

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2021 – COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

El Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda. mediante el presente documento, da apertura a la Convocatoria Pública No. 005 de 2021, para proveer el cargo de Coordinador de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Resolución 046 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 opcionada para ocupar el cargo vacante”*.

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

Por favor leer detalladamente los parámetros a cumplir para participar en la misma.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Área	Presupuesto y Contabilidad
Jefe Inmediato	Gerente General
Naturaleza de la vinculación	Trabajador Oficial
Perfil Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Persona con habilidades gerenciales, es líder de procesos y agente de cambio. Debe estar en la capacidad de Planear, dirigir, gestionar y coordinar procesos. • Gran destreza de priorizar y conciliar los problemas. • Excelente manejo de las relaciones interpersonales, debe estar en capacidad de diseñar estrategias para el adecuado manejo de las finanzas de la entidad. • Óptimo manejo de Excel y aptitud matemática, debe ser asertivo, tener iniciativa, tomar decisiones y ser líder.
Requisitos	Título profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Financiera, Finanzas y/o Contaduría Pública, tarjeta profesional vigente en los casos requeridos por la Ley, un (1) año de experiencia profesional general y; dos (2) años de experiencia profesional relacionada o específica en Gestión Financiera Pública, Presupuesto Público y/o Contabilidad Pública.
Unidades de competencia	Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el sistema contable, presupuestal y de costos, y brindar apoyo a la gerencia en la gestión financiera.
Procesos inherentes al cargo	Gestión Financiera Mejoramiento Continuo

2. RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO:

- Planear, dirigir y controlar las actividades de los planes corporativos relacionados con inversiones, financiación, presupuestos y disponibilidades de efectivo y de apoyo administrativo a las demás áreas.
- Estudiar y establecer de común acuerdo con el Gerente, los objetivos, políticas y estrategias que en materia de recursos financieros y su utilización sean necesarios para asegurar la marcha de la empresa.
- Estudiar y proponer las alternativas de financiamiento de los planes de inversión y desarrollo, evaluando su viabilidad e impacto económico-financiero sobre la entidad.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2021 – COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

- Tramitar los proyectos de adiciones y traslados presupuestales gestionando ante los organismos competentes las autorizaciones respectivas.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de inversión y desarrollo.
- Velar porque los bienes de la empresa tengan la adecuada y oportuna vigilancia, administración, sostenimiento y protección de conformidad con las políticas que defina la gerencia.
- Formular los objetivos, políticas y programas administrativos, relacionados con el manejo de recursos, apoyo logístico y velar por su cumplimiento.
- Presentar a la gerencia los planes y programas de la empresa que tengan relación con las dependencias a su cargo; impartir las instrucciones necesarias y controlar la eficiencia de la ejecución de las actividades implicadas.
- Dirigir, organizar y controlar las actividades generales de carácter financiero, contable y presupuestal.
- Presentar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.
- Participar en la formulación de políticas contables, tributarias, presupuestales y de costos de acuerdo con las normas legales y las políticas administrativas y financieras.
- dirigir, organizar y controlar las actividades generales de carácter financiero, contable y presupuestal.
- Presentar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.
- Participar en la formulación de políticas contables, tributarias, presupuestales y de costos de acuerdo con las normas legales y las políticas administrativas y financieras.
- Supervisar y coordinar los sistemas contables, presupuestal de costos, proponer las modificaciones al plan de cuentas, a los manuales de contabilidad y a los procedimientos respectivos.
- Desarrollar los sistemas que permitan recolectar, controlar y distribuir la información y documentos contables de orden interno y externo que amparan las operaciones para su codificación y contabilización.
- Presentar periódicamente a la gerencia los estados financieros de costos y de presupuestos, con sus notas, anexos y comentarios.
- Coordinar la información tributaria de la entidad, regulando la preparación y presentación las declaraciones sujetas y sus anexos para el cabal cumplimiento de las obligaciones de ley.
- Coordinar y participar en la elaboración del presupuesto anual de la empresa, vigilar la ejecución del mismo durante el ejercicio fiscal, revisar los planes mensuales de gastos, las adiciones y traslados propuestos.
- Elaborar cuadros, estudios, estadísticas e informes de tipo económico, financiero o administrativo para los usuarios que lo requieran.
- Revisar y verificar los diferentes certificados de orden tributario y contable expedidos por el Teveandina Ltda.
- Coordinar con el contador, las actividades en contabilidad y presupuesto, someterlas a aprobación y presentar informe en ausencia del jefe inmediato.
- Mantener una permanente actualización sobre los decretos y normas que expedida el gobierno nacional y la junta.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2021 – COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

3. SALARIO:

CUATRO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.711.867) más prestaciones sociales de ley.

4. TIPO DE VINCULACIÓN:

Trabajador oficial con contrato de trabajo a término indefinido.

5. REGLAS PARA PARTICIPAR: Es importante que se lea detalladamente las condiciones relacionadas a continuación:

- a) Los interesados deben remitir su hoja de vida con la totalidad de los soportes a partir del **Jueves 21 de al jueves 28 de octubre de 2021 a las 5:00 p.m.** al correo electrónico dramirez@canaltrece.com.co con copia a mcarrillo@canaltrece.com.co, con el asunto **"Convocatoria Pública No. 005 de 2021 – "Coordinador de Presupuesto y Contabilidad"**.
- 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**, cada certificado de experiencia laboral deberá contener mínimo y sin excepción 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.

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.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 DE 2021 – COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

- 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.

6. 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 60 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 70 puntos sobre los 100 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>