

**CONVOCATORIA A CONCURSO MIXTO**

GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS  
SUBGERENCIA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO



CARGO	FECHA DE PUBLICACIÓN	NÚMERO DE LA CONVOCATORIA
<b>PROFESIONAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>DEL 20 AL 29 DEDICIEMBRE DE 2011</b>	<b>47-11</b>
<b>CARGO EQUIPO GERENCIA SUCURSAL No. DE VACANTES SALARIO</b>	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO SUBGERENCIA SUCURSAL TIPO D GERENCIA SUCURSAL TIPO D POPAYÁN 1 \$2.074.138 (SALARIO AJUSTADO, CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO).	
<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>	Realizar las actividades de carácter administrativo, de cartera y soporte comercial que la sucursal requiera para su funcionamiento. Coordinar y controlar los procesos operativos y administrativos de la Sucursal, de acuerdo con los procesos definidos en PREVISORA.	
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b>	1. Coordinar y controlar los procesos de cartera y financiación de primas, Aliados estratégicos, canales de distribución y recaudos. 2. Participar en la implementación y actualización de los procesos presupuestales y contables ligados a los procesos a cargo. 3. Realizar actividades de asistencia técnica, administrativa y operativa a los procesos relacionados con los intermediarios y/o asesores de seguros como pago de comisiones, solicitudes administrativas, etc.	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>Nivel Académico:</b> Título de Formación Universitaria Profesional en Finanzas y Comercio, Contaduría, Mercadeo, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa, Economía, o carreras Afines a las mencionadas. (Aplica homologación de requisito del programa cursado por experiencia relacionada en Previsora. Únicamente para candidatos internos. Manual de Vinculación de Personal) <b>Experiencia Laboral:</b> Entre 3 y 5 años <b>Experiencia Relacionada:</b> Entre 1 y 2 años <b>Experiencia Profesional:</b> Entre 1 y 2 años <b>Conocimientos Específicos:</b> Conocimientos en seguros, normas, leyes, procedimientos y demás normatividad asociada al proceso	

**PROCESO DEL CONCURSO**

<b>RECEPCIÓN DE POSTULACIONES, HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS SOPORTE</b>	Tenemos el gusto de invitar a todos los interesados que reúnan los requisitos anteriormente mencionados a presentar su postulación en la Subgerencia de Selección y Desarrollo 3º Piso Casa Matriz en las fechas establecidas con el fin de que todas las postulaciones lleguen a la subgerencia oportunamente. Por favor al presentar su postulación tenga en cuenta los siguientes aspectos:  PARA CONCURSANTES EXTERNOS: 1. Diligenciar completamente el formulario de Inscripción a concursos (El cual se puede reclamar en la oficina de Documentos 1º piso Previsora Seguros o en nuestra pagina web www.previsora.gov.co) 2. Anexar junto con el formato de inscripción, su hoja de vida actualizada, relacionando los últimos estudios y la experiencia laboral. 3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. 4. Fotocopia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. 5. Fotocopia del Pasado Judicial Vigente. 6. Fotocopia de la Libreta Militar. 7. Soportes escritos de Formación Académica y Experiencia Laboral.  PARA CONCURSANTES Y FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA: 1. Diligenciar completamente el formato de Inscripción a concursos (Que se encuentre actualizado) 2. Anexar junto con el formato de inscripción, su hoja de vida actualizada, relacionando los últimos estudios y la experiencia laboral (Incluida la adquirida en Previsora). 3. Para legalizar su postulación, es indispensable sustentar los últimos estudios realizados, dentro de los términos establecidos para la recepción de postulaciones.  Recepción de documentos para los concursantes en Bogotá, en la Subgerencia de Selección y Desarrollo 3º Piso, y para los funcionarios concursantes en las sucursales fuera de Bogotá, entregar documentos en la Gerencia de la sucursal.																																							
<b>FECHA: 02 Y 03 DE ENERO DE 2012</b>																																								
<b>HORARIO: DE 8:30 A.M a 5:30 P.M</b>																																								
<b>PESO Y FASES DEL PROCESO</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>ACTIVIDAD A VALORAR</th> <th>PUNTAJE MÁXIMO POR ACTIVIDAD</th> <th>PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Conocimientos Específicos Técnicos del Cargo</td> <td>30</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Conocimientos en Sistemas</td> <td>15</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td>Pruebas Psicotécnicas (Personalidad y Competencias)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Competencias Organizacionales</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Competencias Funcionales y de Nivel</td> <td>15</td> <td>10.5</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td>Entrevista - Comité de Selección</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrevista Integral</td> <td>20</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Entrevista de Eventos Conductuales (Competencias)</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>78.5</b></td> </tr> </tbody> </table>	Nº	ACTIVIDAD A VALORAR	PUNTAJE MÁXIMO POR ACTIVIDAD	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	1	Conocimientos Específicos Técnicos del Cargo	30	24	2	Conocimientos en Sistemas	15	12	3	Pruebas Psicotécnicas (Personalidad y Competencias)			Competencias Organizacionales	10	8		Competencias Funcionales y de Nivel	15	10.5	4	Entrevista - Comité de Selección			Entrevista Integral	20	16	Entrevista de Eventos Conductuales (Competencias)	10	8	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>78.5</b>		
Nº	ACTIVIDAD A VALORAR	PUNTAJE MÁXIMO POR ACTIVIDAD	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO																																					
1	Conocimientos Específicos Técnicos del Cargo	30	24																																					
2	Conocimientos en Sistemas	15	12																																					
3	Pruebas Psicotécnicas (Personalidad y Competencias)																																							
	Competencias Organizacionales	10	8																																					
	Competencias Funcionales y de Nivel	15	10.5																																					
4	Entrevista - Comité de Selección																																							
	Entrevista Integral	20	16																																					
	Entrevista de Eventos Conductuales (Competencias)	10	8																																					
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>78.5</b>																																					

\*Cada actividad es prerrequisito de la siguiente. Se publicará la lista de seleccionados para cada fase  
 Apreciado participante: Revise por favor las fechas arriba mencionadas y tenga en cuenta que este proceso conlleva fases en las cuales debe participar en el momento en que se le convoque a cada una de ellas. Para sus controles, tenga en cuenta que aproximadamente un concurso toma 35 días desde su publicación, por lo cual, si está interesado en participar, debe disponer su agenda para que sea citado libremente por parte de esta área con la tranquilidad de que Usted dispondrá el tiempo para cada etapa. Así mismo es indispensable que conozca que a partir de ahora y durante todo el proceso debe consultar permanentemente la página web de Previsora con el fin de mantenerse informado de las comunicaciones, citaciones y/o avances del mismo. Si es participante interno, le invitamos a consultar el Manual de Vinculación de Personal de la Compañía.