



PROVISIÓN DE CARGOS
PROCESO No.112-2018 - SEDE BOGOTÁ

13 de diciembre de 2018

TIPO DE VINCULACIÓN: Provisional
DESTINATARIOS: Público en general
DEPENDENCIA: Sección de Tesorería
CARGO: Profesional Universitario 30201
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: 2.999.284
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)

PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y analizar la información tributaria la cual será insumo en la elaboración de los informes tributarios a cargo de la Sección de Tesorería.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar a cabo la verificación y análisis del reconocimiento contable y el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los pagos realizados por la Tesorería de la Sede Bogotá, atendiendo los procedimientos establecidos.
2. Realizar la conciliación, elaboración y presentación de las declaraciones de Impuestos mensuales y bimestrales (retención en la fuente IVA e ICA) e Informe mensual de contribución de obra y estampilla de la Sede, previo análisis de la Información tributaria, siguiendo los lineamientos establecidos.
3. Proyectar la información exógena nacional y distrital de la Sede, de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos.
4. Acompañar la ejecución del procedimiento de liquidación de órdenes de pago en el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, atendiendo las directrices recibidas.
5. Realizar la medición, seguimiento y análisis a los indicadores del proceso de tesorería necesarios en la construcción de propuestas de acciones correctivas y de mejora, siguiendo los procedimientos establecidos.
6. Proyectar oficios y demás documentos que se requieran en el cumplimiento de los objetivos de la sección, de acuerdo con los parámetros establecidos.

REQUISITOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 915 DE 2017:

Componente	Programa
Formación académica	Título profesional universitario del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría pública.

Conocimientos

1. Contabilidad
2. Auditoría
3. Normativa tributaria
4. Ofimática
5. Normativa interna y externa en materia de competencia

Competencias:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Universidad, Pensamiento analítico, Experticia profesional, Organización del trabajo, Argumentación, Trabajo en equipo, Aprendizaje continuo.

- Este proceso se realiza proveer temporalmente el cargo.

Demandas Ocupacionales

Demandas de carga física y demandas de carga mental



Si está interesado(a) y cumple con los requisitos por favor ingrese al siguiente link para diligenciar el formulario de inscripción:

<https://goo.gl/forms/yleImxhTmNPV7zK62>

Etapas Principales del Proceso:

Se realizará una preselección con base en la información suministrada en el formulario de inscripción (cumplimiento de requisitos mínimos).

- Se aplicará una prueba integral relacionada con los conocimientos y competencias necesarias para el ejercicio del empleo objeto del cargo provisional. Esta prueba puede incluir la respuesta a un cuestionario escrito, entrevista y/o un ejercicio práctico.
- Se realizará una verificación documental de requisitos mínimos al aspirante, que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba integral.

Causales de exclusión del proceso

- El suministro de información inconsistente en el formulario de inscripción.
- El suministro de información insuficiente en el formulario de inscripción que permita verificar los requisitos mínimos.
- Inscripciones por fuera de las fechas señaladas dentro del proceso.

*No se tendrán en cuenta formularios diferentes y que sean enviados por otro medio distinto al establecido en el Aviso.

Si el ganador(a) posee alguna restricción médica para poder desempeñar las funciones anteriormente descritas, se realizará un estudio del puesto de trabajo por parte de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo, dependencia que emitirá las recomendaciones pertinentes.

El proceso de selección incluye la siguiente prueba de evaluación de competencias laborales:

Prueba	Prueba escrita*		Prueba práctica**	Entrevista***
	Competencias generales	Competencias específicas		
Porcentaje	20%	20%	40%	20%

* La prueba escrita tendrá una escala de 100 puntos con índice aprobatorio de 60/100.

** Se aplicará prueba práctica a las personas que aprueben la prueba escrita.

*** Se aplicará entrevista a los aspirantes que hayan obtenido los tres (3) puntajes más altos en la sumatoria de la prueba escrita y la prueba práctica.

FECHA INICIO DE INSCRIPCIONES: 14 de diciembre de 2018.

FECHA DE CIERRE: 17 de diciembre de 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL GANADOR: 4 de febrero de 2019

FECHA DE RECLAMACIÓN: 5 de febrero de 2019

- Estas fechas están sujetas a cambios. Se recomienda consultar en forma periódica la página web de publicación de los procesos de selección de personal administrativo para la provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Bogotá.
- Las comunicaciones concernientes al proceso deberán ser enviadas únicamente al correo electrónico selper_bog@unal.edu.co

<http://bogota.unal.edu.co/estructura/direccion-de-personal/div-personal-administrativo/convocatorias-encargos-y-provisionales/>