



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	004	FECHA (Año/Mes/Día)	2019-03-12	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	-----------------------	---

**I. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO Y GRADO:	407-02	No. DE VACANTES	UNO (01)	SALARIO MENSUAL	\$ 1.032.729.00
NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL ASIGNADA	GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO PLAZAS DE MERCADO				
PROPÓSITO PRINCIPAL	Brindar apoyo asistencial en las actividades de recolección, procesamiento y consolidación de la información generada en el desarrollo de las actividades de la dependencia, orientadas al logro de la misión y los objetivos institucionales del <i>Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.</i>						
FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)	<b>GERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES – GRUPO PLAZAS DE MERCADO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Organizar y velar por el correcto funcionamiento de la dependencia, en cuanto a los servicios que en ella se brinden, especialmente en la organización de archivos, atención al público, atención de peticiones, quejas y reclamos, correspondencia interna, transcripciones y dotación de papelería y útiles para la oficina y ejecutar las actividades que le correspondan, para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la entidad.</li><li>Colaborar en la organización de reuniones o eventos que se deban atender, registrándolos en agenda y recordar los compromisos adquiridos con la debida oportunidad.</li><li>Realizar y recibir llamadas telefónicas y transcribir los mensajes a las personas correspondientes, de acuerdo con su competencia.</li><li>Apoyar al superior inmediato en la preparación y presentación de informes, con la oportunidad y calidad requerida.</li><li>Realizar el correcto diligenciamiento y efectuar seguimiento al trámite de los documentos y registros propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</li><li>Verificar la adecuada ejecución de las actividades asignadas al equipo de operarios que tienen a cargo el mantenimiento y mejora de las Plazas de Mercado, e informar al superior jerárquico sobre las novedades o desviaciones que se presenten, con el fin verificar el cumplimiento de los</li></ul>						

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
 Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

<b>CONVOCATORIA No.</b>	004	<b>FECHA</b> (Año/Mes/Día)	2019-03-12	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Convocatoria <b>ENCARGO</b> Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria <b>CERRADA</b> Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria <b>ABIERTA</b> Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	--

	<p>requerimientos y solicitudes presentados por el cliente y aplicar las acciones correctivas y/o de mejora, en el marco de los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar al almacén los elementos y materiales que se requieren en el desarrollo de las actividades propias del grupo de trabajo asignado, con el fin de hacer entrega al personal operativo, dando cumplimiento a la prestación del servicio.</li> <li>• Verificar y responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores del equipo de trabajo a cargo, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la entidad.</li> <li>• Verificar y asegurar que el equipo de trabajo a cargo, cumpla los lineamientos definidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptado por el Instituto, de manera especial, en lo relacionado con la utilización correcta de los elementos de protección personal, el Plan Estratégico de Seguridad Vial y la señalización de las áreas de trabajo, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en el Instituto.</li> <li>• Verificar el cumplimiento del Reglamento de Operación de las Plazas de Mercado adoptado por el Instituto, en el marco de lo establecido en la Constitución Política, el Código de Infancia y Adolescencia, el Código de Policía y demás normatividad que le complemente, modifique o adicione.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.</li> </ul>
--	---

**II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO**

<b>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR</b>	Cualquier persona que cumpla con los requisitos definidos en la presente convocatoria.
----------------------------------	--

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Flores  
 Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
 E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
 Ibagué, Tolima.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	004	FECHA (Año/Mes/Día)	2019-03-12	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	-----------------------	---

## II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

<b>REQUISITOS GENERALES</b> (Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.4.1 Requisitos para el ejercicio del empleo)	Para ejercer un empleo en INFIBAGUÉ se requiere: a) Reunir los requisitos y competencias que la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales exijan para el desempeño del empleo. b) No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley. c) No estar gozando de pensión o ser mayor de 65 años, con excepción de los casos a que se refieren los artículos 2.2.11.1.11 y 2.2.11.1.12 del Decreto 1083 de 2015. d) No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas. e) No haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos culposos, para los cargos señalados en la Constitución y la ley.
--	--

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política.</li><li>• Normatividad vigente en el área de desempeño.</li><li>• Atención y servicio al usuario.</li><li>• Técnicas de redacción.</li><li>• Gestión documental.</li><li>• Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet).</li></ul> <p><b>Además de los anteriores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Código de Infancia y Adolescencia</li><li>• Código de Policía</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de la información</li><li>• Relaciones Interpersonales</li><li>• Colaboración</li></ul>

Calle 60 con CRA. 5ª Edificio CAMI NORTE Barrio La Floresta  
Teléfonos: 2746888 – 2786888 - 2747444 Fax: 2746410  
E-MAIL: [correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co) WEB: [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)  
Ibagué, Tolima.



por  
**IBAGUÉ**  
con todo el corazón







**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	004	FECHA (Año/Mes/Día)	2019-03-12	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria ENCARGO Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria CERRADA Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria ABIERTA Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---

## II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Seis (06) meses de experiencia <u>relacionada</u> .
	<b>ALTERNATIVAS</b> Las establecidas en el GH-MAN-002 Manual de Funciones y Competencias Laborales – Planta Temporal, para el cargo en mención.
<b>PRUEBAS A APLICAR</b>	1. Prueba Psicológica (Verificación de Competencias Comunes y por Nivel Jerárquico) – Clasificatoria (Apto o NO apto) 2. Prueba Teórica - Clasificatoria con un Puntaje igual o superior a 80 puntos sobre 100 3. Entrevista a cargo de la Gerencia General <b>Nota: Los resultados de la Prueba Teórica (siempre y cuando se apruebe) y la Entrevista, se promediarán para determinar el puntaje de cada candidato y generar la lista de elegibles.</b>
<b>INHABILIDADES</b>	Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes
<b>DEPENDENCIAS ENCARGADAS</b>	Gerencia General Dirección Administrativa y Comercial





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ**  
 Código: GH-FOR-001 Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-09-14  
**FORMATO: CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS**

CONVOCATORIA No.	004	FECHA (Año/Mes/Día)	2019-03-12	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Convocatoria <b>ENCARGO</b> Planta Temporal <input type="radio"/> Convocatoria <b>CERRADA</b> Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> Convocatoria <b>ABIERTA</b> Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	-----------------------	--

**CALENDARIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (Cartelera y Página Web del Instituto)	Dirección Administrativa y Comercial	2019-03-12 Hora: 8:00a.m.	2019-03-12 Hora: 6:00p.m.
2. FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES y ENTREGA DE HOJA DE VIDA CON TODOS LOS SOPORTES DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	Aspirante	2019-03-12 Hora: 8:00a.m.	2019-03-12 Hora: 6:00p.m.
3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Pruebas Psicológicas y Pruebas Teóricas (Siempre y cuando cumpla los requisitos de la Convocatoria)	Dirección Administrativa y Comercial	2019-03-13 Hora: 8:00 a.m.	2019-03-14 Hora: 6:00 p.m.
4. ENTREVISTA PARA VERIFICAR APTITUDES Y HABILIDADES (Siempre y cuando el candidato se declare APTO en las pruebas Psicológicas y apruebe la Prueba de Conocimientos)	Gerencia General	2019-03-15 Hora: 8:00 a.m.	2019-03-15 Hora: 6:00 p.m.
5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	Dirección Administrativa y Comercial	2019-03-18 Hora: 8:00 a.m.	2019-03-18 Hora: 5:00 p.m.

**FIRMAS**

 <b>YOLANDA CORZO CANDIA</b> Gerente General	 <b>MARBEL MARÍA TORRES PÉREZ</b> Director Administrativo y Comercial (E)
---	--

