



CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Corpoguajira

Código: R THP04-12
Versión: 1
Fecha: 19/10/2015

Página 1 de 2

| | | | |
|--|---|----------------------|--|
| CLASE DE CONCURSO: | Convocatoria Pública | | |
| MEDIOS DE DIVULGACIÓN: | Página web: www.corpoguajira.gov.co Cartelera de la Institución | | |
| EMPLEO POR PROVEER | | | |
| DENOMINACIÓN: | Secretario General | NO. DE CARGOS | 1 |
| CÓDIGO | 0037 | GRADO: | 18 |
| | | NIVEL: | Directivo |
| Salario: | \$6.647.395 | | |
| UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA | LUGAR DE TRABAJO Secretaría General Riohacha | | |
| INSCRIPCIONES | | | |
| Indicar el Lugar | Fechas del | 13/Mayo/2019 | Publicación de Admitidos Y no Admitidos |
| Ventanilla Única | Hasta | 15/Mayo/2019 | 16/Mayo/2019 |
| | Horario | 8:00 am a 4:00 pm | |

Observación: La convocatoria busca proveer un empleo de libre nombramiento y remoción

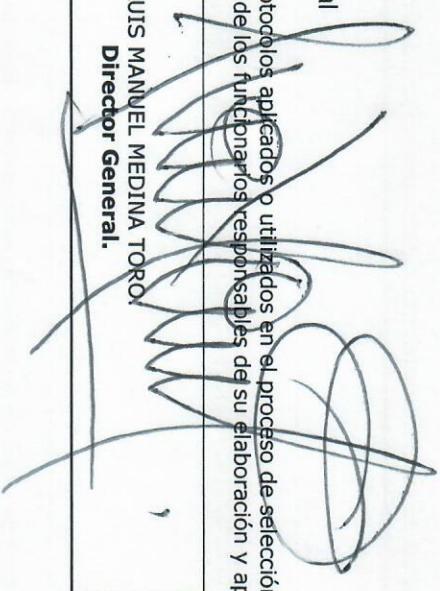
| CLASE DE PRUEBA | CARÁCTER DE LA PRUEBA | APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO | | | FECHA DE FIJACIÓN | NUMERO |
|---|------------------------------|---|----------|------------------------|--------------------------|---------------|
| | | RANGO | % | MÍNIMO APROBADO | | |
| ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN ENTIDADES SIMILARES | Clasificatoria | 0 a 20 | 20 | 18 | DD 10 | MM 05 |
| VISITA DOMICILIARIA | | 0 a 10 | 10 | | AAAA 2019 | 003 |
| PRUEBA DE CONOCIMIENTO | | 0 a 40 | 40 | | | |
| ENTREVISTA | | 0 a 30 | 30 | | | |
| REQUISITOS | | EXPERIENCIA | | | | |
| EDUCACIÓN | | Cincuenta y Seis (56) meses de experiencia relacionada | | | | |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Derecho, Ingeniería Industrial, Administración, Contaduría Pública o Economía; y de | | 1. Suministrar los bienes, elementos y servicios requeridos para el funcionamiento de la Corporación. 2. Controlar el registro de los actos administrativos que expida la entidad en desarrollo de sus funciones. 3. Ejercer las funciones de la Secretaría de la Asamblea Corporativa y del Consejo Directivo de la Corporación, así como dirigir y supervisar la elaboración, trámite y registro de los proyectos de acuerdo o resoluciones que deban someterse a consideración del Consejo Directivo o Director General, respectivamente, en cumplimiento de disposiciones legales vigentes. 4. Comunicar, publicar y notificar los actos administrativos proferidos por la Asamblea Corporativa. | | | | |

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

| |
|--------------------|
| Código: R THP04-12 |
| Versión: 1 |
| Fecha: 19/10/2015 |

Página 2 de 2

| | |
|---|--|
| <p>postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p> | <p>CONSIDERACIONES ADICIONALES</p> <p>1 Reclamaciones: Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los no admitidos, 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>2 Las Hojas de vida debidamente foliadas, deben ser anexadas al formulario único de inscripción, que encontrara en la pagina 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. - 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 períodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente. <p>3 No se admitirán formularios con fecha registrada de la oficina de correo, posterior a la del último día de la inscripción. Como tampoco cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de inscripción.</p> <p>4 Toda certificación que no contenga información solicitada, no se tendrá en cuenta</p> <p>5 El proceso de selección corresponde a un empleo de Libre Nombramiento Y Remoción</p> <p>6 En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.</p> |
| | <p>CONOCIMIENTOS BÁSICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo y Disciplinario • Sistemas contables y financieros • Hacienda Pública • Administración y Contratación Pública • Administración de Recursos Humanos y Seguridad Industrial y Salud Ocupacional <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> |


LUIS MANUEL MEDINA TORO
Director General.