

**EL SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA CORPORACIÓN
AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR"**

EN APLICACIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 0287 DE 2015

PUBLICA:

LAS VACANTES QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLE PARA SER CUBIERTAS POR EL MECANISMOS DE ENCARGO O NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD, ASI:

IDENTIFICACIÓN:

NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
CÓDIGO:	4064
GRADO:	09
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SEDE ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
LUGAR DE TRABAJO:	SEDE PRINCIPAL DE VALLEDUPAR, CARRERA 9 No 9 88 VALLEDUPAR
TIPO DE VACANTE:	DEFINITIVA
ASIGNACION MENSUAL:	\$933.535
TERMINO DE DURACION DE LA PUBLICACION:	TRES (3) DIAS HABILES
TERMINO DE INSCRIPCION	JUNIO 5 DE 2017 A JUNIO 7 DE 2017 EN HORARIO DE 08:00 AM A 1:00 PM Y DE 3:00 PM A 6:00 PM.
LUGAR DE INSCRIPCION	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
TERMINO PARA ANALISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	DOS DIAS HABILES A PARTIR DEL CIERRE DE INSCRIPCION
REQUISITOS LEGALES	REGISTRO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
CRITERIOS PARA VALORACION DE ASIPARNTES Y DECIDIR EMPATES:	SE APLICARA LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 0287 DE 2015

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181

DESCRIPCION TEXTUAL DE LAS FUNCIONES Y PROPOSITO PRINCIPAL

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores de aseo en las oficinas de la Corporación, manteniéndolas limpias y ordenadas y preparar y distribuir a los funcionarios y usuarios de la Corporación los servicios de cafetería que se le ordenen.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

1. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la corporación.
2. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
3. Realizar las labores de aseo en las oficinas de la Corporación y mantenerlas limpias y ordenadas.
4. Solicitar a quien corresponda los elementos necesarios para cumplir con los servicios de aseo y cafetería.
5. Preparar y distribuir a los funcionarios de la Corporación los servicios de cafetería que se le ordene.
6. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Generales de relaciones interpersonales
2. Generales de Higiene y Seguridad Industrial, relacionadas con el desempeño del cargo.
3. Generales de políticas de austeridad de la entidad.
4. Manejo racional de los elementos de consumo en la cafetería

DESCRIPCION TEXTUAL DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

REQUISITOS DE ESTUDIOS:

EDUCACIÓN:

Aprobación de tres (3) años de Educación Básica Secundaria

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL
CESAR "CORPOCESAR"**

EN USO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS POR LA LEY 99 DE 1993, LA LEY
909 DE 2004, DECRETO 1083 DE 2015 Y LA RESOLUCION 0287 DE 2015

CONVOCA A:

LOS SERVIDORES PUBLICOS ESCALAFONADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA
QUE ASPIREN A SER ENCARGADOS EN LOS SIGUIENTES CARGOS:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

CODIGO: 4064

GRADO: 09

DEPENDENCIA: SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA

LUGAR DE TRABAJO: SEDE ADMINISTRATIVA DE VALLEDUPAR

No. CARGOS: UNO (1)

PROPOSITO PRINCIPAL: Realizar labores de aseo en las oficinas de la Corporación,
manteniéndolas limpias y ordenadas y preparar y distribuir a los funcionarios y usuarios
de la Corporación los Servicios de Cafetería que se le ordenen.

REQUISITOS: Aprobación de tres (3) años de Educación Básica Secundaria

EDUCACIÓN: Aprobación de tres (3) años de Educación Básica Secundaria

EXPERIENCIA:

FECHA DE INSCRIPCIONES DE ASPIRANTES: A PARTIR DEL LUNES 5 DE JUNIO
DE 2017 AL 7 DE JUNIO DE 2017, EN HORARIO DE 08:00 A.M A 06:00 PM

FECHA DE CIERRE DE LAS INSCRIPCIONES DE ASPIRANTES:

LUGAR DE INSCRIPCIONES: SUBDIRECTOR GENERAL AREA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

Equivalencias.

13.1. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

- 13.2. *Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- 13.3. *Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- 13.4. *Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- 13.5. *Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- 13.6. *Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.
- 13.7. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-, se establecerá así:
- 13.8. *Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- 13.9. *Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- 13.10. *Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.
- 13.11. **Parágrafo 1.** De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.
- 13.12. **Parágrafo 2.** Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

www.corpocesar.gov.co

Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

- 13.13. **Parágrafo 3.** Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.
- 13.14. **Parágrafo 4.** Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.
- 13.15. **Parágrafo 5.** En todo caso, cuando se trate de equivalencias para los empleos pertenecientes a los niveles Asistencial y Técnico, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión.

Valledupar, Cesar, Junio 2 de 2017



KALEB VILLALOBOS BROCHEL
Director General

www.corpocesar.gov.co
Carrera 9 No. 9 – 88 – Valledupar - Cesar
Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306
Fax: +57 -5 5737181