



**CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GH-R-031

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-05

**VERSIÓN:** 00

**Página 1 de 7**

<b>CONVOCATORIA No.</b>	69	<b>FECHA</b> (Año/Mes/Día)	2021/08/25	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
<b>TIPO DE VACANTE : DEFINITIVA</b>					
<b>I. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>					
<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER</b>	OPERARIO 03 EQUIPO ESPECIALIZADO	<b>No. DE VACANTES</b>	1	<b>SALARIO MENSUAL</b>	\$2.225.562
<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>	ASISTENCIAL	<b>DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL</b>	Donde se ubique el empleo en la planta de personal		
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	Ejecutar las labores necesarias para un adecuado manejo, operación y mantenimiento del equipo asignado, procurando su buen funcionamiento y conservación, respetando las instrucciones del fabricante, así como las normas y señales de tránsito vigentes, de acuerdo con su conocimiento y experiencia.				
<b>FUNCIONES ESENCIALES</b> (Según Manual Específico de Funciones y Competencias, vigente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir estrictamente con los reglamentos e instrucciones establecidos por el fabricante para la operación del equipo, así como la programación para el mantenimiento preventivo, correctivo y de aprovisionamiento de combustible y lubricante señalados, por el área competente.</li> <li>• Conducir el equipo a su cargo, acatando las normas de tránsito y transporte, y respetando a los peatones, para cumplir satisfactoriamente con el servicio.</li> <li>• Mantener el vehículo en óptimas condiciones técnico-mecánicas e higiénicas informando oportunamente a su superior cuando observe daños o fallas, garantizando permanentemente la disponibilidad y calidad del servicio.</li> <li>• Realizar la desinfección de todo el equipo del vehículo una vez utilizado en la prestación del servicio, con el fin de cumplir con las normas de salud y seguridad industrial y las establecidas por la empresa.</li> <li>• Inspeccionar el peso y distribución de la carga en el vehículo, verificando que esté dentro de los límites máximos permitidos y verificando que la carga llegue correctamente a su destino.</li> </ul>				

X



**CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**


**CÓDIGO:** GH-R-031

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-05

**VERSIÓN:** 00

**Página 2 de 7**

<b>CONVOCATORIA No.</b>	69	<b>FECHA</b> (Año/Mes/Día)	2021/08/25	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
<ul style="list-style-type: none"><li>Retirar y guardar el vehículo asignado, en el lugar u dentro del horario establecido por la Entidad.</li><li>Verificar que los documentos del vehículo se encuentren actualizados e informar y adelantar los trámites necesarios para tal efecto.</li><li>Realizar los trámites a que haya lugar, para el desarrollo de reparaciones mayores y atender las menores cuando observe fallas en el funcionamiento del vehículo.</li><li>Cumplir con la señalización en el lugar donde se realizan las labores, con el propósito de evitar accidentes o daños en los equipos y/o a terceros.</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> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES – DE ACUERDO CON EL NIVEL DEL CARGO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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 de la entidad.</li><li>Diligenciar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo y responder por la exactitud de los mismos, en el marco de los procesos y procedimientos vigentes.</li><li>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li><li>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, de conformidad con las instrucciones del superior jerárquico.</li></ul>					

	<b>CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-031
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-05
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 3 de 7</b>

<b>CONVOCATORIA No.</b>	69	<b>FECHA</b> (Año/Mes/Día)	2021/08/25	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
-------------------------	----	-------------------------------	------------	------------------------------	--


	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar 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 control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.</li> <li>Cumplir con las actividades y acciones determinadas por el Sistema Integrado de Gestión, para el desarrollo eficaz de las metas y objetivos ambientales, de acuerdo con los lineamientos de la Norma ISO 14001 y al Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA.</li> <li>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 la Entidad.</li> </ul>
--	--

**II. REQUISITOS**

**¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?** Podrán participar, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Reunir los requisitos y competencias que la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, exijan para el desempeño del empleo.
- Ser mayor de edad.
- No encontrarse inhabilitado para desempeñar cargos de trabajadores oficiales, de conformidad con la Constitución y lo contemplado para los servidores públicos en el Código Único Disciplinario.
- No estar gozando de pensión o ser mayor de 65 años
- No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas u oficiales.
- No haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos culposos, para los cargos señalados en la Constitución y la ley.

Según el Manual de políticas y procedimientos de selección, ingreso, promoción, reubicación y regulación de las situaciones administrativas y/o laborales, legales o extralegales de los trabajadores oficiales al servicio del IBAL S.A E.S.P. OFICIAL, Código GH-P-001. Versión 01, además de los requisitos anteriores, los aspirantes deben cumplir con los siguientes aspectos:

	<b>CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-031
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-05
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 4 de 7</b>

<b>CONVOCATORIA No.</b>	69	<b>FECHA (Año/Mes/Día)</b>	2021/08/25	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
-------------------------	----	----------------------------	------------	------------------------------	--

TIPO DE CONVOCATORIA	DIRIGIDA A:	OTROS REQUISITOS APLICABLES
ABIERTA	Trabajadores Oficiales del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, beneficiados o no por convención y demás personas externas a la empresa, siempre y cuando cumplan con los requisitos definidos en la presente convocatoria	El pleno de los requisitos definidos en la presente convocatoria y en el Manual Específico de Funciones y Competencias.

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  Título Bachiller en cualquier modalidad  <b>Licencia de conducción quinta (5ª) o cuarta (4ª) categoría vigente, o su equivalencia, según el vehículo asignado.</b>	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo

**ALTERNATIVA**

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<b>Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:</b>  ✓ Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia laboral relacionada.  ✓ Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y cuatro (4) años de experiencia laboral relacionada.  ✓ Aprobación de cinco (5) años de educación básica primaria y seis (6) años de experiencia laboral relacionada.	✓ Tres (3) años de experiencia relacionada, por Seis (6) semestres o más, de educación superior, siempre y cuando dicha formación, sea afín con el propósito del cargo.  ✓ Dos (2) años de experiencia relacionada, por tres (3) semestres de educación superior, siempre y cuando dicha formación, sea afín con el propósito del cargo.



**CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GH-R-031

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-05

**VERSIÓN:** 00

**Página 5 de 7**

CONVOCATORIA No.	69	FECHA (Año/Mes/Día)	2021/08/25	CLASE DE CONVOCATORIA	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
<b>PRUEBAS A APLICAR</b>	TIPO DE PRUEBA	Descripción	Ponderado	Factor de Medición	
	Etapa 1 De conocimientos Teórico	Conocimientos Teóricos	20	0 a 100 puntaje de aprobación siguiente etapa mínimo 65	
	Etapa 2 De conocimientos Prácticos	Conocimientos Prácticos	20	0 a 100 puntaje de aprobación siguiente etapa mínimo 65	
	Etapa 3	Entrevista	60	0 a 100 puntaje de aprobación siguiente etapa mínimo 65	
	Etapa 4 examen médico ocupacional	Examen medico	Clasificatorio	Apto o no apto	
<b>DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN</b>	<p>Todos los documentos deben ser radicados en ventanilla única ubicada en la sede de la carrera 5ª No 41-20 , torre F25 local 202 en el horario dispuesto por la empresa para la atención del público o al correo electrónico <a href="mailto:ventanilla.unica@ibal.gov.co">ventanilla.unica@ibal.gov.co</a>.</p> <p>Nota: toda inscripción debe estar soportada por el registro de radicado único interno que asigna la empresa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Carta de intención a participar en la convocatoria (69) debidamente firmada con numero de cedula, lugar de expedición, número telefónico de contacto, correo electrónico.</li><li>2. Hoja de vida formato Word, debidamente firmada</li><li>3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía</li><li>4. Fotocopia de la libreta militar o tramite de la misma (opcional)</li><li>5. Tarjeta profesional si es el caso</li><li>6. Copia Certificado de antecedentes disciplinarios</li><li>7. Copia Certificado de antecedentes fiscales</li><li>8. Copia Certificado de antecedentes de Policía</li><li>9. Copia de los soportes de estudio (bachiller y si es el caso técnico, tecnológico o profesional)</li></ol>				



**CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GH-R-031


**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-05

**VERSIÓN:** 00

**Página 6 de 7**

<b>CONVOCATORIA No.</b>	69	<b>FECHA (Año/Mes/Día)</b>	2021/08/25	<b>CLASE DE CONVOCATORIA</b>	<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta
	10. Copia de las certificaciones de experiencia laboral relacionada con las funciones del cargo. (en caso de personal que labora independiente declaración juramentada del tiempo laborado y funciones realizadas)				
<b>INHABILIDADES</b>	Las definidas en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes				
<b>DEPENDENCIAS ENCARGADAS</b>	Gerencia General Dirección Operativa Dirección Administrativa y financiera Grupo Gestión de Alcantarillado. Gestión Humana.				
<b>CALENDARIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA</b>					
<b>Descripción</b>		<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio (Año/Mes/Día)</b>	<b>Fecha de Terminación (Año/Mes/Día)</b>	
1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA y FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIONES		Gestión Humana	2021/08/25 7:00 am	2021/08/27 5:59 pm	
2. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		Gestión Humana	2021/08/30 8:00 am	2021/09/01 5:59 pm	
3. PUBLICACIÓN LISTADO DE PRE-SELECCIONADOS y SOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACLARACIÓN (Si se presentan)		Gestión Humana	2021/09/02 8:00 am	2021/09/06 5:59 pm	
3.1. RESPUESTA A INQUIETUDES Y SOLICITUDES PRESENTADA POR LOS ASPIRANTES AL PROCESO DE VERIFICACION DE LISTADO DE PRESELECCIONADOS		Dirección Administrativa y Financiera	2021/09/07 8:00 am	2021/09/10 5:59 pm	
4. APLICACIÓN PRUEBAS PRÁCTICAS Y/O TÉCNICAS		Gestión Humana/ Líder Proceso	2021/09/13 8:00 am	2021/09/14 5:59 pm	
4.1 APLICACIÓN PRUEBA TEORICA		Gestión Humana	2021/09/15 8:00 am	2021/09/16 5:59 pm	
4.2 PUBLICACIÓN LISTADO DE RESULTADOS y SOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACLARACIÓN (Si se presentan)		Gestión Humana	2021/09/17 8:00 am	2021/09/20 5:59 pm	
4.3 RESPUESTA A INQUIETUDES Y SOLICITUDES PRESENTADA POR LOS ASPIRANTES AL PROCESO DE		Gestión Humana	2021/09/21 8:00 am	2021/09/28 5:59 pm	

X

	<b>CONVOCATORIA PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GH-R-031
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-05
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 7 de 7</b>

CONVOCATORIA No.	FECHA (Año/Mes/Día)	CLASE DE CONVOCATORIA		
69	2021/08/25		<input type="radio"/> Promoción <input type="radio"/> Cerrada <input checked="" type="radio"/> Abierta	
<b>APLICACIÓN DE PRUEBAS PRÁCTICAS-TÉCNICAS Y/O TEORICAS</b>				
<b>4.4 PUBLICATION LISTADO DE RESULTADOS y SOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACLARACIÓN (Si se presentan en sitio)</b>		Dirección Administrativa y Financiera	2021/09/29 8:00 am	2021/10/01 5:59 pm
<b>4.5 ENTREVISTA</b>		Gerencia General	2021/10/04 8:00 am	2021/10/08 5:59 pm
<b>5. PUBLICATION LISTADO DE ELEGIBLES y SOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACLARACIÓN (Si se presentan)</b>		Gestión Humana	2021/10/11 8:00 am	2021/10/15 5:59 pm
<b>6. SELECCIÓN DEL ASPIRANTE A OCUPAR LA VACANTE</b>		Dirección Administrativa y Financiera Gestión Humana	2021/10/19	2021/10/22
<b>7. APLICACIÓN DE EXAMENES DE MEDICINA OCUPACIONAL</b>		Gestión Humana	2021/10/25	2021/10/28
<b>8. PUBLICATION DEL ASPIRANTE SELECCIONADO Y FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL</b>		Dirección Administrativa y Financiera Gestión Humana	2021/10/29	2021/11/05

  
**HEYLEN ALEXANDRA MEDINA CASTAÑEDA**  
 Profesional especializado 03 - Grupo Gestión Humana

Vo.Bo. Olga Lucia Liévano- Secretaria General.  
 Vo.Bo. Mónica Cárdenas- Asesora Jurídica.  
 Vo.Bo. Oscar Andrés Gutiérrez Ramírez – Director Administrativo y Financiero  
 Compilo: Jesús Heman Penagos – Técnico Bienestar

