



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

**Código:
FOR-GH-001**

Versión: 02

**Vigente desde:
2021/09/08**

Pág. 1 de 9

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO Y GRADO:	407-02	No. DE VACANTES	OCHO (08)	SALARIO MENSUAL	\$ 1.158.123
NIVEL JERÁRQUICO	ASISTENCIAL	DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL ASIGNADA		<ul style="list-style-type: none"> • UNO (01) DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS • TRES (03) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL • UNO (01) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO GESTIÓN ACTIVOS Y RECURSOS FÍSICOS • TRES (03) DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS - GRUPO PLAZAS DE MERCADO 			
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO A PROVEER	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 Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ.						
FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)	<p>DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar bajo las instrucciones del superior inmediato, las actividades orientadas a la elaboración, seguimiento, ajuste y evaluación de los instrumentos de planeación institucional, en concordancia con el Plan Estratégico y en armonía con la Visión, la Misión y las Políticas del Instituto, orientado al servicio integral y con calidad en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental. 2. Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los trámites del área de desempeño y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 3. Apoyar administrativamente las actividades de alistamiento, consolidación de información y ejecución del proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, conforme con las normas vigentes. 4. Participar en la conformación de equipos interdisciplinarios para desarrollar eficazmente los planes, programas y proyectos asignados al Instituto y así garantizar una gestión con calidad, que alcance los objetivos, metas y misión institucionales. 						



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 2 de 9

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FUNCIONES ESENCIALES
(Según Manual de Funciones
y Competencias, vigente)

Continuación....

5. Apoyar la proyección de los actos administrativos que le correspondan a la dependencia a la cual pertenece, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.
6. Realizar las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos.
7. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
8. Operar y responder por el buen uso de los equipos y elementos que se le asignen para la ejecución de las labores de la dependencia y velar por su funcionamiento, de acuerdo con los procesos y procedimientos del Instituto.
9. Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño.
10. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
11. Participar en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento a las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.
12. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, 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.

Las siguientes funciones, además de las anteriormente descritas, se ejecutaran cuando el cargo se asigne en alguna de las siguientes dependencias:

DIRECCIÓN OPERATIVA DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS – GRUPO DE PLAZAS DE MERCADO

1. Apoyar las actividades de implementación, seguimiento y control del 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 complementa, modifique o adicione.
2. 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 de verificar el



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

**Código:
FOR-GH-001**

Versión: 02

**Vigente desde:
2021/09/08**

Pág. 3 de 9

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>FUNCIONES ESENCIALES (Según Manual de Funciones y Competencias, vigente)</p> <p>Continuación....</p>	<p>cumplimiento de los 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> <ol style="list-style-type: none"> 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Atender al usuario interno y externo en lo relacionado con los trámites que realiza el Instituto, para la administración de las Plazas de Mercado en la ciudad de Ibagué y proporcionar información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades. 7. Apoyar la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en cada una de las plazas de mercado administradas por INFIBAGUÉ, de conformidad con lo definido en el marco normativo vigente. 8. Realizar las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los diferentes clientes internos o externos. 9. Alimentar los sistemas de información relacionados con los temas de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 10. Evaluar e informar a su superior inmediato, sobre los resultados de su gestión, para facilitar la toma de acciones y decisiones, que permitan optimizar su desempeño. 11. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control, los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. 12. Participar en las actividades de actualización, ejecución y seguimiento a las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y/o formulando las propuestas de mejora tendientes a aumentar el desempeño global de la dependencia.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 4 de 9

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Continuación....	13. 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.
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. REQUISITOS PARA EJERCER EL EMPLEO

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

REQUISITOS GENERALES (Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.1.4 Requisitos para el ejercicio del empleo)	<p>Para ejercer un empleo en INFIBAGUÉ se requiere:</p> <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 cargo. No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos públicos de conformidad con la Constitución y la ley. No estar gozando de pensión o tener edad de retiro forzoso, con excepción de los casos señalados en la ley. No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas. Tener definida la situación militar, en los casos a que haya lugar. (Ver Ley 1780 de 2016. Arts. 19, 20 y 21)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO
------------------------------------	-----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política. Normatividad vigente en el área de desempeño. Atención y servicio al usuario. Gestión documental. Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet). <p>Además de los anteriores conocimientos, los siguientes cuando el cargo se asigne a la Dirección Operativa de Actividades Transitorias – Grupo de Plazas de Mercado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Código de Infancia y Adolescencia - Código de Policía Reglamento de Plazas de Mercado 	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de la información Relaciones Interpersonales Colaboración
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

**Código:
FOR-GH-001**

Versión: 02

**Vigente desde:
2021/09/08**

Pág. 5 de 9

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REQUISITOS PARA OBTENER EL EMPLEO

REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia relacionada
	ALTERNATIVAS
	Las definidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente. GH-MAN-002 Versión 06
INHABILIDADES	Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes
DEPENDENCIAS ENCARGADAS	Gerencia General Dirección Administrativa

III PONDERACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

ASPECTO A VERIFICAR Y/O EVALUAR	PONDERADO	METODOLOGÍA
Cumplimiento de Requisitos Generales – Requisitos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales	10%	<p>Se realizará <u>verificación documental</u> de los requisitos generales en el marco de lo descrito en el Decreto 1083 de 2015 – Artículo 2.2.5.4.1 Requisitos para el ejercicio del empleo, así como los requisitos de Educación, Conocimientos básicos o esenciales y Experiencia laboral, de acuerdo con lo definido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MAN-GH-002 Versión 06, para el cargo al cual se presenta el aspirante.</p> <p><u>La calificación se realizará de la siguiente manera:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el aspirante NO CUMPLE con los requisitos generales y/o los definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. • Si el aspirante CUMPLE con los requisitos generales y los definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, obtendrá un 10% en el ponderado general y quedará habilitado para continuar en el proceso y presentar la Prueba de Competencias Comportamentales.



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 6 de 9

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III PONDERACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS		
ASPECTO A VERIFICAR Y/O EVALUAR	PONDERADO	METODOLOGÍA
Prueba de Competencias Comportamentales	20%	<p>Se realizará la aplicación de pruebas escritas para la valoración de las competencias comportamentales, según el nivel jerárquico del cargo a proveer, teniendo en cuenta las competencias definidas en el Decreto 0815 de 2018, descritas de igual forma en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales MAN-GH-002 Versión 06.</p> <p>Esta prueba tiene carácter de <u>Clasificatoria</u> y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aspirante NO se considera APTO en la prueba de competencias comportamentales, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. Si el aspirante se considera APTO en la prueba de competencias comportamentales, obtendrá un 10% en el ponderado general y quedará habilitado para continuar en el proceso y se evaluará la Prueba de Conocimientos.
Prueba de Conocimientos	40%	<p>Se realizará la aplicación de pruebas escritas y/o prácticas, según el tipo de cargo.</p> <p>Esta prueba tiene carácter de <u>Clasificatoria</u> y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aspirante obtiene un puntaje inferior a 70 puntos sobre 100, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. Si el aspirante obtiene un puntaje superior o igual a 70 puntos sobre 100, quedará habilitado para continuar en el proceso y presentar la Entrevista y se calculará el ponderado de la prueba teniendo en cuenta que 100 puntos es igual al 40% de ponderado y así sucesivamente. <i>Ejemplo: Si el aspirante obtiene 75 puntos su ponderado será igual a $(75 \times 0,4)/100 = 30\%$</i>
Entrevista	30%	<p>La entrevista se realizará de manera individual o grupal de acuerdo con el cargo a proveer, teniendo en cuenta las competencias comunes según el nivel del empleo.</p> <p>La Entrevista tiene carácter de <u>Clasificatoria</u> y la calificación se realizará de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el aspirante obtiene un puntaje inferior a 70 puntos sobre 100, se considerará NO HABILITADO y no continuará en el proceso de selección. Si el aspirante obtiene un puntaje superior o igual a 70 puntos sobre 100, quedará habilitado para continuar en el proceso y sumar los resultados de las anteriores etapas para la conformación de listas de elegibles. Se calculará el ponderado de la entrevista teniendo en cuenta que 100 puntos es igual al 30% de ponderado y así sucesivamente.
TOTAL DE LA EVALUACIÓN	100%	



**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -**

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

**Código:
FOR-GH-001**

Versión: 02

**Vigente desde:
2021/09/08**

Pág. 7 de 9

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
-------------------------	-----	-------------------------------	------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague.gov.co <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Gerencia General Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 14	SEPTIEMBRE 14
2. FORMALIZACIÓN DE POSTULACIONES y PRESENTACIÓN DE SOPORTES. <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. La postulación debe radicarse en el formato FOR-GH-013 Inscripción a Convocatoria, con los siguientes anexos: <i>Hoja de vida, Copia del documento de identidad, Soportes de Estudios (Educación formal, formación como Diplomados, Seminarios, Talleres o Cursos, Certificación de Competencias) y Soportes Experiencia.</i> <u>Horario Martes 14:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.. <u>Horario Miércoles 15:</u> 7:00 a.m. a 3:00 p.m. (Jornada Continua)	Aspirante	SEPTIEMBRE 14	SEPTIEMBRE 15
3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 16	SEPTIEMBRE 17
4. PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE PRE-SELECCIONADOS O ADMITIDOS Y CITACIÓN A PRUEBAS COMPORTAMENTALES Y DE CONOCIMIENTOS <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague.gov.co <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Gerencia General Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 20	SEPTIEMBRE 20
5. RECLAMACIONES POR INADMISIÓN. <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. <u>Horario:</u> 7:00 a.m. a 6:00 p.m.	Aspirantes	SEPTIEMBRE 20	SEPTIEMBRE 20
6. RESPUESTA A RECLAMACIONES POR INADMISIÓN. <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Dirección Administrativa Secretaría General	SEPTIEMBRE 21	SEPTIEMBRE 21



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 8 de 9

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
<p>7. APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS. <u>Lugar:</u> Instalaciones de INFIBAGUÉ <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.</p> <p>El preseleccionado debe presentarse el día citado para la prueba, con el documento de identidad original y lapicero negro. Durante la aplicación de las pruebas, se deben tener en cuenta las condiciones descritas en el Numeral 6.1 Aspectos Generales del Procedimiento PRO-GH-021 Provisión de Empleos Planta Temporal.</p> <p><u>Nota:</u> La no presentación a la citación de las Pruebas Comportamentales y/o Pruebas de Conocimientos en el día y la hora establecida en la Publicación de Pre-seleccionados, generará la inadmisión en el proceso.</p>	Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 22	SEPTIEMBRE 23
<p>8. PUBLICACIÓN RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS Y CITACIÓN A ENTREVISTA <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague@gov.co <u>Horario:</u> 2:00 p.m. a 6:00 p.m.</p>	Gerencia General Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 24	SEPTIEMBRE 24
<p>9. ENTREVISTA. <u>Lugar:</u> Instalaciones de INFIBAGUÉ <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.</p>	Gerencia General Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 27	SEPTIEMBRE 27
<p>10. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ y página web www.infibague@gov.co <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p>	Gerencia General Dirección Administrativa	SEPTIEMBRE 28	SEPTIEMBRE 28
<p>11. RECLAMACIONES AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Este proceso se debe realizar en las instalaciones del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibagué en la Calle 60 Carrera 5ª – Ventanilla Única. <u>Horario:</u> 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</p>	Aspirantes	SEPTIEMBRE 28	SEPTIEMBRE 28



INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ -

Código:
FOR-GH-001

Versión: 02

Vigente desde:
2021/09/08

Pág. 9 de 9

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE CARGOS

CONVOCATORIA No.	006	FECHA (Año/Mes/Día)	2021-09-14	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> ENCARGO - Planta Temporal <input checked="" type="radio"/> ABIERTA - Planta Temporal
------------------	-----	------------------------	------------	-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

Descripción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha de Terminación
12. RESPUESTA A RECLAMACIONES EN EL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS <u>Lugar:</u> Cartelera de INFIBAGUÉ <u>Horario:</u> 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	Dirección Administrativa Secretaría General	SEPTIEMBRE 29	SEPTIEMBRE 29
13. REALIZACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y POSESIÓN EN EL CARGO	Gerencia General	SEPTIEMBRE 30	SEPTIEMBRE 30

Nota: En el desarrollo del presente proceso de provisión de cargos para la Planta de Personal Temporal el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ, se dará estricto cumplimiento a las medidas de orden nacional, departamental y municipal en el marco de la Fase de aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y reactivación económica segura, garantizando que en las actividades donde se requiera presencialidad, se ejecutarán con las medidas de bioseguridad necesarias y cumpliendo con los aforos permitidos, en la normatividad vigente.

V. FIRMAS

PAOLA ARBELAEZ ARENAS
Gerente General

JUAN ARTURO GUTIERREZ RAMIREZ
Director Administrativo