



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 |
|---|------------------------------|-------------------------------------|----------|---|-----------|--|--------|
| CLASE DE CONCURSO: | | Convocatoria Pública | | DD | MM | AAAA | 004 |
| MEDIOS DE DIVULGACIÓN: | | Página web: www.corpoguajira.gov.co | | 29 | 05 | 2023 | |
| EMPLEO POR PROVEER | | | | FUNCIONES | | | |
| DENOMINACIÓN: | | Profesional Especializado | | No. DE CARGOS | | 1 | |
| CÓDIGO | 2028 | GRADO: | 12 | NIVEL: | | Profesional | |
| Salario: \$3.750.184 | | | | | | | |
| UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA | | | | LUGAR DE TRABAJO | | | |
| Secretaría General | | | | Riohacha | | | |
| INSCRIPCIONES | | | | | | | |
| Indicar el Lugar | | Fechas del | | 30/05/2023 | | Publicación de Admitidos y no Admitidos 6/Junio/2023 | |
| servicioalcliente@corpoguajira.gov.co | | Hasta | | 02/06/2023 | | | |
| | | Horario | | 8:00 am a 12:00 m – 2:00 p.m. a 4:00 p.m | | | |
| Observación: La convocatoria busca proveer un empleo en Provisionalidad | | | | | | | |
| APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO | | | | | | | |
| CLASE DE PRUEBA | CARÁCTER DE LA PRUEBA | RANGO | % | MÍNIMO APROBADO | | | |
| Revisión de requisitos mínimos | Clasificatoria | 0 a 30 | 30 | 25 | | | |
| Entrevista | | 0 a 30 | 30 | | | | |
| Prueba De Conocimiento | | 0 a 40 | 40 | | | | |
| REQUISITOS | | | | | | | |
| EDUCACIÓN | | | | EXPERIENCIA | | | |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración de Empresa o Contaduría Pública; título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | | | | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. | | | |

1. Revisar que las cuentas de cobro estén debidamente soportadas y realizar las liquidaciones tributarias correspondientes de acuerdo con las normas legales vigentes del orden nacional controladas por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN y del orden departamental y municipales.
2. Realizar oportunamente las facturaciones correspondientes sobre los servicios que ofrece la Corporación, tasa por vertimientos de aguas superficiales, tasa de uso de aguas, seguimiento ambiental, entre otros.
3. Mantener actualizada la base de datos de los clientes de la Corporación con el apoyo permanente de las áreas que suministran información referente a los servicios que ofrece la Corporación.
4. En coordinación con el profesional especializado 2028 grado 19 ejercer el cobro persuasivo de la cartera que maneja la Corporación por los diferentes conceptos efectuando requerimientos escritos, telefónicos, correos electrónicos, visitas y demás a los diferentes deudores de la entidad.
5. Elaborar todos los informes relacionados con las facturaciones y cartera que sean requeridos tanto interna como externamente e impartir instrucciones y asesorar a dependencias, sobre el manejo de información y documentación que tiene relación directa con el proceso de facturación y cartera.
6. Informar al superior inmediato, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los clientes y/o deudores, de acuerdo con los plazos y cláusulas contractuales preestablecidas, de manera que la administración tome las medidas correspondientes.
7. 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
8. Responder por el buen uso y la conservación de los equipos y demás recursos asignados según inventario.
9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
10. Las demás inherentes a su naturaleza y las que les sean asignadas por las normas legales




CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 2 de 2

| | | |
|--|---|---|
| Tarjeta profesional o matrícula en los casos reglamentados por la ley. | | <p>o por el jefe inmediato para cumplir con los objetivos institucionales.</p> <p>CONOCIMIENTOS BÁSICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios constitucionales del sistema tributario. • Estructura tributaria nacional. • Declaración tributaria rete fuentes, ingresos, IVA, ICA. • Concepto de liquidación de IVA, Rete fuentes, rentas, ICA, estampillas. <p>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.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Álvaro Evaristo Gnecco Rodríguez. Secretario General. </div> |
| CONSIDERACIONES ADICIONALES | | |
| 1 | <p>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.</p> <p>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.</p> | |
| 2 | <p>El formulario único de inscripción, que encontrara en la página web: www.corpoguajira.gov.co con mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del título obtenido y/o acta de grado; certificaciones de estudios, expedido por establecimientos educativos debidamente aprobados; y la tarjeta profesional o matrícula. - 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. - 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. <p>La información debe presentarse en un único archivo.</p> | |
| 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, no se tendrá en cuenta 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. | |