

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2026 – RECEPCIONISTA

El Canal Regional de Televisión Teveandina S.A.S., mediante el presente documento, da apertura a la Convocatoria Pública No. 002 de 2026, para proveer el cargo de la Planta de personal de la entidad, denominado Recepcionista, 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 oponible para ocupar el cargo vacante”.

Así las cosas, la presente Convocatoria Pública se rige por las reglas que se señalan a continuación

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

Área	Jurídica y Administrativa
Jefe Inmediato	Director Jurídico y Administrativo
Naturaleza de la vinculación	Trabajador Oficial
Perfil Ocupacional	Persona organizada, con altos niveles de atención y concentración. Debe estar en la capacidad de tomar malas decisiones y seguir órdenes. Excelente manejo de las relaciones interpersonales, y control de las emociones.
Requisitos	Formación certificada en secretariado y manejo de sistemas de información. Un (1) año de experiencia relacionada al cargo.
Unidades de competencia	Ser el enlace de las comunicaciones tanto verbales como escritas del Canal y manejar las PQR de los usuarios.
Procesos inherentes al cargo	Mejoramiento Continuo

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2026 – RECEPCIONISTA

2. RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

- Atender el conmutador y proporcionar la información a su disponibilidad o canalizar las inquietudes a la respectiva dependencia.
- Atender al público que ingresa a las instalaciones y suministrarles la información requerida.
- Anunciar con previa anticipación las visitas respectivas a las dependencias y hacerlos resumir con la autorización adecuada, o restringirla si es necesario.
- Realizar las llamadas que le sean solicitadas, registrando el nombre del solicitante, teléfono, ciudad y destinatario.
- Reportar a su jefe inmediato daños tanto en las líneas como en los equipos de uso.
- Informar a los clientes de Teveandina S.A.S. Acerca de los diferentes servicios y programas de la entidad.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades inherentes a su cargo.
- Llevar un control sobre el ingreso de visitantes a las instalaciones del Canal.
- Solicitar un documento diferente a la Cédula de Ciudadanía y entregar la ficha de visitante a quienes soliciten el ingreso a la Entidad.
- Cuidar y responder por el Conmutador, la fotocopidora y el equipo de CCTV.
- Dar el trámite que corresponda a las solicitudes de mensajería requeridas por las diferentes dependencias de Teveandina S.A.S.
- Velar por el adecuado registro y manejo de la correspondencia.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

SALARIO: DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE., (\$2.232.405) más prestaciones sociales de ley.

3. TIPO DE VINCULACIÓN: Trabajador oficial vinculado a través de Contrato de trabajo a término indefinido.

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

- a) Los interesados deben remitir su hoja de vida junto con **TODOS** sus soportes a partir de las 10:00 am del 08 de julio de 2026, hasta el 10 de julio de 2026 a las 5:45 pm al correo electrónico gerencia@canaltrece.com.co con copia a hojasdevida@canaltrece.com.co, con el asunto "**CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2026 – RECEPCIONISTA**"

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2026 – RECEPCIONISTA

b) La hoja de vida remitida, para su participación, sin excepción debe estar acompañada de los siguientes documentos de manera completa:

- Documento de identificación
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Soportes de estudios (Bachillerato, título técnico, tecnológico y/o profesional, certificaciones de estudios, según aplique)
- 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 tomada 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 tomada en cuenta.

- a) Las hojas de vida que no alleguen los soportes solicitados que acrediten la experiencia requerida de manera completa **NO** serán tomadas en cuenta dentro del proceso de selección.
- b) Sólo los interesados que cumplan con la totalidad de los requisitos y se ajusten al perfil del cargo podrán participar en la convocatoria.
- c) El envío de la hoja de vida no implica obligatoriedad de ser convocado a entrevista o de ser contratado por Teveandina S.A.S.
- d) 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.
- e) Se deberá allegar, los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia, la comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este se hubiere iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados correspondientes deberán contenerla descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 002 DE 2026 – RECEPCIONISTA

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PRUEBA ESCRITA Hasta 60 puntos	ENTREVISTA Hasta 40 puntos	CALIFICACIÓN FINAL
Habilitante	Puntuable	Puntuable	
Este criterio no otorga ningún puntaje. 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. Solamente los candidatos que cumplan con tales requisitos se considerarán habilitados y podrán continuar con el proceso de selección. (entrevista y prueba escrita).	Contempla una puntuación de hasta 60 puntos del total del puntaje que corresponde hasta cien (100) puntos. Esta prueba permite evaluar los conocimientos específicos del aspirante sobre las actividades desarrolladas en el cargo a proveer. El puntaje mínimo requerido para aprobarla es de 70 puntos sobre los 100 puntos de puntuación total. La aprobación de esta prueba es requisito esencial para la continuidad en el proceso de selección.	Este criterio comprende una puntuación de hasta 40 puntos del total del puntaje que corresponde hasta cien (100) puntos. La entrevista la realizará el Gerente de la entidad únicamente a aquellos aspirantes que hayan aprobado la prueba escrita y con ello busca determinarlas Aptitudes, actitudes y comportamientos del aspirante para la vacante, así como validar la información y experiencia consignada en la hoja de vida. 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 la entidad demanda y el interés de hacerlo.	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.