



AX-TAL-1  
Versión: 13

Página 1 de 3

**ANEXO 1. PR-TAL-1 MODELO DE CONVOCATORIA PARA OCUPAR  
VACANTE LABORAL**

**GENERALIDADES**

<b>CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>TAL</b>	<b>07-24</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	22/03/2024	<b>FECHA DE CIERRE</b>	31/03/2024
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA APERTURA DEL PROCESO:</b>			El INVEMAR requiere vincular una (1) persona para el cargo de Profesional de apoyo en el Grupo de Servicios Generales - GSG - para apoyar al área de Mantenimiento e infraestructura en labores de planeación, organización, ejecución, seguimiento y control a las actividades de mantenimiento que se realizan en el área en el Instituto.			
<b>PROGRAMA, GRUPO O DEPENDENCIA QUE SOLICITA:</b>			Grupo Servicios Generales			
<b>CARGO SOLICITADO:</b>		Profesional de Apoyo			<b>NÚM. DE VACANTES:</b>	1

**PERFIL DEL CARGO**

*Los soportes de Educación, Formación y Experiencia deben ser adjuntados con la hoja de vida.  
Los soportes de experiencia deben presentar las fechas de inicio y finalización de la vinculación laboral relacionada.  
Se validará como experiencia la adquirida a partir de la fecha de grado profesional y el tiempo de práctica si estas fueron realizadas a partir del mes de mayo del año 2017.*

<b>EDUCACIÓN</b>		<b>FORMACIÓN</b> <i>(Cursos, Talleres, Diplomados, u otros relacionados)</i>			
<b>Estudios Mínimos Requeridos:</b>	Profesional	Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Administración de Empresas		Manejo de Herramientas Informáticas: Microsoft Office, Project	
<b>Postgrado:</b>		Logística		Formulación de proyectos	
Opcional <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio <input type="checkbox"/>				<b>Idiomas:</b>	Inglés <b>Nivel:</b> Básico

**HABILIDADES**

Adaptación al Cambio, Capacidad de Trabajo en Equipo, Innovación y Creatividad, Comunicación Laboral, Administración del Tiempo, Inteligencia Emocional, Autocontrol, Cumplimiento de Normas y Compromisos

**EXPERIENCIA**

<b>Tipo</b>	<b>Temas</b>	<b>Tiempo</b>		
<b>General:</b>	Relacionados con su profesión	Mayor o Igual que	1	Año(s)
<b>Específica:</b>	Relacionadas con las funciones del cargo	Mayor o Igual que	1	Año(s)

**Para esta vacante, el candidato deberá demostrar mínimo dos (2) Año(s) de experiencia laboral certificada**



**AX-TAL-1**  
**Versión: 13**

Página 2 de 3

**ANEXO 1. PR-TAL-1 MODELO DE CONVOCATORIA PARA OCUPAR VACANTE LABORAL**

**FUNCIONES DEL CARGO**

<b>Generales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las funciones específicas del plan de acción que le sea asignado.</li> <li>2. Responder por los documentos que genera y/o revisa.</li> <li>3. Proyectar los conceptos que le sean asignados por el superior inmediato de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.</li> <li>4. Entregar y mantener al día la gestión a su cargo y hacer los reportes en los tiempos que defina su jefe inmediato.</li> <li>5. Acatar y desarrollar las políticas, normas, procesos y sistemas de gestión que se definan.</li> <li>6. Velar por el adecuado uso y custodia de los elementos que sean puestos a su cargo.</li> <li>7. Representar al Instituto en lo que el superior inmediato le delegue.</li> <li>8. Realizar las demás funciones asignadas por el superior inmediato que sean de la competencia y naturaleza del cargo.</li> </ol>
<b>Específicas:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura física y equipos críticos del Instituto.</li> <li>2. Apoyar en la supervisión de mantenimientos y adecuaciones en la sede principal</li> <li>3. Supervisar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos a cargo del área de mantenimiento.</li> <li>4. Apoyar a la coordinación con la compilación de información para la presentación de informes</li> <li>5. Velar y controlar el uso racional de los servicios públicos</li> <li>6. Apoyar a GSG en la implementación del SGC- SSTA</li> <li>7. Apoyo a seguimiento y organización del personal de aseo y mantenimiento en las diferentes tareas diarias asignadas.</li> <li>8. Seguimiento a los requerimientos de Intranet para su realización eficiente y oportuna.</li> <li>9. Realizar rondas periódicas y programadas a la sede de INVEMAR</li> <li>10. Apoyar en la gestión de los indicadores a su cargo para realizar los ajustes cuando se requiera.</li> <li>11. Asistir en la gestión documental en aspectos como la revisión de carpetas del área de mantenimiento, formatos, registros y demás actividades relacionadas con la documentación del área.</li> <li>12. Apoyo en la programación, organización y desarrollo de los eventos en los Auditorios y Aulas Académicas.</li> </ol>
<b>Otros:</b>	<p><b>Disponibilidad para Viajar:</b> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>Tiene personal a cargo:</b> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>

**INFORMACIÓN CONTRACTUAL**

<b>MARCO LEGAL</b>	Contrato de trabajo regido por el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 50 de 1990 y demás normas reglamentarias		<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Término Fijo	
<b>JORNADA LABORAL</b>	Tiempo Completo	<b>HORARIO</b>	L-V: 7:00 a.m. a 5:00 p.m. S:7:00 a 10:30 p.m. (Ocasional)	<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>SEDE DE TRABAJO</b>	Santa Marta		<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Seis (6) meses	
<b>SALARIO</b>	P1	\$3.546.909	P1	\$3.549.094	

**PONDERACIONES**

<b>PERFIL DEL CARGO (Máximo 50%)</b>	<b>Educación</b>	Diploma y acta de grado	20%	50%
	<b>Formación</b>	Certificados	10%	
	<b>Experiencia</b>	Certificaciones laborales donde claramente se identifiquen los tiempos de las empresas referenciadas en la hoja de vida.	20%	
<b>ENTREVISTA Y PRUEBA DE HABILIDADES (Máximo 50%)</b>	Entrevista personal		25%	50%
	Prueba Técnica o de Conocimientos (Si aplica)		0%	
	Prueba psicotécnica/Habilidades		25%	
<b>TOTAL PONDERACIÓN DE PERFIL, ENTREVISTA Y PRUEBAS:</b>				<b>100%</b>

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	Coordinador Grupo Servicios Generales
	Jefe área de Mantenimiento
	Jefe de Vinculaciones
	Subdirector Administrativo



**AX-TAL-1**  
**Versión: 13**

Página 3 de 3

**ANEXO 1. PR-TAL-1 MODELO DE CONVOCATORIA PARA OCUPAR VACANTE LABORAL**

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>DIVULGACIÓN</b>	Las convocatorias y sus términos de referencia se publican en la página web del INVEMAR, solo a modo informativo. De igual manera, se encuentran publicadas en las redes sociales del Instituto, Universidades y bolsas de empleo en las cuales el Invemar se encuentre inscrito.
<b>COMO APLICAR</b>	Para aplicar deberá enviar en formato PDF su hoja de vida con los soportes que acrediten EDUCACION, FORMACION y EXPERIENCIA al correo seleccion@invemar.org.co informando el código de la convocatoria en la cual desea inscribirse. Si aplica por medio de las Universidades o bolsas de empleo, tenga en cuenta que debe de igual manera remitir los soportes que acrediten la información que usted tenga registrada en estos medios.  El archivo de su Hoja de Vida deberá ir identificado de la siguiente manera: <b>HV_Apellidos_Nombres</b> .  Revise y escoja la convocatoria que se más se ajuste a su perfil. Tenga en cuenta que sólo <b>PODRÁ APLICAR A UNA CONVOCATORIA</b> . En caso de que otra convocatoria se ajuste más a su perfil, debe enviar un correo declinando a la primera aplicación. <b>Si no cumple el perfil por favor ABSTENGASE DE PARTICIPAR.</b>
<b>PRESELECCIÓN</b>	Se hará con base en la revisión de las hojas de vida y soportes de acuerdo con lo estipulado en el perfil del cargo para <b>EDUCACION, FORMACION Y EXPERIENCIA</b> . Si el candidato no remite los soportes, su postulación podrá no ser tomada en cuenta. <b>IMPORTANTE:</b> En caso de ser seleccionado un candidato nacional o extranjero, que acredite haber realizado sus estudios en el exterior, será requisito indispensable la presentación del certificado de convalidación de estudios de pregrado y/o postgrado según sea el caso.
<b>PUBLICACIÓN DE PRESELECCIONADOS</b>	Se publicarán los números de cédulas de los candidatos preseleccionados en la página web del INVEMAR.
<b>ENTREVISTA Y PRUEBA TÉCNICA</b>	Los candidatos preseleccionados se citarán a entrevistas y a la aplicación de una prueba técnica de conocimientos en caso que el solicitante así lo determine.
<b>PRUEBAS PSICOTÉCNICAS</b>	Los candidatos que obtengan los mayores porcentajes en proceso de Entrevista y Prueba Técnica, serán citados a la aplicación de una prueba psicotécnica.
<b>SELECCIÓN</b>	Será seleccionado para el cargo el candidato que cumpla con lo estipulado anteriormente y obtenga la valoración más alta respetando el mínimo puntaje determinado por el Instituto que es de 85%.

**PAUTAS PARA EL ASPIRANTE**

<b>CONSIDERACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tener disponibilidad inmediata para presentar la entrevista, prueba psicotécnica y de conocimientos de acuerdo con el medio que se disponga (Presencial o Virtual). De ser posible se realizará(n) el mismo día de la entrevista.</li> <li>· Disponibilidad inmediata para la vinculación.</li> <li>· Flexibilidad y disponibilidad para viajar cuando se requiera.</li> <li>· Podrá ser citado a entrevista con el Director General del Instituto.</li> </ul>
<b>RESERVA EN EL EJERCICIO DEL DERECHO</b>	Los términos de referencia de la presente convocatoria no comprometen, ni obligan al INVEMAR a tramitar su contratación.
<b>INCLUSIÓN LABORAL</b>	El INVEMAR se encuentra comprometido con la inclusión social de los ciudadanos
<b>PROTECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	Al aplicar a la convocatoria, el candidato está de acuerdo con la siguiente cláusula de Protección y Manejo de Datos Personales:  En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el postulante manifiesta expresamente que autoriza que el Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras "José Benito Vives de Andrés" "Invemar", de tratamiento o procese los datos personales suministrados en virtud de la presente convocatoria, para que en desarrollo de sus funciones como Instituto de investigación, pueda recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, intercambiar, compilar, y, en general, dar tratamiento, transferir a terceros y disponer de los datos registrados durante el proceso de selección para los fines previstos. EL postulante se hace responsable de la información suministrada y autoriza al <b>INVEMAR</b> para su validación y solicitar los soportes que considere necesario. Es obligación especial del postulante, el mantener actualizados los datos necesarios ante la Jefatura de Vinculaciones del <b>INVEMAR</b> a fin de que la empresa le pueda hacer llegar cualquier clase de correspondencia durante el tiempo que se encuentre vigente la convocatoria.
<b>INFORMACIÓN O ACLARACIÓN ADICIONAL</b>	Para obtener información o aclaración adicional podrá escribir al e-mail: seleccion@invemar.org.co