



# CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12  
 Versión: 1  
 Fecha: 19/10/2015  
 Página 1 de 2

**CLASE DE CONCURSO:** Convocatoria Pública  
**MEDIOS DE DIVULGACIÓN:** Página web: [www.corpoaguajira.gov.co](http://www.corpoaguajira.gov.co)  
 Cartelera de la Institución

FECHA DE FIJACIÓN				NUMERO
DD	MM	AAAA		
21	07	2016	004	

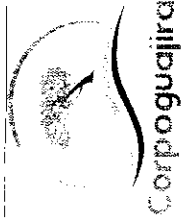
### FUNCIONES

1. Proyectar los actos administrativos para la otorgar o negar permisos, autorizaciones y licencias ambientales, de conformidad con las normas ambientales vigentes.
2. Adelantar los procesos sancionatorios ambientales, agotando cada una de las etapas procesales establecidas en la normatividad ambiental vigente, por las presuntas infracciones de carácter ambiental cometidas dentro del área de jurisdicción de la Corporación.
3. Realizar el acompañamiento en las audiencias públicas y consultas previas que se deriven de trámites ambientales.
4. Atender las PQRSD relacionados con licencias, permisos, concesiones y autorizaciones de carácter ambiental, presentadas ante esta entidad, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
5. Resolver las consultas que en materia ambiental formulen los usuarios internos y externos de esta Corporación.
6. Atender los requerimientos emanados de los diferentes entes de control, proyectando su respuesta en los términos establecidos.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida ante su jefe inmediato
8. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y recursos asignados según inventario
9. Custodia de los expedientes durante el trámite ambiental.
10. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, referente a la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo.
11. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

DENOMINACIÓN:	Profesional Especializado	No. DE CARGOS	1	NIVEL:	Profesional
<b>CÓDIGO</b>	2028	<b>GRADO:</b>	15		
<b>Salario:</b> \$ 3.544.426					
<b>UBICACIÓN ORGÁNICA Y JERÁRQUICA</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>				
Subdirección de Autoridad Ambiental Riohacha					
<b>INSCRIPCIONES</b>					
<b>Indicar el Lugar</b>	<b>Fechas del</b>	<b>21/Julio/2016</b>	<b>Publicación de Admitidos y no Admitidos</b>		
Ventanilla Única	<b>Hasta</b>	<b>27/Julio/2016</b>	29/Julio/2016		
	<b>Horario</b>	<b>8:00 am a 4:00 pm</b>			

Observación:			
APLICACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO			
CLASE DE PRUEBA	CARACTER DE LA PRUEBA	RANGO	% MÍNIMO APROBADO
ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN ENTIDADES SIMILARES	Clasificatoria	0 a 20	20
PRUEBA PSICOTECNICA / REFERENCIAS		0 a 30	30
PRUEBA DE CONOCIMIENTO		0 a 30	30
ENTREVISTA		0 a 20	20

0



# CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Código: R THP04-12

Versión: 1

Fecha: 19/10/2015


Página 2 de 2

REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho, y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
<b>CONSIDERACIONES ADICIONALES</b>	
1	Reclamaciones: Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los no admitidos, siempre y cuando sean presentadas hasta los dos días hábiles siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos, en el horario habitual y se referirán a los documentos aportados en el momento de la inscripción.
2	Las Hojas de vida debidamente foliadas, deben ser anexadas al formulario único de inscripción, que encontrará en la página web: <a href="http://www.corpogujira.gov.co">www.corpogujira.gov.co</a> con mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del título obtenido y/o acta de grado; certificaciones de estudios, expedido por establecimientos educativos debidamente aprobados; y la tarjeta profesional.</li> <li>- Fotocopia de cursos de capacitación, los cuales deberán contener: razón social del centro de capacitación o institución que la haya impartido, especificando el área de formación, el número total de horas y la fecha de realización.</li> <li>- Constancia de experiencia laboral, con las siguientes informaciones: razón social de la entidad donde se haya laborado, fecha de vinculación y desvinculación y periodos de desempeño en cada uno de estos y firma de la autoridad competente.</li> </ul>
3	No se admitirán formularios con fecha registrada de la oficina de correo, posterior a la del último día de la inscripción. Como tampoco cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de inscripción.
4	Toda certificación que no contenga información solicitada, <b>no se tendrá en cuenta</b> dentro del concurso.
5	El proceso de selección no conlleva derechos de Carrera Administrativa, ni se encuentra en lo establecido por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios
6	En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.

### CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

- Derecho Administrativo
- Derecho Ambiental
- Licenciamiento ambiental
- Régimen sancionatorio
- Manejo de herramientas informáticas

**RESERVA DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación.



SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARIA GENERAL.