

100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 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 N°534 del 14 de febrero de 2020 señala que la Contralora Departamental del Valle del Cauca establecerá los



h.b.
d

100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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 se hace necesario proveer un (1) empleo del Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, cuya formación técnica o tecnológica corresponda al área de formación en Ciencias Sociales y Humanas y Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, para prestar las funciones de Técnico Operativo en la Dirección Operativa de Control Fiscal; y un (1) empleo del nivel asistencial denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 de la planta temporal aprobada mediante la citada Ordenanza.

Que la Contraloría Departamental del Valle del Cauca solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil las listas de elegibles existentes que correspondan a estos empleos; frente a lo cual, mediante comunicación número 20201020238251 la CNSC informó a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, que 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 existe en la actualidad una (1) vacante del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 y una (1) vacante de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 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 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 Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca cuya formación técnica o tecnológica corresponda al área de formación en Ciencias Sociales y Humanas y Núcleo Básico del



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Conocimiento en Derecho y afines; ni existen servidores públicos de carrera administrativa que puedan ser encargados en este empleo tal como lo establece el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017; esta vacante se proveerá mediante convocatoria abierta.

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 las Resoluciones Reglamentarias 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; y la N°009 del 13 de agosto de 2020, por la cual modifica el artículo 13 del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca incluyendo áreas del conocimiento y núcleos básicos del conocimiento para algunos empleos

Que es importante informar a los interesados en participar en la convocatoria para proveer una (1) vacante del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 y una (1) vacante de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grao 01 que deben 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.
- 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 y la Resolución Reglamentaria N°009 del 13 de agosto de 2020 por la cual modifica el artículo 13 del manual de funciones y de competencias laborales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca incluyendo áreas del conocimiento y núcleos básicos del conocimiento para algunos empleos

hb.
ca



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Que en consideración a lo anterior, se hace necesario convocar a concurso los empleos de Técnico Operativo, Código 314, 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 a proceso de selección un (1) empleo del Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, cuya formación técnica o tecnológica corresponda al área de formación en Ciencias Sociales y Humanas y Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, para prestar las funciones de Técnico Operativo en la Dirección Operativa de Control Fiscal; y un (1) empleo del nivel asistencial denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, creados mediante la Ordenanza 534 del 14 de febrero de 2020, la cual se regirá por los parámetros de la Resolución Reglamentaria N°008 de Julio 7 de 2020, y las disposiciones aquí requeridas.

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

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CANT.	NATURALEZA
Técnico	Técnico Operativo - área de formación en Ciencias Sociales y Humanas y Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines	314	01	1	Temporal
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	1	Temporal

Los empleos convocados serán nombrados de acuerdo a las necesidades de servicio que se presenten en la Entidad, teniendo en cuenta la fundamentado en la Ordenanza 534 de 2020, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el Plan de Vigilancia y Control Fiscal y los Planes de Acción de cada área, así:

FUNCIONES DEL TÉCNICO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL

EMPLEO N°1
TÉCNICO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL Y LAS SUBDIRECCIONES ADSCRITAS
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



RESOLUCION No. 451 DE 2021
 (05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Número de empleos	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTROL FISCAL
Cargo del jefe inmediato:	DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL FISCAL
Naturaleza del cargo	TEMPORAL
II. ÁREA FUNCIONAL	
Dirección Operativa de Control Fiscal y las Subdirecciones adscritas de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	
III. 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.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con los objetivos de la dependencia. 2. Brindar apoyo técnico en la ejecución de las auditorías integrales en concurrencia con todos los miembros del equipo al igual que en las demás acciones de control que se realicen. 3. Realizar el control fiscal integral en forma posterior y selectiva acorde con la normatividad vigente. 4. Apoyar en el estudio y evaluación con el fin de absolver consultas acerca de asuntos de competencia de la entidad y de la dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 5. Aplicar las normas de auditoría; sus postulados básicos, los principios básicos para la acción del control fiscal, cumpliendo su propósito y juicio imparcial. 6. Apoyar en la atención de las denuncias que sean asignadas al proceso auditor o encomendadas por resolución. 7. Apoyar en la elaboración de los análisis, evaluaciones e informes constitucionales y de ley, relacionados con el Control Fiscal Macro que ejerce la Contraloría Departamental del Valle del Cauca (financiero y estadístico del Departamento del Valle del Cauca, planes de desempeño, acuerdos de restructuración de pasivos, programas de saneamiento fiscal, cierre fiscal, operaciones de crédito y deuda pública). 8. Participar en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo. 9. Realizar las tareas y gestiones que el jefe inmediato asigne para corresponder a la necesidad del servicio que se presente. 10. Organizar y mantener el archivo de gestión de la dependencia en la cual se encuentre adscrito de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes 11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las Ordenanzas y Resoluciones de la Asamblea Departamental y las Resoluciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca de conformidad con las disposiciones legales vigentes y/o los protocolos de la Contraloría. 12. Participar en la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de la gestión de la dependencia, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales, autoridades sectoriales, las comunidades, la Alta Dirección, el Director Operativo de Control Fiscal o el Contralor Departamental del Valle del Cauca dentro de los términos legales establecidos. 	

hb.
ca



Descarga la app
"VALLE DENUNCIA"

100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Manejo integral del proceso auditor Normas generalmente aceptadas de auditoría Constitución Política de Colombia. Organización general del Estado colombiano Régimen del servidor público colombiano Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Modelo Estándar de Control Interno Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Código Único Disciplinario Metodologías sobre investigación y formulación de proyectos Sistema Institucional de gestión documental e información Sistema de Gestión Ambiental y Prevención del Riesgo Herramientas administrativas y operativas para la gestión Manejo de Bases de datos e Informática aplicada Normas sobre Seguridad Informática y Ley de protección de datos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
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	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica. Registro Único si es exigido por disposición legal.	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES o INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES, o CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS o CIENCIAS DE LA SALUD	Formación en Derecho o afines.

PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN ÁREAS ESPECÍFICAS SE ESTABLECEN COMO REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA LOS SIGUIENTES:

NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO ESPECÍFICOS	
ÁREA DE DESEMPEÑO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Control de Legalidad	Formación Tecnológica y/o técnica en el Área del Derecho o de la Ciencia Política

EMPLEO N°2
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código	470
Grado:	01
Número de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del jefe inmediato:	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
Naturaleza del cargo:	TEMPORAL
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	
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las necesidades del servicio y las instrucciones recibidas. 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. 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. 9. 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. 10. 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. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

bb.
ca

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Constitución Política de Colombia. Régimen del servidor público colombiano 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.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de la Información ➤ Relaciones Interpersonales ➤ Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller Curso certificado de conocimientos académicos en disciplinas afines con las funciones del cargo de mínimo 120 horas.	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: La naturaleza de los empleos a convocar mediante la presente resolución son de carácter temporal.

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	Desde las 11:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., del día del jueves 05 de agosto de 2021.
2	Verificación de requisitos mínimos y publicación de listado de admitidos y no admitidos 8:00 a.m.	6 de agosto de 2021
3	Recibir reclamaciones de admitidos y no admitidos. A partir de las 8:00 am. Y hasta las 12:00 m	6 de agosto de 2021
4	Resolver reclamaciones de admitidos y no admitidos, y citación de pruebas escritas. De 2:00 p.m. a 4:00 p.m	6 de agosto de 2021



RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

No.	Actividad	Fecha
5	Realizar pruebas escritas (presencial y/o en línea) Hora Prueba 8:00 a.m.	9 de agosto de 2021
6	Publicación de resultados de pruebas escritas. A Partir de las 2:00 p.m.	9 de agosto de 2021
7	Recibir reclamaciones de pruebas escritas. A partir de las 2:00 p.m. y hasta las 5:00 p.m.	9 de agosto de 2021
8	Resolver reclamaciones de pruebas escritas y citar a pruebas psicotécnicas. A partir de las 8:00 a.m. hasta 12:00 m.	10 de agosto de 2021
9	Realizar pruebas psicotécnicas. Hora Prueba 2:00 p.m.	10 de agosto de 2021
10	Publicación de resultados de pruebas psicotécnicas. A partir de las 8:00 a.m.	11 de agosto de 2021
11	Recibir reclamaciones de pruebas psicotécnicas. Horario para recibir reclamaciones de 8:00 a.m. a 12: 00 m	11 de agosto de 2021
12	Resolver reclamaciones de pruebas psicotécnicas y citar a entrevistas. A partir de las 2:00 p.m. hasta 4:00 p.m.	11 de agosto de 2021
13	Realizar entrevistas Horario Entrevistas 8:00 a.m. y publicar resultados de entrevistas. a 2:00 pm	12 de agosto de 2021
14	Analizar antecedentes y publicación resultados de análisis de antecedentes 8:00 p.m. hasta 12:00 m.	12 de agosto de 2021
15	Recibir reclamaciones de análisis de antecedentes de 2:00 a.m. a 4:00 pm	12 de agosto de 2021
16	Resolver reclamaciones de análisis de antecedentes de 8:00 a.m. a 12:00 m.	13 de agosto de 2021
17	Consolidar resultados y publicar lista de elegibles, a partir de las 2:00 p.m.	13 de agosto de 2021

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 N°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 un (1) empleo del Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, cuya formación técnica o tecnológica corresponda al área de formación en Ciencias Sociales y Humanas y Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, para prestar las funciones de Técnico Operativo en la Dirección Operativa de Control Fiscal; y un (1) empleo del nivel asistencial denominado Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01 de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se regirá bajo los siguientes parámetros sobre las inscripciones, pruebas, reclamaciones y notificaciones:

hb.
cl

100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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 2021, ubicada en el link denominado "Oferta de Empleo" de la sección Transparencia y acceso a la información pública, para cuyo fin deberá aportar los siguientes documentos en PDF:

- a. Cédula de Ciudadanía y/o documento de identidad.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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, cédula 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.

4.

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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 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
Escrita	Eliminatoria	40%	80/100
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

100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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.

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.



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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
4 años	40
5 años	50
6 años	60
7 años	70

Sub.
ca

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Valoración de experiencia relacionada adicional a la mínima exigida	
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.



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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.
- 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.

Ab.
C



100-28-01

RESOLUCION No. 451 DE 2021
(05 de agosto de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°01-2021 PARA PROVEER UN EMPLEO DEL NIVEL TECNICO Y UN EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 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.

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 cinco (05) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).



LEONOR ABADÍA BENÍTEZ
~~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.			



Descarga la app
"VALLE DENUNCIA"