



PROCESO				GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	TITULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96		P á g i n a 1 d e 4			
		Versión No. 00					
		Fecha:	09	04	2019		

ANUNCIO No L20220502
CARGO EN LA PLANTA DE LA ALFM Decreto 1754/2017
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a los interesados en la siguiente vacante:

Denominación del Empleo: Auxiliar de Servicios

Nomenclatura: 6-1 Grado 23

Salario Básico: \$1.502.136

LUGAR DE TRABAJO: Regional AMAZONIA

(donde se requiera la vacante dentro de cada una de las regionales)

BASES - PERFIL CÓDIGO 6-1 GRADO 23

Requisitos generales y competencias según resolución 697 del 27 julio del 2018

Estudios: Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria o la equivalencia establecida en el subsección 4, artículo 2.2.1.1.1.4.1., numeral 2.5 del Decreto 1070 de 2015.

Experiencia: Sin Experiencia

Proceso Gestion Administrativa y Talento Humano, Operación Logística - Direccion Administrativa y Talento Humano Direcciones Regionales

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO: Realizar el transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, apoyando el almacenaje de mercancías y elementos dentro y fuera de la guarnición asignada, velando por el cuidado y optimo funcionamiento de los equipos a cargo.

Competencias Comportamentales



- Reserva de Información
- Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa
- Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.

172. Manejo de vehículos automotores

1. Los vehículos se conducen de forma segura para el apoyo en el cumplimiento de actividades laborales.
2. El vehículo se conduce de manera defensiva para la protección de las personas y los materiales encomendados.
3. El vehículo se conduce de manera ofensiva para dar respuesta en situaciones de alto riesgo.
4. El vehículo se conduce, aunque presente fallas mecánicas, en situaciones que se requiera por la seguridad del personaje.
5. Las características y conducción de un vehículo blindado se conocen y practican para el transporte de valores y cargas bajo su responsabilidad.

173. Normas y procedimiento de conducción

1. Las normas de tránsito se conocen y aplican para garantizar la seguridad de los funcionarios, usuarios y el cuidado del vehículo
2. Los procedimientos internos para la conducción de los vehículos se aplican de acuerdo con instrucciones emitidas.
3. Los cuidados básicos en primeros auxilios se realizan en caso de emergencia para la seguridad y atención a los funcionarios.
4. Los extinguidores y utensilios para prevenir incendios se emplean para la respuesta a situaciones de riesgo.
5. Los medios de comunicación, de rastreo y posicionamiento global se utilizan para agilizar los servicios prestados.

PROCESO					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96			
		Versión No. 00		P á g i n a 2 d e 4	
		Fecha:	09	04	2019
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>					

175. Ubicación geográfica

1. Las vías principales y alternas de la ciudad se conocen y transitan para efectuar el traslado de funcionarios y elementos de acuerdo con instrucciones y planes de seguridad presentados.
2. Los sitios de apoyo, hospitalario y de seguridad se identifican para efectuar desplazamientos de urgencia en caso de necesidad.
3. Las rutas para efectuar desplazamientos debido a situaciones de orden público se conocen y transitan para brindar seguridad y agilizar el transporte de los funcionarios y usuarios.

174. Cuidado del vehículo



1. Las inspecciones diarias y periódicas al vehículo asignado se realizan de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.
2. Las partes del tablero de instrumentos de los vehículos se identifican para facilitar el proceso de conducción y presentar los informes correspondientes.
3. Los reportes de novedades o situaciones presentadas en el vehículo, se informan según lo establecido en los procedimientos internos.
4. Las reparaciones básicas mecánicas, eléctricas o de diverso tipo se efectúan teniendo en cuentas las autorizaciones e instrucciones recibidas.
5. El aseo y cuidado de la presentación interna y externa del vehículo, se realiza de acuerdo con las condiciones del mismo.

176. Aptitud psicofísica

1. La agudeza de los sentidos permite una capacidad normal de recepción de la información audible, visible o palpable en la forma en que la proporcionen los aparatos o dispositivos previstos para la conducción de un vehículo
2. Los movimientos ejecutados se realizan con destreza y potencia de tal forma que le permitan maniobrar y conducir el vehículo automotor
3. La coordinación visomotora es adecuada para la ejecución en forma simultánea de las tareas que lo requieran, con rapidez y precisión para la conducción del vehículo
4. La estabilidad emocional y psíquica se manifiesta en las actividades de conducción y el trato, para brindar confianza a los funcionarios y usuarios de su servicio.

121. Registro de inventarios

1. Los elementos propios de la organización se registran en el inventario utilizando los aplicativos de control de almacén para llevar la identificación y seguimiento de los mismos.
2. La entrada y salida de bienes, se registra conforme a los procedimientos establecidos y a las instrucciones recibidas.

PROCESO		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	TITULO CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO	Código: GTH-FO-96	
		Versión No. 00	P á g i n a 3 de 4
		Fecha: 09	04
			

3. El software de inventario se emplea para efectuar el registro y control de los bienes a cargo del almacén

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Transportar a los directivos y otros servidores públicos autorizados en misiones oficiales en el vehículo asignado, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
2. Llevar, recoger y/o entregar correspondencia y transportar bienes de la entidad en el vehículo asignado de conformidad con las instrucciones recibidas.
3. Responder por el buen uso del vehículo, equipos, herramientas y elementos de trabajo asignados, así como el perfecto estado de aseo y mantenimiento, informando oportunamente las anomalías presentadas para prestar el servicio oportuno y adecuado.
4. Revisar periódicamente los sistemas en instalaciones del vehículo asignado, para determinar su estado de conservación y mantenimiento con el fin de optimizar los recursos de la Agencia Logística.
5. Apoyar la verificación de los bienes y servicios suministrados con ocasión a contratos suscritos por la Entidad para la reparación o mantenimiento de los vehículos y certificar el cumplimiento a satisfacción del contrato.
6. Verificar periódicamente el estado de la póliza de seguro, impuesto y certificados de gases del vehículo asignado, con el fin de evitar multas y sanciones
7. Apoyar en el almacenaje y transporte de mercancías y elementos dentro y fuera de la guarnición.
8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Instrucciones para aplicar a la Oferta:

Quien cumpla con el perfil relacionado anteriormente, puede allegar su hoja de vida con los soportes respectivos a estudios formales Diploma, acta de grado, copia de la cedula, Copia, **Licencia de Conducción Categoría B2/C2 NO DEBE TERNER COMPARENDOS VIGENTES** Conocimiento en Manipulación Alimentos, Trabajo en Alturas y Primeros Auxilios Certificado expedido Policía, Procuraduría, Contraloría en formato **PDF, (no se aceptan comprimidos)** al correo: seleccion@agencialogistica.gov.co **Indicando en el asunto Anuncio No L20220303 Conductor Regional AMAZONIA De lo contrario no se tendrán en cuenta.**

(Únicamente enviar la Documentación solicitada – Verificar el Tamaño del archivo el mismo no debe superar 10MB – La Entidad no se hace responsable de archivos que no lleguen con las condiciones indicadas)

Ultimo plazo para el envío de hojas de vida: 09-05-2022 Hora: 17:00.

Las hojas de vida que lleguen luego de esa fecha y hora, no serán tomadas en cuenta dentro del proceso.

ETAPA	PORCENTAJE	FECHA
Publicación de la Vacante	N/A	05-05-2022
Envío de Hoja de Vida al correo	N/A	Del 05-02-2022 al 09-



TÍTULO

CONVOCATORIA Y/O ANUNCIO

Código: **GTH-FO-96**

Versión No. **00**

Página
4 de 4

Fecha:

09

04

2019



seleccion@agencialogistica.gov.co

05-2022

- Es de aclarar que solamente se puede aplicar a una oferta laboral de las que se encuentren activas (de acuerdo con las fechas de recepción para el envío de las hojas de vida del cronograma relacionado anteriormente), ya que el aspirante debe tener en cuenta las fechas para la aplicación de las pruebas de conocimientos y Entrevista. Por lo que se sugiere verificar muy bien las condiciones para aplicar a la oferta de acuerdo con el perfil.
- Es importante precisar que la entidad no se hace responsable de los correos que no lleguen a la bandeja, se recomienda NO usar servidores como Yahoo! Y activar la notificación de mensaje leído para cerciorarse que su postulación llego a la bandeja de selección.
- Únicamente se suministrará información acerca de la Oferta Laboral al aspirante inscrito – Las citaciones y/o Notificaciones relacionadas con la Convocatoria se realizará al correo relacionado en la hoja de vida y/o al que se recibe la postulación.
- Se aclara que únicamente se reciben las postulaciones que alleguen la documentación completa y en archivo PDF.
- Se encontraran inhabilitados por un periodo de 3 años aquellos ex funcionarios que hayan sido retirados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares como consecuencia del resultado de la Evaluación del Desempeño – DEFICIENTE y/o NO SATISFACTORIA para realizar postulaciones a ofertas laborales en la Entidad.
- Los aspirantes Funcionarios de la Entidad deben indicar en el correo de postulación que son Actuales Funcionarios para poder acceder al folio de vida – en caso de no informarlo no se tendrán en cuenta dentro de los procesos.
- Indicaciones para la Prueba de conocimientos: Se prohíbe el uso de herramientas tecnológicas, tachones y/o enmendaduras en ese caso se anula el punto.
- Cuando se quiera valer la experiencia profesional relacionada, cuando se termine el pensum académico, debe ser aportado en su postulación la certificación correspondiente, so pena de no ser tenida en cuenta posteriormente.
- Las certificaciones laborales deben venir con funciones.

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: PS Lizeth Sanabria
Profesional De Defensa

ORIGINAL FIRMADO

Revisó: Amd Emp Rosa Yamile Santamaria
Coordinador Grupo Administrativa y Desarrollo del Talento humano