

RESOLUCION No. DE 2017

(12.5 JUL 2017)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

EL CONTRALOR 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, la Ordenanza 452 de 2017, demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que la Asamblea Departamental del Valle del Cauca mediante Ordenanza 452 del 4 de mayo de 2017, 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 2017, prorrogables por el Contralor Departamental hasta el 31 de diciembre de 2019, 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 párrafo primero del artículo primero de la Ordenanza No. 452 del 4 de mayo de 2017 señala que el Contralor 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 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 25 empleos 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

RESOLUCION No. **706** DE 2017
(**12.5 JUL 2017**)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

correspondan al empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01; frente a lo cual mediante comunicación número 20171020239871 del 9 de junio de 2017, la Coordinadora Provisión de Empleo Público de la CNSC, informa que no se encontraron listas de elegibles que puedan ser utilizadas para su provisión, de acuerdo con la certificación expedida por el analista de fecha 05 de junio de 2017.

Que constatado por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que no existen listas de elegibles que puedan ser utilizadas para proveer las 25 vacantes del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se procedió de conformidad con el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017; es decir, los empleos temporales se proveyeron mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la Entidad que cumplen con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño.

Que una vez provistas 5 vacantes del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, existen 20 vacantes de este empleo que deben ser provistas 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 psicotécnicas, entre otros, que se determinan de conformidad con la Resolución Reglamentaria No.100-28.02 06 del 17 de abril de 2012, 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 mediante Resolución Reglamentaria No.018 del 14 de junio de 2017, la Contraloría Departamental reglamentó el proceso de selección para la provisión de los empleos de la planta temporal de la Entidad que se realicen a través de convocatoria abierta, la cual aplica para todos las convocatorias que se realicen para proveer este tipo de empleos.

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario convocar a concurso veinte (20) empleos de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, creados mediante Ordenanza No.452 de 2017, siguiendo los parámetros del presente acto administrativo.

Que en consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a proceso de selección veinte (20) empleos de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, creados mediante Ordenanza No. 452 de 2017, la cual se regirá por los parámetros de la Resolución Reglamentaria No. 018 del 14 de junio de 2017, y las disposiciones aquí establecidas.

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

ARTÍCULO SEGUNDO. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos convocados son los siguientes:

CONTROL FISCAL	
IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Dirección Operativa de Control Fiscal y Subdirecciones que la integran
Cargo del jefe inmediato	Director Operativo de Control Fiscal o Subdirector Operativo
Número de vacantes	Once (11)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali
PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	
DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la identificación, diseño, y ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con la Misión de la Dependencia. 2. Obtener evidencia suficiente para fundamentar conclusiones concretas en los casos de irregularidades descubiertas o divulgadas, manteniendo un criterio correctivo al dar énfasis a la eliminación de posibles irregularidades similares en el futuro, sin perjuicio de la aplicación de sanciones por operaciones del pasado. 3. Participar en la planeación de la Auditoria integral, la preparación de documentos, papeles de trabajo, la elaboración de informes y mesas de trabajo. 4. Comunicar oportuna y claramente a los profesionales y a otros niveles de control sobre todo hallazgo significativo. 5. Desarrollar según las directrices de la entidad las tareas asignadas, las cuales demanden su especial conocimiento de acuerdo a su profesión, como pronunciamientos, dictámenes, conceptos entre otros. 6. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de su cargo. 7. Realizar actividades de carácter técnico, tecnológico o de acuerdo a su profesión con base en la aplicación de los fundamentos que sustentan la especialidad. 8. Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo y en cumplimiento de las metas propuestas. 9. Adelantar actividades de asistencia técnica y operativa de acuerdo con las instrucciones recibidas. 10. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño. 11. Apoyar las auditorias que se adelantan en las entidades sujetos de control fiscal y aplicar las metodologías señaladas por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca para ejecutarlas. 12. Revisar las cuentas que rinden los sujetos de control en el componente numérico legal y hacer el respectivo análisis a la misma. 	
En Relación con los Sistemas de Información	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al profesional en el control fiscal en referencia a los sistemas de información en forma posterior selectiva y acorde con las modalidades de los entes vigilados. 2.-Determinar la eficiencia con que se ejecutan las actividades en el área de sistemas en las entidades fiscalizadas. 3. Apoyar al profesional en la inspección, verificación y análisis de los sistemas de información utilizados por los entes vigilados, verificando la integridad y calidad de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Brindar apoyo a los profesionales en el análisis y evaluación de la efectividad del sistema de control interno en la ejecución de la función informática del ente vigilado. 	
En Relación con la Revisión de Cuentas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la vigilancia de la gestión fiscal con referencia a la revisión de cuentas, en forma posterior y selectiva, de acuerdo con la naturaleza y sector del ente vigilado. 2. Apoyar la auditoria en la evaluación de la eficiencia y eficacia del gasto en la entidad controlada. 3. Apoyar la auditoria en el análisis y verificación de la liquidación de la nómina y demás gastos de personal de las entidades sujetas de control estén conforme a las normas legales, administrativas y fiscales aplicables. 4. Verificar el cumplimiento de las normas administrativas y fiscales referentes al registro adecuado del inventario. 5. Realizar el inventario físico de los bienes de la entidad auditada. 6. Apoyar la auditoria en la verificación del correcto registro en los libros de contabilidad de las operaciones de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad PGCP. 	

RESOLUCION No. **706** DE 2017
(**12.5 JUL 2017**)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

7. Apoyar la auditoria en la verificación del cumplimiento de las normas administrativas y fiscales en lo relativo a la ejecución del presupuesto de ingresos, en lo pertinente con las obligaciones contratadas por la entidad vigilada o al recibo y depósito en los fondos públicos.
8. Verificar la adquisición de elementos devolutivos y de consumo en la calidad y precio adecuados.
9. Apoyar la auditoria en la evaluación del sistema de control interno del ente vigilado en el manejo de las cuentas acorde con las normas vigentes pertinentes.

En Relación con el Control Financiero

1. Apoyar técnicamente la vigilancia de la gestión fiscal en lo referente al ejercicio del control financiero, en forma posterior y selectiva, de acuerdo con la naturaleza y sector que se encuentre del ente vigilado.
2. Constatar si los recursos materiales y financieros son utilizados de manera eficiente, efectiva y económica.
3. Averiguar y emitir concepto sobre la acumulación de cantidades excesivas o innecesarias de materiales, equipos y otros activos.
4. Coadyuvar en la verificación de los sistemas de contabilidad y de información que cumplan con las normas contables y demás requerimientos prescritos aplicables.
5. Apoyar la auditoria en la verificación de todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones hayan sido correctamente determinados, recaudados, contabilizados e informados.
6. Apoyar la auditoria en la realización de la Auditoria al balance, verificar que los estados financieros sean presentados de tal forma que sus componentes: activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, patrimonio, etc., se encuentren medidos en valores que concuerden con su valor en el mercado de acuerdo a normas legales y principios de contabilidad generalmente aceptada, que correspondan a los respectivos rubros y sean consistentes con los registros contables y contengan la totalidad de ingresos, costos y gastos del ejercicio.
7. Apoyar la auditoria en la evaluación del presupuesto de la entidad a auditar, que corresponda a la misión, políticas, planes y programas institucionales.
8. Conocer el estado de la deuda pública con los saldos pendientes a determinadas fechas por el sujeto de control a auditar y reportarlo oportunamente para su consolidación en el ejercicio del control macroeconómico.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

En Relación con el Control de Legalidad

1. Apoyar la vigilancia de la gestión fiscal en lo referente al ejercicio del control de legalidad, en forma posterior y selectiva, de acuerdo con la naturaleza y el sector en que se encuentre el ente vigilado.
2. Prestar apoyo Jurídico en el análisis de las actuaciones administrativas en aspecto laborales verificando el acatamiento de las disposiciones legales.
3. Apoyar la búsqueda de la evidencia en situaciones irregulares que puedan generar actuaciones judiciales a favor o en contra de la entidad vigilada.
4. Verificar que la contratación estatal se haya realizado conforme al estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios y demás normatividad aplicable.
5. Apoyar la evaluación desde el control interno del ente vigilado en la legalización de sus actuaciones y dentro de las normas vigentes pertinentes.
6. Apoyar la obtención de evidencia suficiente para fundamentar conclusiones concretas en los casos de irregularidades descubiertas o divulgadas.
7. Apoyar en la búsqueda de posibles irregularidades para recomendar acciones de mejora en las entidades vigiladas evitando riesgos en el futuro, sin perjuicio de la aplicación de sanciones por operaciones del pasado.
8. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las normas administrativas y fiscales en lo relativo al orden legal, en lo pertinente con a obligaciones contratadas por la entidad vigilada.
9. Brindar apoyo legal de acuerdo con la profesión, acreditando lo requerido para el buen desempeño de la auditoria y presentación del informe final.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Estudios Técnicos o Tecnológicos en el Área de Desempeño
Manejo Integral del Proceso Auditor.
Normas de Calidad para la Gestión Publica
Conocimientos básicos en Informática.
Formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos.
Elaboración, consolidación y presentación de informes

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación.
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional
Experiencia.
Requiere experiencia de un (1) año relacionada con el cargo

RESOLUCION No. 706 DE 2017
(12.5 JUL 2017)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Dirección Técnica de Infraestructura Física
Cargo del jefe inmediato	Director Técnico de Infraestructura Física
Número de vacantes	Uno (1)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	
DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la contratación de obra y/o consultoría en obra pública rendida por parte de los sujetos de control en el sistema de rendición en línea vigente en la entidad, con el fin de consolidar los datos que serán insumo para los procesos auditores a adelantar por parte de los funcionarios adscritos a la Dirección Técnica de Infraestructura Física. 2. Apoyar técnicamente a los profesionales universitarios asignados para realización de auditorías. 3. Apoyar la asesoría y acompañamiento solicitada por los sujetos de control en materia de rendición de cuentas referente a obras de infraestructura física. 4. Presentar informes requeridos por parte de Director Técnico de Infraestructura Física, la contratación de obra y/o consultoría en obra pública, rendida por parte de los sujetos de control en el sistema de rendición en línea vigente en la entidad de manera oportuna. 5. Atender los requerimientos ordenados por el jefe como apoyo de las diferentes dependencias de este organismo de control con el fin de dar apoyo a través de la práctica de visitas fiscales y/o conceptos técnicos en lo referente a obra y proyectos de infraestructura física de acuerdo a asignación realizada por el Director Técnico de infraestructura física. 6. Participar en procesos auditores asignado por el Director Técnico de infraestructura física. 7. Aplicar los procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión en la ejecución de funciones, en caso de ser necesario proponer mejoras para el óptimo desempeño laboral. 8. Conceptuar, elaborar y presentar informes del resultado de la práctica de auditorías, visitas fiscales, apoyo s prestados a otras dependencias y al proceso de responsabilidad fiscal de manera oportuna. 9. Participar activamente en los programas de capacitación interna y externa programados por la entidad. 10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo. 	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
Estudios Técnicos en el Área de Ingeniería. Presupuesto y Deuda Pública. Conocimientos básicos en Informática. Manejo Integral del Proceso Auditor.	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Educación Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional en obras civiles hidráulicas, eléctricas, sanitarias o arquitectónicas.	
Experiencia Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.	

RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	
IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente
Cargo del jefe inmediato	Director Técnico de Recursos Naturales y Medio Ambiente
Número de vacantes	Dos (2)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	
DESCRIPCION DE FUNCIONES	

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

1. Participar en la identificación, diseño, y ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con la Misión de la Dependencia.
2. Apoyar las Auditorias con enfoque integral y especial en el área técnico ambiental.
3. Apoyar al Profesional Universitario en la atención de quejas y denuncias de carácter ambiental
4. Participar y apoyar la elaboración del Informe anual sobre el estado de los recursos naturales y medio ambiente del Departamento.
5. Presentar informes de análisis de documentación rendida por los sujetos de control de acuerdo a los requerimientos del Subdirector administrativo de recursos naturales y medio ambiente de acuerdo a su perfil.
6. Apoyo en la elaboración e interpretación de informes y datos concernientes al área de desempeño.
7. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle en la ejecución de las funciones.
8. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
9. Las demás que se le asignen por autoridad competente y que estén de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Estudios Técnicos en el Área de Ciencias naturales y ambientales.
Normatividad Ambiental.
Conocimientos básicos en Informática.
Manejo Integral del Proceso Auditor.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional en las áreas de las ciencias naturales y ambientales.

Experiencia

Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

**RECURSOS FINANCIEROS
IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

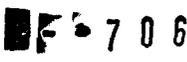
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Subdirección Administrativa de Recursos Financieros (Contabilidad)
Cargo del jefe inmediato	Subdirector Administrativo para los Recursos Físicos y Financieros
Número de vacantes	Una (1)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Efectuar el autocontrol y la autoevaluación en todas las actuaciones en el desempeño de las funciones del cargo.
2. Organizar la recepción y el almacenamiento de los elementos devolutivos que ingresen a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, verificando la cantidad, calidad y especificaciones establecidas en el pedido y aplicar las normas de seguridad industrial para su almacenamiento.
3. Llevar la hoja de vida de los equipos y elementos devolutivos; identificando oportunamente la renovación de las pólizas de seguros de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Identificar los requerimientos de elementos devolutivos y su óptima rotación.
5. Controlar el inventario físico con los registros correspondientes y el inventario de elementos devolutivos a cargo del personal de Contraloría Departamental del Valle del Cauca o asignado a las dependencias.
6. Controlar el movimiento de ingreso de elementos devolutivos, legalizándolo mediante baja de bienes acorde a las normas en las cuales se está reglamentando.
7. Participar en la identificación y ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con la Misión de la Dependencia.
8. Organizar y verificar la documentación soporte de los movimientos contables, evaluando su integridad y calidad.
9. Efectuar el control consecutivo de las transacciones por concepto de comprobantes de órdenes de pago y órdenes de gastos.
10. Mantener actualizado el archivo de comprobantes de contabilidad.


RESOLUCION No. DE 2017
 (**25 JUL 2017**)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

11. Realizar la ejecución de gastos en el sistema dándole su respectiva clasificación acorde al gasto, en concurrencia con el Subdirector Administrativo de Recursos Financieros y el Profesional Universitario.
12. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en la ejecución de las funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Software financiero y contable.
Conocimientos básicos en Informática.
Inventarios.
Compras.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación.
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional
Experiencia.
Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

**INVESTIGACIONES FISCALES
IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales
Cargo del jefe inmediato	Subdirector Operativo de Investigaciones Fiscales
Número de vacantes	Tres (3)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Custodiar los expedientes que se encuentren bajo su responsabilidad, dándoles el impulso procesal pertinente de acuerdo con la formación ejercida y asignación del jefe inmediato.
2. Proyectar las actuaciones o notificaciones que deben surtirse en el desarrollo de los procesos de Responsabilidad fiscal a través de la ventanilla única.
3. Adelantar, conforme a las normas y dentro de los términos establecidos, las actuaciones procesales que le sean asignadas a través del jefe o los sustanciadores de los procesos cuando sea necesario.
4. Participar en los estudios e investigaciones que permitan establecer métodos, procedimientos y sistemas tendientes al mejoramiento de las actividades del área y el cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos.
5. Realizar el reparto de los expedientes que allegan a la dependencia, guardando las garantías necesarias.
6. Guardar de acuerdo con la Ley, reserva respecto de los documentos e informaciones que por razones de su función conozca.
7. Observar en el ejercicio de sus funciones aplicación a los principios de celeridad, economía, imparcialidad, eficacia y eficiencia,
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Estudios Técnicos en el Área del Derecho. (Seis semestres de Derecho)
Constitución Política de Colombia.
Normatividad vigente aplicable a la dependencia.
Conocimientos básicos en Informática.
Formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos.
Normas: Calidad para la Gestión Pública.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación.
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.
Experiencia.
Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

RESOLUCION No.

706 DE 2017

(25 JUL 2017)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Subdirección Operativa Jurisdicción Coactiva
Cargo del jefe inmediato	Subdirector Operativo de Jurisdicción Coactiva
Número de vacantes	Una (1)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali
PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.	
DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la identificación, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con las funciones de la Dependencia. 2. Colaborar en la formulación del Plan de Acción de la Dependencia, la construcción de los indicadores, la valoración del riesgo y el seguimiento a las posibles causas que lo generen. 3. Participar en la proyección de los documentos, papeles de trabajo, elaboración de informes y mesas de trabajo, con el fin de que la Dependencia se prepare adecuadamente para las auditorías internas o externas de calidad. 4. Comunicar a la Jefatura las irregularidades que detecte en relación con las actividades que desarrolla la Dependencia. 5. Colaborar en los informes que deben rendirse por la Dependencia o que le sean requeridos por la Jefatura. 6. Adelantar los procesos de acuerdo con la profesión que ejerce validando lo requerido para el desarrollo de los procesos. 7. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión del ejercicio de su cargo. 8. Aplicar los conocimientos técnicos que se requieran para prestar apoyo a las actividades propias de la Dependencia, que contribuyan al cumplimiento de sus metas. 9. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadística y datos concernientes a la Dependencia. 10. Coadyuvar en la rendición de la cuenta de la Auditoría General de la República, diligenciando los formatos establecidos de acuerdo a las recomendaciones que se hagan al respecto, con el fin de que la información relacionada con los Procesos Administrativos de Cobro sea fidedigna, oportuna, clara y precisa. 11. Colaborar con el manejo de la correspondencia que deba despacharse o recibirse por la Dependencia. 12. Implementar y practicar en el trabajo diario, la cultura de la calidad integral, en la que rijan los valores, principios y conceptos centrados en la calidad, el mejoramiento continuo y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos. 13. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. 	
CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
Estudios Técnicos en el Área del Derecho. (Seis semestres de Derecho) Constitución Política de Colombia. Normatividad vigente aplicable a la dependencia. Conocimientos básicos en Informática. Formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos. Normas: Calidad para la Gestión Pública.	
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Educación. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional. Experiencia. Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.	

OFICINA JURÍDICA IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	01
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del jefe inmediato	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Número de vacantes	Una (1)
Salario	\$2.590.707
Sede de trabajo	Cali
PROPOSITO PRINCIPAL	

RESOLUCIÓN No. **706** DE 2017

(**12.5 JUL 2017**)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

Apoyar y ejecutar técnicamente el desarrollo de las actividades, aplicando con destreza los conocimientos técnicos o tecnológicos teniendo en cuenta las políticas institucionales y directrices establecidas en la dependencia para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Participar en la identificación, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con las funciones de la Dependencia.
2. Colaborar en la formulación del Plan de Acción de la Dependencia, la construcción de los indicadores, la valoración del riesgo y el seguimiento a las posibles causas que lo generen.
3. Colaborar en los informes que deben rendirse por la Dependencia o que le sean requeridos por la Jefatura.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión del ejercicio de su cargo.
5. Aplicar los conocimientos técnicos que se requieran para prestar apoyo a las actividades propias de la Dependencia, que contribuyan al cumplimiento de sus metas.
6. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadística y datos concernientes a la Dependencia.
7. Coadyuvar en la rendición de la cuenta de la Auditoría General de la República, diligenciando los formatos establecidos de acuerdo a las recomendaciones que el jefe de la dependencia haga al respecto.
8. Colaborar con el manejo de la correspondencia que deba despacharse o recibirse por la Dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Estudios Técnicos en el Área del Derecho. (Seis semestres de Derecho)
Constitución Política de Colombia.
Normatividad vigente aplicable a la dependencia.
Conocimientos básicos en Informática.
Formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos.
Elaboración, consolidación y presentación de informes.
Normatividad vigente aplicable a la Dependencia.
Normas: Calidad para la Gestión Pública.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación.
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.
Experiencia.
Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.

PARÁGRAFO: Bajo su exclusiva responsabilidad el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante esta convocatoria, a través de la página web de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca www.cdvc.gov.co, antes de la escogencia del empleo para el cual se va a inscribir.

ARTÍCULO TERCERO: CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria para proveer los empleos temporales de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se regirá bajo el siguiente cronograma:

Nº	Actividad	Días	Fecha
1	Divulgar convocatoria, acceso al concurso, inscripciones (Las inscripciones podrán surtirse en la página web a partir del jueves 27 de julio desde las 8:00 A.M. hasta las 4:00 P.M. del día viernes 28 de julio de 2017.	2	27 y 28 de Jul-17
2	Verificación de requisitos mínimos	1	31-Jul-17
3	Publicación listado de admitidos y no admitidos	1	1-Ago-17
4	Recibir reclamaciones de admitidos y no admitidos	1	2-Ago-17
5	Resolver reclamaciones de admitidos y no admitidos, y citación a pruebas escritas	1	3-Ago-17
6	Realizar pruebas escritas	1	4-Ago-17
7	Publicación resultados de pruebas escritas	1	8-Ago-17
8	Recibir reclamaciones de pruebas escritas	1	9-Ago-17
9	Resolver reclamaciones de pruebas escritas, y citar a pruebas psicotécnicas	1	10-Ago-17
10	Realizar pruebas psicotécnicas	1	11-Ago-17
11	Publicación resultados de pruebas psicotécnicas	1	14-Ago-17
12	Recibir reclamaciones de pruebas psicotécnicas	1	15-Ago-17
13	Resolver reclamaciones de pruebas psicotécnicas, y citar a entrevistas	1	16-Ago-17
14	Realizar entrevistas	1	17-Ago-17
15	Publicación resultados de entrevistas	1	18-Ago-17
16	Analizar antecedentes	1	22-Ago-17

RESOLUCION No. **RF 706** DE 2017
(**12.5 JUL 2017**)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

No	Actividad	Días	Fecha
17	Publicación resultados de análisis de antecedentes	1	23-Ago-17
18	Recibir reclamaciones de análisis de antecedentes	1	24-Ago-17
19	Resolver reclamaciones de análisis de antecedentes	1	25-Ago-17
20	Consolidar resultados y publicación de listas de elegibles	1	28-Ago-17

ARTÍCULO CUARTO: INSCRIPCIONES, PRUEBAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES. La convocatoria para proveer los empleos temporales de Técnico Operativo, Código 314, 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: El aspirante deberá seleccionar un empleo de los ofertados en la convocatoria e inscribirse a través de la página web de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca www.cdvc.gov.co, mediante la opción "Inscripciones" ubicado en el link denominado "Oferta de Empleo" de la Sección Atención al Ciudadano; para cuyo fin deberá aportar los siguientes documentos en formato PDF:

1. Cédula de Ciudadanía y/o documento de identidad, ampliada al 150%
2. Título (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. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.
3. Certificación (es) de los cursos de educación para el trabajo y Desarrollo Humano, debidamente ordenadas en orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. 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.
5. 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.

Los archivos que se adjunten en la inscripción deben estar debidamente identificados: cédula y/o documento de identidad, formación académica, experiencia laboral, tarjeta profesional (en caso que aplique), 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 los 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.

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

La no presentación por parte del aspirante de la documentación dentro de los plazos fijados en el cronograma de la Convocatoria, 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 el análisis 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 análisis 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 haya seleccionado y que estén señalados en esta 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 al momento de la inscripción. 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 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 psicotécnica	Clasificatoria	20%	NA
Entrevista	Clasificatoria	30%	NA
Análisis de antecedentes	Clasificatoria	10%	NA

La prueba escrita a aplicar, está orientada 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, la cual constará de veinte (20) preguntas con única respuesta mediante elección de las opciones presentadas. El tiempo de duración de la prueba escrita es de una (1) hora.

RESOLUCIÓN No. 706 DE 2017
(12.5 JUL 2017)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

Esta prueba se realizará en las instalaciones de la Entidad en la fecha indicada en el cronograma de esta convocatoria, y a través de la página web de la Entidad www.dcvc.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 esta 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.dcvc.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 psicotécnica tiene 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 2539 de 2005 y que se encuentran señaladas en el Manual de Funciones y Competencias Comportamentales de los funcionarios de la Contraloría Departamental, la cual constará de una prueba escrita con preguntas con única respuesta mediante elección de las opciones presentadas, con un tiempo de duración de una (1) hora y media; y una entrevista con un tiempo de duración de 20 minutos.

Esta prueba se realizará en las instalaciones de la Entidad en la fecha indicada en el cronograma de esta convocatoria, y a través de la página web de la Entidad www.dcvc.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 caso que el aspirante no se presente a la prueba psicotécnica se entenderá que desiste de esta prueba y no continuará en el proceso de selección.

La prueba de entrevista es el 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 prueba se realizará en las instalaciones de la Entidad en la fecha indicada en el cronograma de esta convocatoria, y a través de la página web de la Entidad

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

www.dcvc.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.

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 líderes del proceso al cual pertenece el empleo ofertado, el Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera, y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

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.

El análisis de antecedentes es un instrumento de selección. 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.

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 intervalo de años terminados de acuerdo con la siguiente tabla:

Valoración de experiencia relacionada adicional a la mínima exigida	
1 o <=3 años	30
>3 o <=6 años	60
>6 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 dentro del día (1) hábil siguiente a su publicación, por escrito que deberá radicarse ante la ventanilla única de recepción de documentos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, ubicada en el piso 6° del edificio Palacio de San Francisco (carrera 6 entre calles 9 y 10 de la ciudad de Cali).

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará al reclamante a la dirección de correo electrónico registrado en la inscripción, la cual surtirá los efectos propios

RESOLUCION No. DE 2017

(12.5 JUL 2017)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

de las notificaciones personales exigidas por la Ley. Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

En caso de no presentarse reclamaciones se continuará con la siguiente etapa de esta convocatoria.

Con el fin de garantizar a los aspirantes el conocimiento de los resultados de cada una de las etapas de esta convocatoria, se publicarán los mismos en la página web de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca www.cdvc.gov.co, de conformidad con el cronograma aquí establecido. Tales publicaciones surtirán los efectos propios de las notificaciones personales exigidas por la Ley.

ARTÍCULO QUINTO: FACTORES DE DESEMPATE PARA 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:

- Criterio 1: Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba escrita.
- Criterio 2: Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.
- 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.
- 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 esta Convocatoria.

El nombramiento en el empleo temporal ofertado 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 esta convocatoria, se publicará la lista de elegibles 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, convocados a través de la presente Resolución:

- 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.

E- 7 0 6
RESOLUCION No. DE 2017
(12.5 JUL 2017)

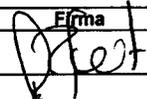
POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA PROVEER EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA No. 452 DE 2017

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 12.5 (12.5) días del mes de JUL 2 de dos mil diecisiete (2017).


JOSÉ IGNACIO ARANGO BERNAL
Contralor Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Natalie del Rosario González Castro	Subdirectora Administrativo de Personal y Carrera Administrativa	
Revisó	Héctor Alejandro Paz Gómez	Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera	
	Diana Paola Urrego Trujillo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Arturo Fernández Manrique	Subcontralor Departamental	

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.