



telecaribe

## RESOLUCIÓN

### CANAL REGIONAL DE TELEVISION DEL CARIBE LTDA. TELECARIBE

No. 000038

*“Por medio del cual se hace una convocatoria interna para proveer el cargo de Tecnólogo Grado 16 código 4080”*

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 Tecnólogo grado 16 código 4080, 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 vacante.



## RESOLUCIÓN

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

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	CENTRAL
<b>Denominación del Empleo:</b>	TECNOLOGO
<b>Código:</b>	4080
<b>Grado:</b>	16
<b>Número de Cargos:</b>	1
<b>Dependencia:</b>	DIVISIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA
<b>Jefe Inmediato:</b>	JEFE DIVISIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Controlar el flujo de ingresos y egresos de TELECARIBE como también velar y responder por la custodia y seguridad de los dineros, documentos y/o títulos valores de la entidad.

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar los recibos de caja por concepto de los ingresos recibidos o recaudados por el Canal;</li><li>2. Elaborar y controlar los registros de caja y bancos.</li><li>3. Revisar y verificar la consignación diaria del recaudo en los bancos.</li><li>4. Llevar los registros y mantener informado al Jefe División Comercial y Financiera sobre los saldos y movimientos de cuentas bancarias del Canal;</li><li>5. Realizar los pagos a proveedores; nómina y prestaciones al personal de TeleCaribe, exigiendo para su entrega el cumplimiento de los requisitos establecidos.</li><li>6. Elaborar y entregar los estados de saldos en bancos al Gerente y al Jefe División Comercial y Financiera cuando se requieran.</li><li>7. Mantener y verificar el vencimiento de los títulos valores, en coordinación con el Jefe División Comercial y Financiera y determinar su renovación o cancelación.</li><li>8. Vigilar el vencimiento de las obligaciones bancarias contraídas por el Canal y presentar al Jefe División Comercial y Financiera sus informes, responsabilidades y requerimientos al para su decisión</li><li>9. Suministrar a la oficina de Control Interno el informe diario de bancos para efectos de control de los ingresos y egresos del Canal.</li><li>10. Gestionar ante las entidades bancarias los reclamos y ajustes pertinentes para solucionar los impases que se presenten.</li><li>11. Gestionar, previa autorización del Jefe División Comercial y Financiera, el giro y la elaboración de cheques para su trámite correspondiente.</li></ol>



## RESOLUCIÓN

12. Firmar conjuntamente con la Gerencia o el Jefe División Comercial y Financiera los cheques girados por el Canal.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

13. Verificar y responder por el trámite, la entrega o pagos, cumpliendo con todos los requisitos exigibles para su expedición y custodia, los talonarios de las chequeras, los cheques no entregados, el protector de cheques y los sellos.
14. Verificar la disponibilidad de los fondos suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones de TeleCaribe y para cumplir con los requerimientos establecidos.
15. 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.

### CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los saldos diarios de bancos se una herramienta que permita a la División Comercial y Financiera, conocer con exactitud los recursos disponibles para una planificación de pagos.
2. El Canal contara con información de saldos y disponibilidad de recursos de manera oportuna para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. El manejo eficiente de las cuentas del canal para una buena relación con las entidades financieras.
4. La Información con destino a contabilidad de manera oportuna y veraz evitando el mayor número de conciliaciones bancarias.

### EDUCACIÓN

- Tecnólogo en contabilidad o administración o dos años de estudios de educación superior en carreras afines.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y/O FORMACIÓN

1. Principios de contabilidad general.
2. El manejo de libro diario de bancos.
3. Procedimientos establecidos para los pagos y los requisitos exigidos para estos.
4. Conocimiento básico de informática.
5. Conocimiento de las responsabilidades de los funcionarios del estado.

### EXPERIENCIA

- 24 meses de experiencia en manejo de tesorería o pago a proveedores.

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 Tecnólogo Grado 16 código 4080.

**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.
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 Tecnólogo Grado 16 código 4080.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
<b>DIVULGACIÓN Y RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	Publicación del presente acto administrativo en la pagina web del Canal Regional de Televisión del Caribe.	SECRETARÍA GENERAL	Martes 24 de enero de 2023.
	El formulario de inscripción, junto con sus anexos deberán ser enviados en formato PDF, al correo electrónico <a href="mailto:secretaria.general@telecaribe.com.co">secretaria.general@telecaribe.com.co</a>	SECRETARÍA GENERAL	Jueves 26 de enero de 2023.
<b>REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN.</b>	El comité de revisión de hojas de vidas verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de	COMITÉ DE REVISIÓN	Viernes 27 de enero de 2023.



## RESOLUCIÓN

	formación académica y experiencia para el cargo, a partir de los soportes radicados por los interesados.		
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida	SECRETARIA GENERAL	Lunes 30 de enero de 2023.
<b>RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES SOBRE EL RESULTADO DE REVISIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	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, al correo electrónico <a href="mailto:jefe.talentohumano@telecaribe.com.co">jefe.talentohumano@telecaribe.com.co</a>	INTERESADOS	Miércoles 1 de febrero de 2023.
<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b>	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.	COMITÉ DE REVISIÓN	Jueves 2 de febrero de 2023.



## RESOLUCIÓN

	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.		
<b>PUBLICACIÓN RESULTADOS DEFINITIVOS</b>	Publicación de resultados definitivos.	SECRETARIA GENERAL	Viernes 3 de febrero de 2023.
<b>CELEBRACIÓN OTROSÍ CONTRATO DE TRABAJO.</b>	Celebración otrosí al contrato de trabajo.	GERENCIA	Dentro de los 3 días siguientes a la publicación de resultados definitivos.

**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 Tecnólogo Grado 16 código 4080, 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 experiencia mínima de 24 meses de experiencia en manejo de tesorería o pago a proveedores.

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



telecaribe

## RESOLUCIÓN

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.

- (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, fiscales o penales que de acuerdo a la ley le impidan ocupar el cargo de Tecnólogo Grado 16 código 4080. 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



telecaribe

## RESOLUCIÓN

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 Tecnólogo Grado 16 código 4080, 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:

1. Nury López– Secretaria General.
2. Sindy Anaya Barrios – jefe Comercial y Financiera
3. Jesús Herrera– jefe Talento Humano.

**SÉPTIMO: PUBLICIDAD.** Publicar la presente resolución en la página web del Canal TELECARIBE.

**OCTAVO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Puerto Colombia, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2023

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**ALFONSO DE LA CRUZ MARTÍNEZ**  
Gerente (E)

Proyectó: Andrea Pianeta – Asesora jurídica  
Revisó: Nury López – Secretaría General.  
Revisó: Jesús Herrera – Jefe Talento Humano.