



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.	001	FECHA (Año/Mes/Día)	2020-11-26	CLASE DE CONVOCATORIA	<input checked="" type="radio"/> Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Vacante Temporal por Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Provisión Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---

I. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CÓDIGO Y GRADO:	219-02	No. DE VACANTES	UNO (01)	SALARIO MENSUAL	\$ 3.579.557,00
NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL ASIGNADA		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO GESTIÓN HUMANA Y SST			
PROPÓSITO PRINCIPAL	Administrar e implementar procesos y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos en el área de desempeño, mediante la aplicación de metodologías, herramientas y tecnologías propias de su formación y experiencia, contribuyendo así al logro de la misión y los objetivos del <i>Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ</i> .						
FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar el conocimiento profesional en el fortalecimiento de los escenarios de desarrollo del personal, en actividades claves como lo son los programas de Inducción - Reinducción, Capacitación, Bienestar, Compensación al trabajador (control de novedades de personal, liquidación de salarios y parafiscales, control de vacaciones, licencias, incapacidades), Retiro del personal, entre otros aspectos. • Realizar el proceso de administración y liquidación de las nóminas de los diferentes funcionarios adscritos a la planta de personal permanente y la planta de personal temporal del Instituto, así como la administración y cargue de las novedades que impacten su liquidación, para garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de los funcionarios, de conformidad con los procesos, procedimientos y la normatividad vigente. • Realizar la proyección y elaboración de los actos administrativos que se deban proferir en respuestas a las solicitudes que en materia de Gestión Humana presenten los interesados y peticionarios, con ocasión al reconocimiento de sus derechos adquiridos y demás prestaciones sociales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 						



CONVOCATORIA No.	001	FECHA (Año/Mes/Día)	2020-11-26	CLASE DE CONVOCATORIA	<input checked="" type="radio"/> Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Vacante Temporal por Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Provisión Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---

FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente) Continuación....	<ul style="list-style-type: none"> Participar en las actividades de verificación e interpretación de la normatividad vigente y los fallos judiciales proferidos en materia de Gestión Humana, con el fin de dar la aplicación correcta al momento de la expedición de los actos administrativos correspondientes que reconozcan salarios y prestaciones sociales. Articular con las dependencias el desarrollo de las evaluaciones de desempeño laboral y acuerdos de gestión de los servidores públicos, teniendo en cuenta para el efecto, los términos de ley y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Administrar el archivo de las historias laborales de los funcionarios del Instituto, para su custodia y actualización, con el fin de garantizar información oportuna y veraz. Apoyar la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta los requisitos para tal fin, con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Entidad.
--	---

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	SOLO aplica para empleados públicos, titulares de derechos de carrera.
REQUISITOS GENERALES (Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.4.1 Requisitos para el ejercicio del empleo)	Para ejercer un empleo en INFIBAGUÉ se requiere: <ol style="list-style-type: none"> 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. No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley. 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. No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas. No haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos culposos, para los cargos señalados en la Constitución y la ley.

CONVOCATORIA No.	001	FECHA (Año/Mes/Día)	2020-11-26	CLASE DE CONVOCATORIA	<input checked="" type="radio"/> Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Vacante Temporal por Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Provisión Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

<p>ASPECTOS A VERIFICAR (En el marco del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)</p>	<p>Se verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos para cada uno de los empleados públicos que aspiren al encargo, como paso previo a la etapa de verificación de las aptitudes y habilidades para desempeñar el cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente. <i>(Solo en el caso que no haya empleado público con derechos de carrera titular del cargo inmediatamente inferior o habiendo algún empleado público que no acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se le conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior, de acuerdo con la escala jerárquica de los cargos que conforman la planta del Instituto y así sucesivamente)</i> 2. Cumplimiento con el perfil de competencias y los requisitos de estudios y experiencia exigidos para ocupar el cargo vacante. 3. No tener sanción disciplinaria en el último año 4. Tener una evaluación del desempeño sobresaliente 5. Tener las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar. Esta verificación se realizará a través de una entrevista de competencias que será aplicada por parte de la Gerencia General, en la cual participarán: el Director Administrativo y el Jefe Inmediato del área en la que se encuentra la vacante.
--	--

CONVOCATORIA No.	001	FECHA (Año/Mes/Día)	2020-11-26	CLASE DE CONVOCATORIA	<input checked="" type="radio"/> Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Vacante Temporal por Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Provisión Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---

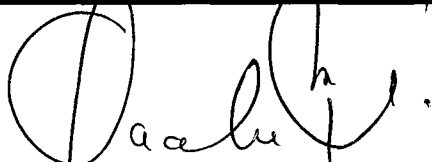
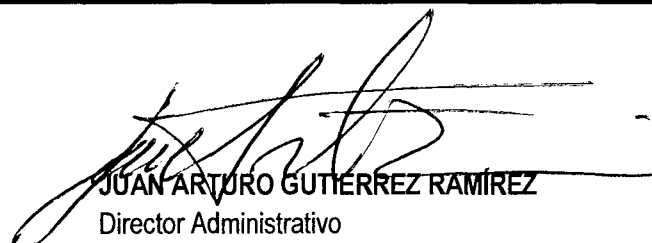
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO	
<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política, Leyes y Decretos del Gobierno, Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes de Acción, directrices y lineamientos de la Presidencia de la República, Ministerios, Gobernación, Alcaldía, Superintendencia Financiera de Colombia y Organismos de Control. Normatividad y Políticas Públicas en el área de desempeño. Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet) Conocimientos básicos en Sistemas Integrados de Gestión (Calidad - Seguridad y Salud en el Trabajo- Gestión Ambiental, Modelo Estándar de Control Interno MECI). 		<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Planeación Toma de decisiones Dirección y Desarrollo de Personal Conocimiento del entorno 	
REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA		REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
Título de formación profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACIÓN INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	
		ALTERNATIVAS	
		Las establecidas en el GH-MAN-001 Manual de Funciones y Competencias Laborales – Planta Permanente Versión 05, para el cargo en mención.	
INHABILIDADES	Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes		
DEPENDENCIAS ENCARGADAS	Gerencia General Dirección Administrativa		

CONVOCATORIA No.	001	FECHA (Año/Mes/Día)	2020-11-26	CLASE DE CONVOCATORIA	<input checked="" type="radio"/> Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Vacante Temporal por Encargo Planta Permanente <input type="radio"/> Provisión Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---

CALENDARIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	Dirección Administrativa	2020-11-26	2020-11-26
2. FORMALIZACIÓN DE POSTULACIONES y PLAZO PARA ACTUALIZAR LA HISTORIA LABORAL EN EL SIGEP	Empleado Público con derechos de carrera administrativa	2020-11-26	2020-11-27
3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Dirección Administrativa	2020-11-27	2020-11-30
4. ENTREVISTA PARA VERIFICAR APTITUDES Y HABILIDADES	Gerencia General	2020-11-30	2020-11-30
5. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA EL ENCARGO	Dirección Administrativa	2020-12-01	2020-12-02
6. REALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ENCARGO <i>Nota: si no existe empleado público con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado, la GERENCIA GENERAL podrá acudir al nombramiento en provisionalidad, de acuerdo con lo definido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.</i>	Gerente General	2020-12-03	No aplica

FIRMAS

 PAOLA ANDREA ÁLVAREZ GONZÁLEZ Gerente General	 JUAN ARTURO GUTIÉRREZ RAMÍREZ Director Administrativo
--	---