



CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12  
Versión: 1  
Fecha: 19/10/2015  
Página 1 de 2

CLASE DE CONCURSO:		Convocatoria Pública			
MEDIOS DE DIVULGACIÓN:		Página web: <a href="http://www.corpoguajira.gov.co">www.corpoguajira.gov.co</a> Cartelera de la Institución			
EMPLEO POR PROVEER					
DENOMINACIÓN:		Profesional Universitario	No. DE CARGOS	1	
CÓDIGO	2028	GRADO:	15	NIVEL:	Profesional
Salario: \$4.155.197					
UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA			LUGAR DE TRABAJO		
Subdirección de Gestión Ambiental			Riohacha		
Indicar el Lugar		INSCRIPCIONES		Publicación de Admitidos y no Admitidos	
Ventanilla Única sede Principal - Riohacha		Fechas del 25/02/2020 Hasta 28/02/2020 Horario 8:00 am a 12:00 m		03/Marzo/2020	
Observación: La convocatoria busca proveer un empleo en vacancia temporal.					
CLASE DE PRUEBA		CARÁCTER DE LA PRUEBA	RANGO	%	MÍNIMO APROBADO
ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN ENTIDADES SIMILARES		Clasificatoria	0 a 20	20	18
VISITA DOMICILIARIA			0 a 10	10	
PRUEBA DE CONOCIMIENTO			0 a 40	40	
ENTREVISTA			0 a 30	30	
EDUCACIÓN		REQUISITOS			
Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Ingeniería Civil o Geología, y de postgrado, en la modalidad		Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.			

FECHA DE FIJACIÓN		NUMERO	
DD	MM	AAAA	001
25	02	2020	

FUNCIONES

1. Elaborar y coordinar la ejecución de proyectos de aprovechamiento integral de aguas superficiales y realizar estudios e investigaciones de acuerdo con el medio, para aplicar tecnología que permita obtener óptimos resultados económicos y sociales.

2. Realizar y ejecutar estudios sobre planes de ordenamiento de recurso hídrico, reglamentación y regulación del uso de aguas superficiales dentro de las disposiciones legales y reglamentarias, para que su explotación traiga beneficios reales a la región.

3. Realizar seguimiento a las tasas por uso de las aguas (TUA) superficiales y presentar los informes correspondientes.

4. Participar en la identificación y diseño de planes, programas y proyectos para el control de abastecimiento de agua a comunidades indígenas y afrodescendientes, reglamentación de corrientes, protección de márgenes y control de erosión y preparar las condiciones técnicas para su elección de conformidad con las normas legales y políticas de la Corporación.

5. Contribuir con los procesos de Educación Ambiental suministrando información, estudios y mecanismos para su uso eficiente y ahorro de aguas, planes de manejo de aguas superficiales y protección de márgenes y control de erosión, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área.

6. Proponer y realizar el diseño y formulación de programas y proyectos para el suministro de aguas a comunidades indígenas y afrodescendientes de conformidad con las normas legales y políticas de la Corporación.

7. Participar en la evaluación técnica y económica de las propuestas y en los procesos precontractuales que lleve a cabo la Corporación, para la contratación de obras civiles.

8. Realizar seguimiento y control técnico de las obras que ejecuta la Corporación, en materia de protección de márgenes y control de erosión.

9. Emitir conceptos técnicos y elaborar los respectivos informes y actas de los contratos de obras para la aprobación y liquidación de los mismos.

10. Coordinar las actividades topográficas necesarias para la elaboración de los proyectos y/o alternativas de solución para la asistencia a comunidades y municipios, en materia de suministro de agua, protección de márgenes y control de erosión.

11. Planear y supervisar la construcción de infraestructuras destinadas al suministro de agua, protección de márgenes y control de erosión.

12. Revisar y controlar los indicadores de gestión y procesos de su área incluidos en el Plan de Acción y el Plan Operativo Anual de inversiones para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, de conformidad con los planes y políticas institucionales.

13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas

14. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida ante su jefe inmediato

15. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y recursos asignados según inventario

16. 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.

17. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.





CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 2 de 2

de especialización.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.


CONSIDERACIONES ADICIONALES

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.
2	Las Hojas de vida debidamente foliadas, deben ser anexadas al formulario único de inscripción, que encontrara en la pagina web: <a href="http://www.corpoaguajira.gov.co">www.corpoaguajira.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.</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>
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.
4	Toda certificación que no contenga información solicitada, <b>no se tendrá en cuenta</b> dentro del concurso.
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:

- Legislación Ambiental.
- Evaluación de Impactos Ambientales.
- Seguimiento, Monitoreo y Control de la Calidad Ambiental
- Aspectos Hidrológicos e Hidráulicos de las fuentes hídricas
- Uso y aprovechamiento del recurso hídrico.
- Manejo de herramientas informáticas

**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.

  
MONICA MARÍA LÓPEZ DANGOND.  
Secretaría General.