

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE 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.*

Que con base en las anteriores convocatorias para provisión de empleos de Planta Temporal, en los cuales se surtieron los procesos y procedimientos establecidos en la norma, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca ya adelanto el procedimiento establecido en la normatividad vigente para la provisión de empleos temporales.

Que el párrafo 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 perfiles de los nuevos empleos de la planta temporal de acuerdo con las necesidades del servicio atendiendo a los Planes Estratégico, General de Auditoría, de Acción por estrategias, de Mejoramiento aprobados para cada vigencia y de conformidad con la certificación que para tal efecto expida el Subdirector Administrativo de Recursos Físicos y Financieros que garantice las apropiaciones suficientes para el normal funcionamiento de la Entidad y para el cubrimiento de la planta temporal, sin que se afecten los techos presupuestales de la Entidad, señalados en la Ley.

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



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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

Que se hace necesario proveer un (1) empleo de 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 en Dirección Operativa de Participación Ciudadana y un (1) empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, con formación de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada, para la dependencia que se designen; estos empleos corresponden a 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 dos (2) vacantes del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, cuya formación técnica o tecnológica de una de ellas corresponda al área de formación en Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, y NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, para desempeñar sus funciones en la Oficina Tics, y la segunda vacante, cuya formación técnica o tecnológica corresponda al área de formación técnica profesional o tecnológica en Economía, Administración, Contaduría y Afines, y NBC de Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Económica, y Afines., para desempeñar sus funciones en la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, para ambas vacantes se requiere de doce (12) meses de experiencia relacionada.

Que también se encuentra disponible una (1) vacante del empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, con formación académica de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada; éstas vacantes 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 dos vacantes (2) vacantes del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, y un (1) empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca; ni existen servidores públicos de carrera administrativa que puedan



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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; está 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, y 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 dos (2) vacante del empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, y una vacante (1) del empleo de Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, 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.
- El nombramiento de este empleo, se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuesta establecida para tal fin, y de acuerdo a lo estipulado en la Ordenanza No. 534 de 2020.

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

Que, en consideración a lo anterior, se hace necesario convocar a concurso dos (2) empleos de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, y un (1) empleo de Auxiliar de



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Servicios Generales, Código 470, Grado 01, de la planta temporal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, siguiendo los parámetros del presente acto administrativo.

Que, en consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETIVO. Convocar a proceso de selección dos (2) empleos de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, y un (1) empleo Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01, creado 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 la parte motiva de esta resolución.

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

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CANT.	NATURALEZA	UBICACION
Técnico	Técnico Operativo	314	01	2	Temporal	(1) Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera (2) Oficina TIC
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	1	Temporal	En el área que por necesidad de servicio se requiera

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1)EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Los empleos convocados serán nombrados de acuerdo a las necesidades de servicio que se presenta 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 DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTION HUMANA Y FINANCIERA:

EMPLEO N°1			
TÉCNICO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTION HUMANA Y FINANCIERA			
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Nivel:	TÉCNICO		
Denominación del Empleo	TÉCNICO OPERATIVO		
Código:	314		
Grado:	01		
Número de empleos	UNO (1)		
Dependencia:	DIRECCION	ADMINISTRATIVA	DE
	GESTION HUMANA Y FINANCIERA		
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR	ADMINISTRATIVO	DE
	GESTION HUMANA Y FINANCIERA		
Naturaleza del cargo	TEMPORAL		
ÁREA FUNCIONAL			
Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca			
PROPÓSITO PRINCIPAL			
Ejecutar y apoyar el desarrollo de procesos y procedimientos Misionales o Administrativos que requieren aplicación del conocimiento científico y tecnológico de conformidad con las normas, protocolos, procesos y procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca			
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar en la ejecución de planes, programas y proyectos pertinentes relacionados con los objetivos de la dependencia.			
2. 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.			
3. Participar en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.			
4. Administrar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación, interpretar cuadros, informes, estadística y datos concernientes a la Dependencia, datos propios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las normas sobre seguridad informática vigentes.			

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1)EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

5. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas en los procesos y procedimientos técnicos de la dependencia, de conformidad con los protocolos establecidos o las instrucciones recibidas. 6. Apoyar técnicamente al Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera en la ejecución de las actividades del proceso y procedimientos de gestión humana. 7. Apoyar la organización y mantenimiento del archivo de gestión de dependencia en la cual se encuentra adscrito, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes. 8. Realizar las tareas y gestiones que el jefe inmediato asigne para corresponder a la necesidad del servicio que se presente. 9. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las Ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y las Resoluciones del Contralor Departamental de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 10. 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, comunidades, la Alta Dirección, el Jefe de la Oficina Jurídica y el Contralor Departamental del Valle del Cauca dentro de los términos legales establecidos	
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia. Estudios Técnicos o Tecnológicos en el Área de Desempeño Régimen del servidor público colombiano Sistema Integrado de Gestión de la Calidad Modelo Estándar de Control Interno Modelo Integrado de Planeación y Gestión Contratación estatal Programa de Gestión Documental y de Archivo. Ley 594 de 2000 Sistema Institucional de gestión documental e información.	
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
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica.	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Formación Técnica Profesional o Tecnológica en Derecho y Afines .

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1)EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

FUNCIONES DEL TÉCNICO OPERATIVO DE OFICINA TIC

EMPLEO N°1 TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA TIC	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del Empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código:	314
Grado:	01
Número de empleos	UNO (1)
Dependencia:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICS
Cargo del Jefe inmediato:	COMUNICACIONES TICS
Naturaleza del cargo	TEMPORAL
ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar labores técnicas en el área en que se encuentre con el fin de facilitar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y normatividad vigente, que responda a las expectativas de calidad y oportunidad para el cumplimiento de los objetivos asignados, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el sistema de gestión de la calidad.	
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. 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.3. Participar en los diferentes comités, comisiones o equipos de trabajo establecidos en la Entidad, cuando sea designado o delegado para conformarlo.4. Administrar los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación, interpretar cuadros, informes, estadística y datos concernientes a la Dependencia, datos propios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las normas sobre seguridad informática vigentes.5. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas en los procesos y procedimientos técnicos de la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas.6. Apoyar el Diseño de aplicaciones automatizadas para las dependencias cumpliendo con los procesos establecidos por la Ingeniería de software.	

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

7. Realizar el soporte técnico en instalación de herramientas informáticas, configuración y conexión a los aplicativos y a la red en general, de acuerdo a las directrices recibidas.
8. Apoyar la implementación de los sistemas de información de la entidad y el desarrollo de programas asignados, para garantizar el normal desempeño de la función institucional.
9. Asistir a las dependencias en el control del uso de los equipos de cómputo y en la implementación de las medidas de seguridad, con el ánimo de garantizar el uso adecuado de los mismos.
10. Proponer desarrollos o aplicaciones técnicas o tecnológicas para el mejoramiento continuo del área de desempeño respectivo.
11. Organizar y mantener el archivo de gestión de dependencia en la cual se encuentra adscrito, de conformidad con las disposiciones legales y los protocolos institucionales vigentes.
12. Realizar las tareas y gestiones que el jefe inmediato asigne para corresponder a la necesidad del servicio que se presente.
13. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos y resoluciones del Gobierno Nacional, las Ordenanzas de la Asamblea Departamental del Valle del Cauca y las Resoluciones del Contralor Departamental de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
14. 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, comunidades, la Alta Dirección, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS y el Contralor Departamental del Valle del Cauca dentro de los términos legales establecidos

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Modelo Estándar de Control Interno
Estudios Técnicos o Tecnológicos en el Área de Desempeño
Régimen del servidor público colombiano
Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
Código Único Disciplinario
Programa de Gestión Documental y de Archivo.
Ley 594 de 2000
Sistema Institucional de gestión documental e información Herramientas administrativas y operativas para la gestión.
Manejo de Bases de datos e Informática aplicada.
Manejo y operación de equipos de oficina, computación, terminales e impresoras
Conexiones lógicas, mecánicas, eléctricas y electrónicas de un sistema Normas sobre Seguridad Informática y
Ley de protección de datos Lenguajes de Programación Redes de comunicación
Mantenimiento de equipos de cómputo

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1)EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica.	Doce (12) meses de experiencia Laboral Relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES.	Formación Técnica Profesional o Tecnológica en Derecho y Afines .

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

EMPLEO N°1 TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA TIC	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del Empleo	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Código:	470
Grado:	01
Número de empleos	UNO (1)
Dependencia:	EN LA DEPENDENCIA QUE SE LE ASIGNE QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTA CARRERA ADMINISTRATIVA
Naturaleza del cargo	TEMPORAL
ÁREA FUNCIONAL	
Dependencias o Áreas Funcionales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca	
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.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar diariamente el plan de trabajo a seguir para la recolección y entrega de correspondencia y/o documentos y/o paquetes, en forma eficiente de conformidad con los protocolos establecidos en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.	

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

2. Atender y orientar, personal y telefónicamente, al público suministrando la información y documentos solicitados, con autorización para divulgar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
3. Recibir, radicar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen a la dependencia a la cual está adscrito, de conformidad con el sistema de gestión documental de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
4. Transcribir, distribuir y hacer entrega de correspondencia, circulares, boletines, memorandos y documentos diversos, en las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con el plan de trabajo aprobado, así como la correspondencia que se deba distribuir dentro del perímetro urbano
5. Ejecutar labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopidora u obtener fotocopias, escanear documentos, compaginar y grapar documentos, etc., requeridos por los clientes internos y/o externos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con las órdenes de servicio e instrucciones recibidas.
6. Ejecutar las labores de cargue, descargue y despacho de paquetes diversos y/o sobres requeridos por las dependencias o áreas funcionales de la Contraloría 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. Realizar las tareas y gestiones que el jefe inmediato asigne para corresponder a la necesidad del servicio que se presente.
10. Cumplir y hacer cumplir las normas de sana convivencia, respeto y trato con cortesía y buen uso de las instalaciones, equipos, muebles y enseres según el código de ética de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y las disposiciones legales vigentes.
11. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas en la dependencia a la cual está adscrito en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia.
Sistema Integrado de Gestión de la Calidad
Modelo Estándar de Control Interno
Código Único Disciplinario
Programa de Gestión Documental y de Archivo.
Ley 594 de 2000 Sistema Institucional de gestión documental e información
Normas legales y técnicas de gestión documental
Relaciones Humanas y Servicio al cliente.



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller	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 es de carácter temporal, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza No. 534 de 2020.

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 8:00 a.m. hasta las 12:00 m.	23 de Diciembre de 2021
2	Verificación de requisitos mínimos y publicación de listado de admitidos y no admitidos 1:00 p.m. a 4:00 p. m	23 de Diciembre de 2021
3	Recibir reclamaciones de admitidos y no admitidos. A partir de las 8:00 pm. y hasta las 12:00 M.	24 de Diciembre 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	24 de Diciembre de 2021
5	Realizar pruebas escrita, psicotécnicas y entrevista presencial, Analizar antecedentes y publicación resultados de análisis de antecedentes .de 8:00 a.m. a 12: m	27 de diciembre de 2021
6	Publicación de resultados de pruebas escritas. Y pruebas psicotécnicas, y recibir reclamaciones de análisis de antecedentes, A Partir de las 1:00 pm.	27 de Diciembre de 2021

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

No.	Actividad	Fecha
7	Resolver reclamaciones de análisis de antecedentes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m	28 de Diciembre de 2021
8	Consolidar resultados y publicar lista de elegibles, y realizar nombramiento., A partir de las 2:00 P.M.	28 de Diciembre 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 dos (2) empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 01, y un (1) de nivel asistencial Auxiliar de Servicios Generales, Código 470, Grado 01., con los perfiles conforme a lo establecido en esta resolución, que se requieren de conformidad con las necesidades de servicios de las dependencias que lo requieran.

Esta convocatoria se regirá bajo los siguientes parámetros sobre las inscripciones, pruebas, reclamaciones y notificaciones:

A: INSCRIPCIONES: Los aspirantes deberán inscribirse a través de la página web de la Entidad www.cdvc.gov.co, a través de la opción Convocatoria 04 de 2021, ubicada en el link denominado [Oferta laboral \(contraloriavalledelcauca.gov.co\)](http://Oferta_laboral_(contraloriavalledelcauca.gov.co)), Oferta de Empleo, Convocatoria No. 004 de 2021, para cuyo fin deberá aportar los siguientes documentos en PDF:

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



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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.

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.



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1)EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

B. PRUEBAS: Para el presente proceso de selección las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados se registrarán 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 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 Psicotécnicas 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.

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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

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

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

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

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

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

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

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



RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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
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, de acuerdo al cronograma establecido en esta resolución, 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:

RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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

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

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



100-28-01

**RESOLUCION N°914 DE 2021|
(22 de Diciembre de 2021)**

POR LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA N°04-2021 PARA PROVEER DOS (2) EMPLEOS DEL NIVEL TECNICO Y UN (1) EMPLEO DE NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA TEMPORAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA CREADA MEDIANTE ORDENANZA N°534 DE 2020

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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, el veintidós (22) días del mes de Diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

FIRMADO EN ORIGINAL

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.			