

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2021 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACIÓN**

El Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda. mediante el presente documento, da apertura a la Convocatoria Pública No. 002 para proveer el cargo de Asistente Administrativa y de Planeación, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Resolución 004 de 2016 – Reglamento Interno de Trabajo – que señala: *“Los ciudadanos podrán consultar las convocatorias para ocupar cargos, que se publican constantemente en la página web del Canal. El envío de la hoja de vida del aspirante en el marco de la convocatoria no le da derecho alguno, y en nada obliga al Canal, hasta tanto no se cumpla el proceso y se le comunique oficialmente, que es la persona oprimada para ocupar el cargo vacante”*.

La presente convocatoria pública se rige por las reglas que se señalan a continuación:

**1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.**

<b>Área</b>	Jurídica y Administrativa
<b>Jefe Inmediato</b>	Director Jurídico y Administrativo
<b>Naturaleza de la vinculación</b>	Trabajador Oficial
<b>Perfil Ocupacional</b>	Persona con capacidad y destreza para: Gestionar y atender requerimientos e instrucciones, proponer alternativas de mejora, trabajo en equipo, así como aceptación al cambio.
<b>Requisitos</b>	Titulo de técnico profesional o tecnólogo o tres (03) años de educación superior en Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines. Un (01) año de experiencia relacionada al cargo.
<b>Unidades de competencia</b>	Desarrollo de actividades administrativas y de planeación, gestión y organización de documentos que sean generados en los procesos relacionados con el cargo.
<b>Procesos inherentes al cargo</b>	Gestión Administrativa Planeación Estratégica Mejoramiento Continuo

**RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO**

- Colaborar en la articulación y seguimiento de las políticas, planes y proyectos de los procesos del Canal; así como en el desarrollo y unificación de las políticas y estrategias de MIPG de acuerdo con las disposiciones que sean establecidas.
- Apoyar en la recopilación, conciliación, análisis y divulgación de las estadísticas, modelos e indicadores de los planes de acción para la toma de decisiones del Canal.
- Brindar apoyo en la proyección de documentos, respuesta a peticiones, solicitud de requerimientos internos, programación y seguimiento de las actividades relacionadas con el área y/o proceso al que pertenece.
- Apoyar la gestión de los aplicativos internos y externos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.
- Apoyar las actividades de reporte de información, publicación y cargue de documentos en plataformas autorizadas por el Canal de acuerdo con las necesidades de la entidad.

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2021 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Llevar a cabo la administración de la plataforma de SIGEP, así como la creación de usuarios y consultas que le sean solicitadas por su jefe inmediato.
- Apoyar en la elaboración de informes.
- Organizar y clasificar la documentación asociada a su gestión.
- Presentar los informes que le sean solicitados por su jefe inmediato, relacionados con su gestión.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

### 2. SALARIO:

**UN MILLÓN TRESCIENTOS DOCE MIL CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.312.004)** más prestaciones sociales de ley.

### 3. TIPO DE VINCULACIÓN:

Trabajador oficial con un Contrato de trabajo a término indefinido.

### 4. REGLAS PARA PARTICIPAR:

- a) Los interesados deben remitir su hoja de vida con la totalidad de los soportes a partir del **lunes 12 al lunes 19 de abril de 2021 a las 5:00 p.m.** al correo electrónico [dramirez@canaltrece.com.co](mailto:dramirez@canaltrece.com.co) con copia a [mcarrillo@canaltrece.com.co](mailto:mcarrillo@canaltrece.com.co), con el asunto "**Convocatoria Pública No. 002 de 2021 – Asistente Administrativa y de Planeación**".
- b) La hoja de vida remitida, para su participación, sin excepción debe estar acompañada de los siguientes documentos de manera completa:
  1. Documento de identificación
  2. Tarjeta profesional (cuando aplique)
  3. Soportes de estudios (Bachillerato, título técnico, tecnológico y/o profesional, certificaciones de estudios, según aplique)
  4. Certificaciones de experiencia laboral con funciones
- c) De manera **obligatoria**, el certificado de experiencia laboral deberá contener mínimo la siguiente información:
  - Nombre completo del aspirante.
  - Número de documento de identidad.
  - Fecha de ingreso y egreso (del período a certificar).
  - Cargo desempeñado.
  - Funciones y/o actividades detalladas
  - Fecha de expedición.
  - Datos de contacto para la confirmación de la referencia aportada.

**Nota:** La experiencia laboral relacionada o específica solo será tenida en cuenta si es acompañada del certificado e información de contacto que permita verificarla.

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2021 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACIÓN

En el evento en que no pueda determinarse el tiempo de experiencia laboral aducida por carencia de información en el certificado de experiencia laboral o porque no se pueda confirmar la información consignada en el documento, dicha experiencia **NO** será tenida en cuenta.

- d) Las hojas de vida que no alleguen los soportes solicitados que acrediten la experiencia requerida de manera completa **NO** serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección.
- e) Sólo los interesados que cumplan con la totalidad de los requisitos y se ajusten al perfil del cargo podrán participar en la convocatoria.
- f) El envío de la hoja de vida no implica obligatoriedad de ser convocado a entrevista o de ser contratado por Teveandina Ltda.
- g) En caso de que ningún aspirante cumpla con los requisitos habilitantes o logre obtener el puntaje mínimo en la calificación final, el proceso de selección de la presente convocatoria pública será declarado desierto.

### 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	ENTREVISTA	PRUEBA ESCRITA	CALIFICACIÓN FINAL
Habilitante	Hasta 40 puntos Puntuable	Hasta 60 puntos Puntuable	
<p>Este criterio no otorga ningún puntaje.</p> <p>Con esta evaluación se verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la descripción del cargo del numeral 1 de la presente convocatoria.</p> <p>Solamente los candidatos que cumplan con tales requisitos se considerarán habilitados y podrán continuar con el proceso de selección. (entrevista y prueba escrita).</p>	<p>Este criterio comprende una puntuación de hasta 40 puntos del total del puntaje que corresponde hasta cien (100) puntos.</p> <p>La entrevista busca determinar las aptitudes, actitudes y comportamientos del aspirante para la vacante, así como validar la información y experiencia consignada en la hoja de vida.</p> <p>Adicionalmente, permite contrastar si el perfil y los conocimientos del entrevistado se adaptan a las funciones del cargo al que aplica y analizar la disposición para el cumplimiento de las actividades que el Canal demanda y el interés de hacerlo.</p>	<p>Contempla una puntuación de hasta 70 puntos del total del puntaje que corresponde hasta cien (100) puntos.</p> <p>Esta prueba permite evaluar los conocimientos específicos del aspirante sobre las actividades desarrolladas en el cargo a proveer.</p> <p>El puntaje mínimo requerido para aprobarla es de 50 puntos sobre los 70 puntos de puntuación total.</p> <p>La aprobación de esta prueba es requisito esencial para la continuidad en el proceso de selección.</p>	<p>El puntaje final será la sumatoria entre la puntuación obtenida en la entrevista y la prueba escrita, la cual no podrá ser inferior a 70 puntos del total del puntaje que corresponde hasta cien (100) puntos, para ser considerado opcionado para el cargo.</p>

Finalmente, pese a que esta es una convocatoria abierta para todas las personas que apliquen al perfil descrito, en aras de lograr una mayor publicidad y alcance del mencionado proceso, con el propósito de dar aplicación al Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" en el que se establecieron, por el Gobierno Nacional, compromisos encaminados a fortalecer el empleo público, en el caso concreto, a través la inclusión de personas en condición de discapacidad y la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años al servicio público; la entidad llevará a cabo la publicación en sus redes y sitio web promoviendo la divulgación de esta.

**La presente convocatoria se publica de acuerdo con los procedimientos del Canal.**