el desarrollo del trabajo, velando por su correcto estado de conservación y entregarlas al almacén de herramientas una vez terminada la labor de mantenimiento.
14. Firmar y sellar los formatos de mantenimiento una vez concluidos los trabajos asignados como constancia de la labor realizada.
15. Realizar el inventario al inicio y al final de la jornada laboral, de las cajas de herramientas,
16. verificando el estado de estas, registrando los resultados obtenidos en la forma F-2- o. Entregar a la zona de alistamiento los elementos que no hayan sido utilizados en los trabajos de mantenimiento y que vayan a retornar al almacén. Este retorno será realizado con su respectiva trazabilidad y garantizando que el elemento se encuentre en óptimas condiciones.
17. Realizar la evaluación de los avisos no rutinario diligenciando la forma F-2-044, el cual será verificado por el supervisor para ser entregado al ingeniero de control producción.
18. Asistir y aprobar los cursos relacionados en el Programa de Instrucción vigente.
19. Controlar y administrar la zona cero o la zona de alistamiento cuando sea designado por el jefe de mantenimiento y control producción.
20. Apoyar en el proceso de pintura de aeronaves cuando sea asignado y tenga el entrenamiento requerido.
21. Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas para él en el numeral 10.5. del Manual de Seguridad Operacional MT-2-04-002 vigente.
22. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su cargo.
23. Cuando sea designado para realizar inspecciones en proceso y certificar la conformidad de mantenimiento de aeronaves para trabajos de mantenimiento de línea deberá cumplir con lo establecido en el presente manual en relación con la certificación de conformidad de mantenimiento, según las habilitaciones otorgadas para él en el Roster de personal de inspección y certificación.

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

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


Formación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Licencia TMA habilitada para trabajar en los equipos a los cuales CIAC S.A. realiza trabajos de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de setenta y dos (72) meses en el mantenimiento de aeronaves o componentes para los cuales ejerce esta función de los cuales 24 meses mínimo sean de experiencia en sistemas hidráulicos
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
A2 en lectura.	

Funciones y requisitos del cargo tomados de MOM Código: M-2-02-004 Revisión 2 de fecha 9/Feb/2023
numeral 1.7.9 pag. 45

Nota: Para 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. Deberá adjuntar en el Enlace dispuesto en la convocatoria correspondiente en la página Web de la CIAC S.A el formato de Función Pública que se encuentra disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/download-de-Formatos> (Formato HV Persona Natural), y los documentos de formación y experiencia. Este es el único medio para poder postularse. De lo contrario NO se tendrá en cuenta su hoja de vida.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	SEPTIEMBRE 28 DE 2023
Recepción de hojas de vida (con soportes de experiencia y formación académica)	SEPTIEMBRE 28 DE 2023 A OCTUBRE 01 DE 2023
Preselección de Candidatos	OCTUBRE 02 DE 2023 A OCTUBRE 04 DE 2023
Aplicación pruebas psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	OCTUBRE 05 DE 2023 A OCTUBRE 06 DE 2023
Citación a prueba de conocimientos de aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al 71% en las pruebas psicológicas	OCTUBRE 09 DE 2023 A OCTUBRE 12 DE 2023
Realización Entrevista psicológicas (equivalente al 71% sobre el resultado total de la valoración psicológica)	OCTUBRE 09 DE 2023 A OCTUBRE 12 DE 2023
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)	OCTUBRE 09 DE 2023 A OCTUBRE 12 DE 2023

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

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)	OCTUBRE 11 DE 2023 A OCTUBRE 26 DE 2023
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.	OCTUBRE 11 DE 2023 A OCTUBRE 26 DE 2023
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.	OCTUBRE 27 DE 2023
Publicación de los resultados de la valoración psicológica, técnica y entrevista con gerencia, indicando el número de cedula de la persona seleccionada.	OCTUBRE 27 DE 2023

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, Este cronograma es susceptible de modificación caso en el cual se les informará los cambios

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.