

RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias, especialmente la Ley 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 contempla: *“De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:*

(...)

c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales”.

Que la Asamblea Departamental del Valle del Cauca mediante Ordenanza 534 del 14 de febrero de 2020, crea unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca hasta el 31 de diciembre de 2020, prorrogables por el Contralor Departamental hasta el 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las condiciones administrativas que para el efecto se establezca en cada vigencia.

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 en su artículo 2.2.5.3.5 establece la provisión de empleos temporales señalando: *“Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.*

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.”

Que el parágrafo primero del artículo primero de la Ordenanza No.534 del 14 de febrero de 2020 señala que la Contralora Departamental del Valle del Cauca establecerá los perfiles de los nuevos empleos de la planta temporal de acuerdo con las necesidades del servicio atendiendo a los Planes Estratégico, General de Auditoría, de Acción por estrategias, de Mejoramiento aprobados para cada vigencia y de conformidad con la certificación que para tal efecto expida el Subdirector Administrativo de Recursos Físicos y Financieros que garantice las apropiaciones suficientes para el normal funcionamiento de la Entidad y para el cubrimiento de la planta temporal, sin que se afecten los techos presupuestales de la Entidad, señalados en la Ley.

Que para la selección y provisión de los empleos de la planta temporal debe darse cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, a la sentencia de la Corte Constitucional C-288 de 2014, a la Circular 005 de



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

**POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO
DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL
14 DE FEBRERO DE 2020**

2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y al criterio unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleos de plantas temporales del 2 y 11 de febrero de 2016.

Que para realizar la provisión de un (1) empleo de la planta temporal aprobada mediante la citada Ordenanza, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil la certificación de las listas de elegibles existentes que correspondan al empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01; frente a lo cual mediante comunicación número 20201020238251, radicada bajo el número interno CACCI 1444 del 9 de marzo de 2020, informó a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, que una vez realizado el estudio técnico de verificación de listas de elegibles vigentes en el Banco Nacional de Listas de Elegibles que corresponden a la misma denominación, código, grado salarial de los empleos de la planta temporal solicitados, no se encontraron listas de elegibles que puedan ser utilizadas para la provisión de los empleos de la Planta Temporal de la Contraloría y que por lo tanto la Entidad deberá continuar con el orden establecido en el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015.

Que constatado por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que no existen listas de elegibles que puedan ser utilizadas para proveer una (1) vacante del empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, y teniendo en cuenta que los empleos a proveer temporalmente corresponden al último nivel jerárquico y dentro de este último código y grado, que conforme a la realidad existente respecto de los cargos de la planta laboral de la entidad NO es posible otorgar en encargo o derecho de ascenso por no existir funcionarios en tal condición, resulta no ser necesaria realizar convocatoria interna, y por ende es menester proceder a realizar convocatoria abierta para proveer tales cargos en planta temporal.

Que existe una (1) vacante de este empleo que debe ser provista garantizando la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la Entidad, tal como lo establece artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017.

Que la evaluación de capacidades y competencias establecidas en la Ley 909 de 2004 para la provisión de los empleos de carácter temporal se guía por los principios de la función pública igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y se refiere a la aplicación de los instrumentos, herramientas o técnicas para la provisión de empleos tales como entrevistas, pruebas escritas, valoración de antecedentes de formación académica y experiencia laboral, pruebas psicológicas, entre otros, que se determinan de conformidad con la Resolución Reglamentaria N°009 del 27 de mayo de 2019, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y criterios técnicos de selección de talento humano.

Que es importante informar a los interesados en participar en la convocatoria para proveer cargos de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca que deben tener en cuenta que el presente concurso:

- No genera derechos de carrera administrativa, puesto que según la normatividad vigente son empleos de carácter temporal que se presentan bajo condiciones especiales detalladas en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
- Estarán sujetos a evaluación según los procedimientos adoptados por la Entidad para los servidores de la planta temporal.



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

- El término del nombramiento en la planta temporal estará sujeto a la obtención del resultado favorable en la evaluación del desempeño laboral establecido por la Entidad y a la disponibilidad presupuestal.

Que en el procedimiento de selección para los empleos temporales convocados se tendrá en cuenta exclusivamente las competencias, funciones, conocimientos y requisitos establecidos en la Resolución Reglamentaria N°009 del 27 de mayo de 2019, por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario convocar a concurso los empleos de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, siguiendo los parámetros del presente acto administrativo.

Que en consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Convocar al proceso de selección un (1) empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 de la Planta Temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, creados mediante Ordenanza 534 del 14 de febrero de 2020, la cual se registró por los parámetros de la Resolución Reglamentaria No. 008 de Julio 7 de 2020, y las disposiciones aquí requeridas.

ARTICULO SEGUNDO: EMPLEO CONVOCADO. El empleo convocado es el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código:	470
Grado:	01
Número de cargos planta global:	CINCO (5)
Dependencia:	EN LA DEPENDENCIA QUE SE LE ASIGNE
Cargo del jefe inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
Naturaleza del cargo:	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dependencias o Áreas Funcionales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores de apoyo administrativo encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la dependencia a la cual está adscrito, garantizando la debida prestación del servicio, el cumplimiento de los propósitos misionales y la debida atención a las necesidades de los usuarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Elaborar diariamente el plan de trabajo a seguir para la recolección y entrega de correspondencia y/o documentos y/o paquetes, en forma eficiente de conformidad con los protocolos establecidos en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
2.	Atender y orientar, personal y telefónicamente, al público suministrando la información y documentos solicitados, con autorización para divulgar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
3.	Recibir, radicar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen a la dependencia a la cual está adscrito, de conformidad con el sistema de gestión documental de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
4.	Transcribir, distribuir y hacer entrega de correspondencia, circulares, boletines, memorandos y documentos diversos, en las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con el plan de trabajo aprobado, así como la correspondencia que se deba distribuir dentro del perímetro urbano
5.	Ejecutar labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopidora u obtener fotocopias, escanear documentos, compaginar y grapar documentos, etc., requeridos por los clientes internos y/o externos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las órdenes de servicio e instrucciones recibidas.
6.	Ejecutar las labores de cargue, descargue y despacho de paquetes diversos y/o sobres requeridos por las dependencias o áreas funcionales de la Contraloría



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

<p>Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las necesidades del servicio y las instrucciones recibidas.</p> <p>7. Recibir, organizar y entregar los documentos, paquetes, sobres y materiales en las dependencias y áreas funcionales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con los protocolos del sistema de gestión documental.</p> <p>8. Ejecutar las actividades de disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos de carácter institucional de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la programación mensual establecida.</p> <p>9. Realizar las tareas y gestiones que el jefe inmediato asigne para corresponder a la necesidad del servicio que se presente.</p> <p>10. Cumplir y hacer cumplir las normas de sana convivencia, respeto y trato con cortesía y buen uso de las instalaciones, equipos, muebles y enseres según el código de ética de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y las disposiciones legales vigentes.</p> <p>11. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas en la dependencia a la cual está adscrito en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas.</p>					
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p> <p>Constitución Política de Colombia. Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Modelo Estándar de Control Interno Código Único Disciplinario Programa de Gestión Documental y de Archivo. Ley 594 de 2000 Sistema Institucional de gestión documental e información Normas legales y técnicas de gestión documental Relaciones Humanas y Servicio al cliente. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.</p>					
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p> <table> <tr> <th>COMUNES</th><th>POR NIVEL JERARQUICO</th></tr> <tr> <td> Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio </td><td> Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración </td></tr> </table>		COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO				
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración				
<p>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p> <table> <tr> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>Diploma de Bachiller</td><td>Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.</td></tr> </table>		FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	Diploma de Bachiller	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA				
Diploma de Bachiller	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.				

PARAGRAFO Bajo su exclusiva responsabilidad el aspirante deberá consultar el empleo a proveer mediante esta convocatoria, a través dela página web de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. www.cdvc.gov.co

ARTÍCULO TERCERO: CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria para proveer los empleos temporales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se regirá bajo el siguiente cronograma:

No.	Actividad	Fecha
1	Divulgar convocatoria, acceso al concurso, inscripciones podrán surtirse en la página web a partir del miércoles 28 de Octubre desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. del día 28 de Octubre de 2020.	29 de Octubre de 2020
2	Verificación de requisitos mínimos y publicación de listado de admitidos y no admitidos de 8:00 a.m a 12:00 m.	30 de Octubre de 2020
3	Recibir reclamaciones de admitidos y no admitidos de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	30 de Octubre de 2020
4	Resolver reclamaciones de admitidos y no admitidos, y citación de pruebas escritas	03 de Noviembre de 2020
5	Realizar pruebas escritas 8.00 a.m publicación de resultados de pruebas escritas, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	04 de Noviembre de 2020
6	Recibir reclamaciones de pruebas escritas	04 de Noviembre de 2020
7	Resolver reclamaciones de pruebas escritas y citar a pruebas psicotécnicas de 2:00 a 4:00 p.m.	05 de Noviembre de 2020
8	Realizar pruebas psicotécnicas 8:00 a.m. y publicación de resultados de pruebas psicotécnicas, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	06 de Noviembre de 2020
9	Recibir reclamaciones de pruebas psicotécnicas ,de 8:00 a. a 12: m	09 de Noviembre de 2020
10	Resolver reclamaciones de pruebas psicotécnicas y citar a entrevistas de 2:00 p.m. a 4:00 p.m	09 de Noviembre de 2020
11	Realizar entrevistas 8:00 a.m. y publicar resultados de entrevistas, analizar antecedentes y publicación resultados de análisis de antecedentes de 2:00a 4:00 p.m.	10 de Noviembre de 2020
12	Recibir reclamaciones de análisis de antecedentes de8:00 am a 12:00 .m.	11 de Noviembre de 2020
13	Resolver reclamaciones de análisis de antecedentes de 2:00 p.m. a 4:00 p.m	11 de Noviembre de 2020
14	Consolidar resultados y publicar lista de elegibles	12 de Noviembre de 2020



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

NORMAS QUE LA REGLAMENTAN. El proceso de selección que se convoca mediante la presente Resolución se regirá por la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017, la Ordenanza 534 del 14 de febrero de 2020, la circular No.005 de 2011 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la sentencia C-288 de 2014, y demás normas concordantes.

ARTÍCULO CUARTO: INSCRIPCIONES, PRUEBAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES. LA CONVOCATORIA PARA PROVEER LOS EMPLEOS TEMPORALES DE Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, grado 01 de La Contraloría departamental del Valle del Cauca, se regirá bajo los siguientes parámetros sobre las inscripciones, pruebas, reclamaciones y notificaciones:

A: INSCRIPCIONES: Los aspirantes deberán inscribirse a través de la página web de la Entidad www.cdvc.gov.co, a través de la opción Convocatoria 01 de 2020, ubicada en el link denominado “oferta de Empleo” de la sección Atención al Ciudadano, para cuyo fin deberá aportar los siguientes documentos en PDF:

- Cédula de Ciudadanía y/o documento de identidad, ampliada al 150%
- Titulo (s) académicos o acta (s) de grado o certificación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira.
- Certificaciones de experiencia, laboral y/o relacionada expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenada cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, los siguientes datos: Nombre o razón social de la empresa que lo expide, fechas exactas de vinculación y de desvinculación o de inicio y terminación cuando se trate de un contrato, descripción de funciones desempeñadas en cada empleo o las obligaciones del contrato
- Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo al que se haya inscrito el aspirante y que considere que deben ser tenidos en cuenta para la valoración de antecedentes.

Todos los archivos que se adjunten en la inscripción deben estar debidamente identificados, cedula y/o documento de identidad, formación académica, experiencia laboral, certificaciones de educación y otros documentos.

Los documentos enviados o radicados en forma o por medios distintos a los que disponga la Contraloría Departamental del Valle del Cauca o lo que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis,

Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que ésta se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar. Los documentos aportados por el aspirante no deben aparecer repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles.

La no presentación por parte del aspirante de la documentación dentro de los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por ende, quedará excluido sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los certificados de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria deberán presentarse en las condiciones establecidas en los artículos 2.2.2.3.1 al 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma citada, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo, ni para la valoración de antecedentes.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca realizará a todos los inscritos admitidos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo vacante temporal que



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

haya seleccionado y que estén señalados en la convocatoria, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el proceso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante. El cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de NO ADMISION y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante.

El aspirante que cumpla y acredite TODOS Y CADA UNO de los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será ADMITIDO para continuar en el proceso de selección. El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será INADMITIDO y no podrá continuar en el proceso de selección.

B. PRUEBAS: Para el presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados se regirán por los siguientes parámetros:

Prueba	Carácter	Peso	Calificación aprobatoria
Prueba escrita	Eliminatoria	40%	80/100
Prueba psicológica	Clasificatoria	20%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	10%	NA
Entrevista	Clasificatoria	30%	NA

Las pruebas escritas por aplicar en la Convocatoria, estarán orientadas a evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos, relacionados con las funciones del empleo convocado y las propias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Estas pruebas se realizarán en las instalaciones de la Entidad en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, y a través de la página web de la Entidad www.cdvc.gov.co se informará el sitio, fecha y hora. Las pruebas son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección.

En la fecha establecida en el cronograma de la Convocatoria se efectuará la publicación de los resultados de las pruebas escritas las cuales podrán ser consultadas por los aspirantes en la página web www.cdvc.gov.co. Sólo aquellos aspirantes que superen la prueba escrita serán citados a la entrevista.

En caso que el aspirante no se presente a la prueba escrita se entenderá que desiste de esta prueba y no continuará en el proceso de selección.

La prueba escrita de conocimientos tendrá una valoración del 40% del total del puntaje (100%) que se puede obtener en el proceso de selección convocado.

Las pruebas psicológicas tienen como finalidad identificar las competencias funcionales de los aspirantes para tener la capacidad de ejercer un empleo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

Esta prueba será evaluada a través de la valoración de elementos y atributos de competencia, conforme a las competencias comportamentales comunes y/o por nivel jerárquico del empleo determinadas en el Decreto 815 de 2018 y que se encuentran señaladas en el Manual específico

de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca

En caso que el aspirante no se presente a la prueba psicológica se entenderá que desiste de esta prueba y no continuará en el proceso de selección.



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

**POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO
DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL
14 DE FEBRERO DE 2020**

La prueba psicológica tendrá una valoración del 20% del total del puntaje (100%) que se puede obtener en el proceso de selección convocado.

La prueba de entrevista es un medio de comunicación directo dónde se pueden determinar de manera presencial si se evidencian las actitudes y aptitudes del aspirante frente al perfil del empleo convocado. Su objetivo es corroborar en la observación y evaluación de manera presencial que el aspirante posee las competencias comunes y comportamentales establecidas para el empleo en el Manual de Funciones y el propósito del empleo; y, además evaluar la alineación y afinidad del aspirante con la misión, visión, principios, valores y objetivos institucionales. Dicha entrevista estará estructurada por medio de una conversación individual en la que se harán preguntas al aspirante en torno a los temas aludidos.

Solamente se citará a entrevista a los aspirantes que hayan cumplido los requisitos mínimos del empleo y hayan superado la prueba escrita. Esta citación se dará a conocer a través de la página web www.cdvc.gov.co, comunicando lugar, fecha y hora de la entrevista. El tiempo de duración de la entrevista es de treinta (30) minutos. Al inicio de la sesión, se dará espera de 5 minutos, luego de la hora establecida en la citación para dar inicio a la entrevista; después de transcurrido este tiempo, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, le será permitido el ingreso al aspirante.

Los entrevistadores serán los designados por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con el empleo a proveer y la dependencia en la cual se desempeñarán las funciones.

En caso que el aspirante no se presente a la entrevista se entenderá que desiste de esta prueba y no continuará en el proceso de selección.

La entrevista tendrá una valoración del 30% del total del puntaje (100%) que se puede obtener en el proceso de selección convocado.

En el análisis de antecedentes se valorarán las certificaciones laborales aportadas por el aspirante durante la etapa de inscripciones, las cuales deben haber sido expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas, que deberán contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa; tiempo de servicio indicando fecha de inicio y de terminación; relación de funciones desempeñadas; jornada laboral. Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

El análisis de antecedentes es un instrumento de selección, que para las convocatorias para proveer empleos de planta temporal en la Contraloría, evaluará la experiencia laboral relacionada con el empleo para el que concursa. Tiene por objeto la valoración de la experiencia acreditada por el aspirante y que EXCEDA LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL EMPLEO, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción.

Se entiende por experiencia relacionada la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

La experiencia laboral relacionada se valorará por años terminados o por fracción en meses, es decir cada año corresponde a 10 puntos y cada mes finalizado corresponderá a su equivalente 0.833 puntos, no se tendrán en cuenta días inferiores al mes, el número de años máximo a ponderar será de 10 años de experiencia:

Valoración de experiencia relacionada adicional a la mínima exigida	
1 año	10
2 años	20
3 años	30



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

**POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO
DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL
14 DE FEBRERO DE 2020**

4 años	40
5 años	50
6 años	60
7 años	70
8 años	80
9 años	90
10 años	100
Máximo puntaje	100

El análisis de antecedentes representa un 10% del total del puntaje (100%) que se puede obtener en el proceso de selección convocado.

C. RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES: Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados obtenidos durante las diferentes etapas de la Convocatoria, se presentarán ante la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, dentro del día (1) hábil siguiente a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar el proceso de selección.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al reclamante a la dirección de correo electrónico registrado en la inscripción. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso

PARÁGRAFO PRIMERO: Para estos efectos, con la comunicación de la resolución de la reclamación no se genera en ningún caso la posibilidad de reclamar nuevamente, en tanto cada etapa de la Convocatoria ya ofreció esa oportunidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de no presentarse reclamaciones se continuará con la siguiente etapa de la convocatoria.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. No entregar en las fechas previamente establecidas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca los documentos soportes para la verificación de requisitos mínimos y la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes, entregarlos incompletos, entregarlos extemporáneamente o presentar documentos ilegibles.
2. Aportar documentos falsos o adulterados para la inscripción.
3. Ser inadmitido por no cumplir con los requisitos mínimos del empleo y establecidos en la convocatoria
4. No superar las pruebas escritas
5. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
6. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas
7. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
8. Encontrarse con sanción vigente que lo inhabilite para ejercer el empleo.
9. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, para ser nombrado en el empleo.
10. Violar las disposiciones de aplicación de las diferentes pruebas del proceso.

ARTÍCULO QUINTO: FACTORES DE DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. En caso de que dos o más aspirantes obtengan puntajes consolidados iguales en la conformación de la lista de elegibles ocupando la misma posición en condición de empatados, para determinar quién debe ser nombrado, se deberá realizar el desempate, a cuyo efecto se tendrán en cuenta los siguientes criterios en su orden:

- a. Criterio 1: Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba escrita.
- b. Criterio 2: Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.
- c. Criterio 3: Aplicando por analogía lo dispuesto en artículo 2º, numeral 3º, de la Ley 403 de 1997, por la cual se establecen estímulos para los sufragantes. Para el efecto, deberán acreditarlo con el certificado electoral vigente.



RESOLUCION No. 613
(Octubre 28 de 2020)

POR LA CUAL SE ABRE LA CONVOCATORIA No. 03-2020 PARA PROVEER UN CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 534 DEL 14 DE FEBRERO DE 2020

d. Criterio 4: Si persiste el empate, se definirá mediante sorteo, con la presencia de los interesados

ARTÍCULO SEXTO: CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS, LISTA DE ELEGIBLES Y NOMBRAMIENTOS. La Contraloría Departamental del Valle del Cauca consolidará los resultados definitivos debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total de la convocatoria y conformará, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer los empleos temporales objeto de la Convocatoria.

El nombramiento en el empleo temporal se efectuará mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, señalando que al vencimiento del mismo, quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal y sin sobrepasar los términos de la correspondiente vigencia fiscal.

De conformidad con el cronograma de la convocatoria, se publicarán las listas de elegibles de los empleos convocados a través de la página web www.cdvc.gov.co.

La vinculación de los aspirantes seleccionados para proveer los empleos de la planta temporal de la Contraloría Departamental:

- No genera derechos de carrera administrativa, puesto que según la normatividad vigente son empleos de carácter temporal que se presentan bajo condiciones especiales detalladas en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
- Estarán sujetos a evaluación según los procedimientos adoptados por la Entidad para los servidores de la planta temporal.
- El término del nombramiento en la planta temporal estará sujeto a la obtención del resultado favorable en la evaluación del desempeño laboral establecido por la Entidad y a la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020).

ORIGINAL FIRMADO

LEONOR ABADIA BENITEZ
CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Natalie del Rosario González Castro	Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa	
Revisó	Jorge Alberto Plaza Satizabal	Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera	
Aprobó	Claudia Johana Luna Giraldo	Jefe oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

