

**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>TECNICO ADMINISTRATIVO SUCURSAL TIPO A</b>	<b>DEL 01 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2011</b>	<b>61-11</b>																																	
<b>CARGO EQUIPO GERENCIA SUCURSAL No. DE VACANTES SALARIO</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO SUCURSAL TIPO A SUCURSAL TIPO A GERENCIA DE SUCURSAL TIPO A MEDELLIN 1 \$1,055,716																																		
<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>	Brindar apoyo técnico, y operativo a las actividades de carácter administrativo que la sucursal requiera para su funcionamiento, de acuerdo con los procesos definidos en PREVISORA.																																		
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en las actividades de asistencia técnica, administrativa y operativa a los procesos de cartera y financiación de primas, Aliados estratégicos, canales de distribución y recaudos de la oficina.</li> <li>2. Desarrollar actos administrativos, certificaciones y demás documentos para firma del superior inmediato, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>3. Participar en la implementación y actualización de los procesos presupuestales y contables ligados a los procesos asignados, de conformidad con las normas vigentes.</li> <li>4. Tramitar y elaborar solicitudes, cotizaciones, garantías, órdenes de pago y demás documentos necesarios para la ejecución de los procesos asignados al área, atendiendo a los requerimientos procedimentales y legales vigentes.</li> </ol>																																		
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<p><b>Nivel Académico:</b> Título de Formación Técnica o aprobación de 5 semestres de Formación Universitaria Profesional en Finanzas y Comercio, Contaduría, Mercadeo, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniería Administrativa o carreras afines a las mencionadas. (Aplica homologación de requisito del programa cursado por experiencia relacionada en Previsora. Circular de Vinculación de Personal.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Entre 1 y 2 años</p> <p><b>Experiencia Relacionada:</b> Hasta un año</p> <p><b>Experiencia Profesional:</b> No requiere</p> <p><b>Conocimientos Específicos:</b> Conocimientos en seguros, normas, leyes, procedimientos y demás normatividad asociada al proceso.</p>																																		
<b>PROCESO DEL CONCURSO</b>																																			
<b>RECEPCIÓN DE POSTULACIONES, HOJAS DE VIDA Y DOCUMENTOS SOPORTE</b>	<p>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:</p> <p>PARA CONCURSANTES EXTERNOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="http://www.previsora.gov.co">www.previsora.gov.co</a>)</li> <li>2. Anexar junto con el formato de inscripción, su hoja de vida actualizada, relacionando los últimos estudios y la experiencia laboral.</li> <li>3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.</li> <li>4. Fotocopia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>5. Fotocopia del Pasado Judicial Vigente.</li> <li>6. Fotocopia de la Libreta Militar.</li> <li>7. Soportes escritos de Formación Académica y Experiencia Laboral.</li> </ol> <p>PARA CONCURSANTES Y FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diligenciar completamente el formato de Inscripción a concursos (Que se encuentre actualizado)</li> <li>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).</li> <li>3. Para legalizar su postulación, es indispensable sustentar los últimos estudios realizados, dentro de los términos establecidos para la recepción de postulaciones.</li> </ol> <p>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.</p>																																		
<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>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Competencias Organizacionales</td> <td>15</td> <td>10.5</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td>Entrevista - Comité de Selección</td> <td>20</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Entrevista Integral</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Entrevista de Eventos Conductuales (Competencias)</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><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)	10	8	Competencias Organizacionales	15	10.5	4	Entrevista - Comité de Selección	20	16	Entrevista Integral	10	8	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)	10	8																																
	Competencias Organizacionales	15	10.5																																
4	Entrevista - Comité de Selección	20	16																																
	Entrevista Integral	10	8																																
	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

GERENTE DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

SUBGERENTE DE SELECCIÓN Y DESARROLLO