



telecaribe

RESOLUCIÓN

CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE LTDA. TELECARIBE

No. 000212

“Por medio del cual se hace una convocatoria interna para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 13 código 3020”

El Gerente del CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE Ltda- TELECARIBE, en su uso de sus facultades legales, estatutarias, y las establecidas en la convención colectiva de trabajo,

CONSIDERACIONES

Que el régimen laboral para los trabajadores oficiales está contenido en el mismo contrato de trabajo, así como en la convención colectiva, pacto colectivo, reglamento interno de trabajo, y por lo no previsto en estos instrumentos, por la Ley 6ª de 1945 el Decreto 1083 de 2015.

Que la Convención Colectiva de Trabajo suscrita entre el Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda- TELECARIBE y el Sindicato de Trabajadores del Canal “SINTRACARIBE, señala en el primer inciso del artículo 6º lo siguiente: *“Así mismo TELECARIBE ascenderá en los cargos a los trabajadores oficiales (en la planta actual) en caso de vacancia definitiva de uno o más cargos, cancelando el salario y demás prerrogativas económicas del cargo al reemplazante.”*

Que el numeral 12 del artículo 17º del acuerdo 504 de 2013, señala que el Gerente de TELECARIBE, tramitará o autoriza todas las actividades propias de la administración del personal vinculado a la empresa, en cuento a situaciones administrativas.

Que en la planta de personal del Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda- TELECARIBE, existe el cargo de Profesional Universitario Grado 13 Código 3020, el cual se encuentra vacante.

Que así las cosas la Gerente, en uso de sus facultades legales y estatutarias antes citada, opta por iniciar convocatoria interna con el personal vinculado a TELECARIBE, en el cual se tendrá en cuenta el tiempo de servicio y experiencia, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, participación, equidad, mérito que rigen la función pública.

Que se hace necesario coordinar un proceso de selección objetiva de candidatos para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 13 Código 3020.



RESOLUCIÓN

Que el cargo a proveer se identifica en el Manual de Funciones por competencias, de la siguiente forma:

IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	CENTRAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	3020
Grado:	13
Número de Cargos:	1
Dependencia:	DIVISIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA
Jefe Inmediato:	JEFE DIVISIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

PROPÓSITO PRINCIPAL
Coordinar la administración de los recursos financieros en forma racional y transparente, para garantizar una adecuada proyección y ejecución presupuestal. Propender por la correcta aplicación del plan contable a nivel de cuentas cero en aras de ofrecer información presupuestal contable y financiera confiable, veraz y oportuna para los procesos de control, rendición de cuentas y toma de decisiones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y controlar la planeación y ejecución financiera del presupuesto, y las proyecciones financieras de la empresa, con la aplicación de indicadores de ejecución presupuestal de ingresos y gastos.2. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y de registro de reserva, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.3. Llevar el registro presupuestal de las operaciones financieras realizadas por la empresa, tales como el registro de apropiaciones y modificaciones, registro de disponibilidades presupuestales, registro de reservas presupuestales.4. Mantener actualizados los libros de registro de ingresos, de apropiaciones, compromisos, obligaciones y pagos, registro de operaciones futuras, registro de reservas presupuestales, registro de cuentas por pagar, de movimientos particulares de cada reserva.5. Elaborar informe mensual de la ejecución presupuestal del periodo con destino al Jefe Oficina de Control Interno y Jefe División Comercial y Financiera de la empresa, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional de Televisión, Departamento Nacional de Planeación y otras entidades que lo requieran.6. Elaborar informe mensual, semestral y anual para la Contraloría General de la República sobre ingresos y egresos por rubro presupuestal para el control y vigilancia respectiva.

7. Elaborar el informe trimestral para la Contaduría General de la Nación sobre ingresos y egresos por rubro presupuestal para el control y vigilancia respectiva.
8. Elaborar informes especiales en coordinación con tesorería del Canal, sobre la ejecución de proyectos financiados por la Comisión Nacional de Televisión y del canal con recursos propios.
9. Atender en forma oportuna, en coordinación con el Jefe División Comercial y Financiera, las adiciones y traslados presupuestales a que hubiere lugar.
10. Revisar las condiciones presupuestales de los comprobantes diarios de egresos, y apoyar en las acciones presupuestales de los comprobantes diarios de ingresos.
11. Asignar los códigos presupuestales de las cuentas por pagar cada día.
12. Ingresar y mantener actualizada la información financiera al sistema integrado de información administrativa y financiera de la empresa
13. Atender las consultas sobre disponibilidad presupuestal, facilitando su trámite normal y brindar apoyo logístico a las demás dependencias en actividades operativas y administrativas que permitan el óptimo funcionamiento de su área y/o del canal.
14. Las demás que le sean asignadas en los manuales de procedimientos o por el conducto jerárquico, que estén relacionadas con la dependencia, el nivel, la naturaleza y el área del desempeño normas legales.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. La administración cuente con las herramientas que le permita medir los niveles de eficiencias y productividad en sus diferentes procesos.
2. La entidad dispondrá de planes de acción que contenga informes periódicos sobre el seguimiento de la ejecución de los mismos.
3. Los clientes internos y externos encontrarán una actitud por parte de la Entidad de atender las sugerencias y poder implementar acciones que permitan corregir y mejorar las condiciones de la empresa.
4. La Entidad contará con un sistema de evaluación del recurso humano para que pueda establecer estrategias que fortalezcan su productividad.
5. La empresa contará con sistemas de alertas para que funcione dentro del marco legal que el Estado obligue y con las propias que se establezcan en su interior.
6. Cumpliremos oportunamente con los compromisos con las Entidades de Control en la entrega de informes y rendiciones de cuentas.
7. La Entidad contará con herramientas que faciliten el establecimiento de derroteros que proyecte el desarrollo del Canal.
8. La Entidad tomará decisiones de mercadeo con base en estudios que permitan establecer estrategias que mejoren la productividad del Canal.



RESOLUCIÓN

9. El área de Planeación dispondrá de un recurso humano idoneo que responda eficientemente a las responsabilidades que se les asigne.

EDUCACIÓN

- Título de formación Universitaria o Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía. Tarjeta profesional vigente en los casos reglamentados por la Ley.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y/O FORMACIÓN

1. Legislación presupuestal
2. Conocimiento básico de contabilidad general
3. Leyes que regulen la actuación administrativa de entidades públicas
4. Las leyes vigentes que regulen el servicio público de televisión
5. Los procesos y responsabilidades de los actos administrativos
6. Experiencia en el manejo presupuestal de entidades públicas
7. Interpretación de las estadísticas del presupuesto
8. Planificación financiera y control presupuestal
9. Comprensión de lectura y lenguaje
10. Información básica
11. Redacción
12. Asesorías en materia de presupuesto en reuniones ejecutivas y directivas.

EXPERIENCIA

- 24 meses de experiencia en cargos específicos o 36 meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo

Que, en merito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO. -CONVOCATORÍA: Desarrollar una convocatoria interna con los trabajadores oficiales vinculados al Canal TELECARIBE, para la conformación de banco de hojas de vida para proveer el Cargo de Profesional Universitario Grado 13 código 3020.

SEGUNDO. -ETAPAS: La presente convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Divulgación.
2. Recepción de formulario de inscripción, con los documentos de inscripción.
3. Revisión de documentos de inscripción.
4. Publicación de resultados de revisión de documentos de inscripción.



RESOLUCIÓN

5. Recepción de observaciones sobre el resultado de documentos de inscripción.
6. Respuesta a observaciones y publicación de resultado definitivo.
7. Celebración de contrato de trabajo.

TERCERO. - CRONOGRAMA: Adóptese el siguiente cronograma para el desarrollo de la convocatoria interna para los trabajadores oficiales vinculados a TELECARIBE, para proveer el cargo de Profesional Universitario Grado 13 código 3020.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
DIVULGACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del presente acto administrativo en la pagina web del Canal Regional de Televisión del Caribe.	SECRETARÍA GENERAL	Viernes 17 de junio de 2022 a partir de las 12:00 PM
	El formulario de inscripción, junto con sus anexos deberán ser enviados en formato PDF, al correo electrónico secretaria.general@telecaribe.com.co	SECRETARÍA GENERAL	Viernes 24 de junio de 2022, hasta las 12:00 PM
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN.	El comité de revisión de hojas de vidas verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo, a partir de los soportes radicados por los interesados.	COMITÉ DE REVISIÓN	Martes 28 de junio de 2022
PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida	SECRETARIA GENERAL	Miércoles 29 de junio de 2022
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL	Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas	INTERESADOS	Jueves 30 de junio de 2022,



telecaribe

RESOLUCIÓN

RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJA DE VIDA	de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF, al correo electrónico secretaria.general@telecaribe.com.co		hasta las 5:00 PM
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	<p>El comité de revisión de Hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones a través de la página web de la entidad.</p> <p>Igualmente remitirá a la Secretaría General, el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida para que sea publicado en la página web de la entidad.</p>	COMITÉ DE REVISIÓN	Viernes 1 de julio de 2022
PUBLICACIÓN RESULTADOS DEFINITIVOS	Publicación de resultados definitivos.	SECRETARIA GENERAL	Lunes 4 de julio de 2022



RESOLUCIÓN

CELEBRACIÓN CONTRATO DE TRABAJO.	Celebración del contrato de trabajo.	GERENCIA	Jueves 7 de julio de 2022
---	---	----------	------------------------------

CUARTO. - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. Los trabajadores oficiales vinculados a TELECARIBE interesados en participar en la convocatoria para proveer el empleo de profesional universitario grado 13 código 3020, deberán remitir al correo electrónico institucional especificado en el cronograma, los siguientes documentos:

- (i) hoja de vida actualizada
- (ii) fotocopia de la cedula de ciudadanía
- (iii) fotocopia del certificado judicial vigente
- (iv) fotocopia del titulo profesional o certificación de los semestres o cursos aprobados.
- (v) Certificación(es) que acrediten 24 meses de experiencia en cargos especificos o 36 meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Para el caso de la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos dependientes –públicos o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: la denominación del empleo, oficio o actividad; funciones o labores cumplidas, a excepción de aquellas que vienen definidas por la Constitución Política o la ley; tiempo de servicio;

cuando el trabajador oficial haya desempeñado varios empleos en TELECARIBE, se deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones predicables de cada uno de estos; identificación plena del empleador y de la persona que suscribe la certificación.

Cuando se trate de experiencia adquirida en la ejecución de contratos de prestación de servicios –estatales o privados-, el certificado correspondiente deberá contener: el objeto del contrato; las obligaciones a cargo del contratista; plazo de ejecución; constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones; identificación plena del contratante y de la persona que suscribe la certificación.

Tratándose de experiencia adquirida en empresas o entidades liquidadas o extintas, cuyos archivos laborales no estén disponibles, el interesado deberá manifestar dicha circunstancia mediante declaración jurada, a la que acompañará prueba de la liquidación o extinción de la empresa o entidad, y constancia de la no disponibilidad de los archivos laborales.



telecaribe

RESOLUCIÓN

- (vi) Manifestación de no estar incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para desempeñar el empleo.
- (vii) Certificado de antecedentes profesionales (según la profesión, si aplica) *.
- (viii) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República*.
- (ix) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación*
- (x) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional*
- (xi) Certificado de antecedentes policivos expedido por la Policía Nacional *

*La fecha de expedición de este documento no puede ser superior a un mes al tiempo de la postulación

QUINTO: REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA. El comité de revisión verificará cada una de las hojas de vida que se recepcionen en el correo institucional especificado, dentro del término otorgado para tal fin, con el propósito de constatar que los aspirantes cumplan con las competencias laborales y requisitos mínimos de formación académica y experiencia fijados y que no tengan sanciones disciplinarias internas o por entes de control, fiscales o penales que de acuerdo a la ley le impidan ocupar el cargo de Profesional Universitario Grado 13 Código 3020. El resultado de esta revisión se publicará en la página web, para efectos informativos.

Parágrafo: Una vez publicado el resultado de la revisión de las hojas de vida, los aspirantes podrán presentar observaciones sobre el resultado y aportar las pruebas o documentos a que haya lugar para sustentar sus observaciones en formato PDF.

Parágrafo: El comité de revisión de Hojas de vida, resolverá las observaciones presentadas por los aspirantes con el fin de modificar o confirmar el resultado publicado inicialmente, debiendo publicar la respuesta impartida a las observaciones y el resultado definitivo de la revisión de las hojas de vida.

SEXTO: COMITÉ DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA. El Comité de Revisión de Hojas de Vida, será el encargado de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia para el cargo de Profesional Universitario Grado 13 Código 3020, a partir de los soportes radicados por los trabajadores oficiales vinculados a TELECARIBE.

El Comité de Revisión de Hojas de Vida estará conformado por tres empleados públicos del Canal Regional de Televisión del Caribe Ltda,- TELECARIBE, a saber:

