



CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015

Página 1 de 2

CLASE DE CONCURSO: MEDIOS DE DIVULGACIÓN:	Convocatoria Pública Página web: www.corpoguajira.gov.co				FECHA DE FIJACIÓN			NUMERO 004
	DD 29	MM 05	AAAA 2023					
	FUNCIONES							
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 Secretaría General		LUGAR DE TRABAJO Riohacha						
INSCRIPCIONES								
Indicar el Lugar servicioalcliente@corpoguajira.gov.co		Fechas del Hasta Horario	30/05/2023 02/06/2023 8:00 am a 12:00 m - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Publicación de Admitidos y no Admitidos 6/Junio/2023				
Observación: La convocatoria busca proveer un empleo en Provisionalidad								
APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO								
CLASE DE PRUEBA Revisión de requisitos mínimos	CARÁCTER DE LA PRUEBA Clasificatoria	RANGO 0 a 30	% 30	MÍNIMO APROBADO 25				
Entrevista		0 a 30	30					
Prueba De Conocimiento		0 a 40	40					
REQUISITOS								
EDUCACIÓN 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.			EXPERIENCIA Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.					
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>8. Responder por el buen uso y la conservación de los equipos y demás recursos asignados según inventario.</p> <p>9. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.</p> <p>10. Las demás inherentes a su naturaleza y las que les sean asignadas por las normas legales</p>								



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>  <p>Álvaro Evaristo Gnecco Rodríguez. Secretario General.</p>
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: www.corpoquajira.gov.co con mínimo la siguiente información: <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 períodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente. 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, <u>no se tendrá en cuenta</u> dentro del proceso de selección.	
5 El proceso de selección corresponde a un empleo a proveer en provisionalidad mientras <u>se surte el concurso de mérito para proveer la vacancia definitiva</u> .	
6 En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.	