



## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 1 de 2

				FECHA DE FIJACIÓN			NUMERO 002
				DD 29	MM 05	AAAA 2023	
<b>CLASE DE CONCURSO:</b>		Convocatoria Pública					
<b>MEDIOS DE DIVULGACIÓN:</b>		Página web: www.corpoguajira.gov.co					
<b>EMPLEO POR PROVEER</b>				<b>FUNCIONES</b>			
<b>DENOMINACIÓN:</b>		Profesional Universitario		<b>No. DE CARGOS</b>		<b>1</b>	
<b>CÓDIGO</b>	2044	<b>GRADO:</b>	10	<b>NIVEL:</b>		Profesional	
<b>Salario:</b> \$3.391.945							
<b>UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA</b>			<b>LUGAR DE TRABAJO</b>				
Oficina de Control Interno Disciplinario			Riohacha				
<b>INSCRIPCIONES</b>							
<b>Indicar el Lugar</b>		<b>Fechas del</b>		30/05/2023		<b>Publicación de Admitidos y no Admitidos</b>  6/Junio/2023	
servicioalcliente@corpoguajira.gov.co		<b>Hasta</b>		02/06/2023			
		<b>Horario</b>		8:00 am a 12:00 m – 2:00 p.m. a 4:00 p.m			
<b>Observación:</b> La convocatoria busca proveer un empleo en <b>Provisionalidad</b>							
<b>APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO</b>							
<b>CLASE DE PRUEBA</b>	<b>CARÁCTER DE LA PRUEBA</b>	<b>RANGO</b>	<b>%</b>	<b>MÍNIMO APROBADO</b>			
Revisión de requisitos mínimos	Clasificatoria	0 a 30	30	25			
Entrevista		0 a 30	30				
Prueba De Conocimiento		0 a 40	40				
<b>REQUISITOS</b>							
<b>EDUCACIÓN</b>				<b>EXPERIENCIA</b>			
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Derecho.				Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.			
Tarjeta profesional o matrícula en los casos reglamentados por la ley.							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario, hasta la notificación del pliego de cargos o de la decisión de archivo.</li> <li>2. Informar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.</li> <li>3. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.</li> <li>4. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.</li> <li>5. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.</li> <li>6. Apoyar al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno en el diseño y ejecución las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas en fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y el Código General Disciplinario.</li> <li>7. Desarrollar los procesos disciplinarios dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.</li> <li>8. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y demás recursos asignados según inventario.</li> <li>9. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, referente a la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>10. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales</li> </ol>							



## CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 2 de 2

### CONSIDERACIONES ADICIONALES

1	Reclamaciones: Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los no admitidos en la prueba revisión de requisitos de estudios y experiencias, siempre y cuando sean presentadas hasta los dos días hábiles siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos, en el horario habitual y se refieran a los documentos aportados en el momento de la inscripción. En la prueba de Entrevista y Prueba de Conocimiento procederán las reclamaciones hasta los dos días hábiles a la publicación de resultados, la cual será atendida por el funcionario que adelante la prueba.
2	El formulario único de inscripción, que encontrara en la página web: <a href="http://www.corpoguajira.gov.co">www.corpoguajira.gov.co</a> con mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia del título obtenido y/o acta de grado; certificaciones de estudios, expedido por establecimientos educativos debidamente aprobados; y la tarjeta profesional o matrícula.</li><li>- Fotocopia de cursos de capacitación, los cuales deberán contener: razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación, el número total de horas y la fecha de realización.</li><li>- Constancia de experiencia laboral, con la siguiente información: funciones desempeñadas, razón social de la entidad donde se haya laborado, fecha de vinculación y desvinculación y periodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente.</li></ul> La información debe presentarse en un único archivo.
3	No se admitirán formularios con fecha radicada en la ventanilla única, posterior a la del último día de la inscripción. Como tampoco cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de inscripción.
4	Toda certificación que no contenga información solicitada, <b>no se tendrá en cuenta</b> dentro del proceso de selección.
5	El proceso de selección corresponde a un empleo a proveer en provisionalidad mientras se surte el concurso de mérito para proveer la vacancia definitiva.
6	En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

- Derecho Constitucional y/o Administrativo Colombiano y Procesal.
- Régimen disciplinario de los servidores públicos.
- Sistemas de información

**RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.

Alvaro Evaristo Gnecco Rodríguez.  
**Secretario General.**