

LA E.I.C.E. A.M.V. DE VALLEDUPAR

**CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE ASESOR DE CONTROL INTERNO
PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS TÉCNICA Y
COMPORTAMENTAL**

El Decreto 815 de 2018, define la competencia laboral como: “La capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poder y demostrar el empleado público”.

Estas competencias, para efectos de la convocatoria Asesor de Control Interno, se clasifican en técnicas y comportamentales.

COMPETENCIAS FUNCIONALES/ESPECÍFICAS

Las competencias funcionales/específicas denominadas frecuentemente competencias técnicas, son aquellas requeridas para desempeñar las actividades que componen una función laboral, según los estándares y la calidad establecidos por la institución correspondiente. Estas competencias se relacionan además con el “quehacer”, es decir, con la especificidad del cargo y las funciones a realizar. Está compuesta por criterios de desempeño, conocimientos y herramientas.

El Decreto 1083 de 2015, establece que las competencias funcionales precisarán y detallarán aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel de acuerdo con los siguientes parámetros:

Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.

Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

¿Para qué sirve?

La evaluación de competencias funcionales tiene como propósito apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes al perfil de los diferentes empleos, así como de establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos y sus competencias en contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado al logro del objeto misional **planes, programas y proyectos. (Artículo 31, Ley 909 de 2004. Decreto 4500 de 2005).**

¿Que evaluará?

De acuerdo con lo establecido en las disposiciones y normativas citadas, el cargo exige los

siguientes conocimientos:

- Constitución Política de Colombia.
- Plan integral de Desarrollo Metropolitano
- Plan Estratégico Metropolitano de Ordenamiento Territorial.
- Régimen para las Áreas Metropolitanas.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su normativa asociada.
- Planes de Acción.
- Normativa en Control Interno.
- Estatuto Anticorrupción.
- Políticas Institucionales.
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores.
- Normas sobre la administración de personal.
- Normatividad en Contratación pública.
- Normatividad sobre Auditorias.
- Finanzas públicas (Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto y decretos reglamentarios).
- Gestión pública.
- Manuales de procesos y procedimientos.
- Manejo de Herramientas ofimáticas (Office e Internet)

¿Cómo se evaluará?

Para evaluar las competencias funcionales/específicas se destinarán 50 ítems. (**Formato: opción múltiple, verdadero/falso, caso con alternativa**) , serán del tipo I o de Selección Múltiple con Única Respuesta, que constan de un enunciado y cuatro opciones de respuesta, identificadas con las letras **a, b, c, y d**, en las que sólo una de ellas contesta correctamente la pregunta. Y otras preguntas que serán enunciados que plantean solamente dos opciones: **Verdadero o Falso**. En este caso, se califica el 100% sólo a la opción considerada correcta. Usted deberá marcar aquella que, a su juicio, considere como respuesta correcta.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Son aquellas habilidades presentes en todos los comportamientos encargados de motivar y dirigir tanto el pensamiento como la conducta relacionada con el comportamiento que se espera de los empleados públicos.

Esta prueba está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las habilidades y capacidades de los aspirantes para realizar una acción o comportamiento específico de ser, de comunicarse, de acercarse a los demás y manejar sus emociones en un contexto o situación particular, permitiéndose así, interactuar con otra persona de manera efectiva y mejorar el desempeño laboral a la luz de los requerimientos de los cargos a proveer.

Esta prueba está estandarizada y validada por profesionales en psicometría y es calificada en línea.

¿Qué evalúa?

En el manual de funciones de la entidad se definen las siguientes competencias comportamentales para este cargo

Empresa Industrial Y Comercial Del Estado, E.I.C.E. A.M.V,
Correo Electrónico: gerencia@eice.areametrovalledupar.gov.co
Dirección: Transversal 7 # 2 – 79, Piso 1 Parque De La Leyenda Vallenata
Teléfonos: (57) (605) 5885833

comportamentales para este cargo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Competencias Comunes	Competencias por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Liderazgo e Iniciativa Adaptación al cambio Planeación Comunicación Afectiva	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PUREBAS TÉCNICAS Y COMPORTAMENTALES

Los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, deberán presentar la prueba de conocimientos y prueba de competencias comportamentales en la Transversal 7 # 2-79, piso 2 Parque de la leyenda Vallenata, el día miércoles 19 de agosto en la sala de juntas a partir de las 8:00 am hasta las 12:00 del medio día, día hábil laboral en la **E.I.C.E A.M.V** según resolución N° 378 del 24 de julio de 2026.

Se recomienda revisar y verificar dicha información, por lo menos un día antes a la aplicación. No olvide consultar el lugar, sala de juntas y hora que le ha sido asignado y presentarse **CON MEDIA HORA (30 MINUTOS)** de antelación para que pueda ubicar el lugar de aplicación dentro de las instalaciones donde fue citado.

¿Cómo responder a la prueba?

Tanto la prueba funcional/ específica, como la comportamental, serán diligenciadas por usted en la respectiva hoja de respuestas destinada para cada una. Al contestar tenga en cuenta

- Señalar sus respuestas únicamente con lapicero negro.
- Responder únicamente en la hoja de respuestas adjunta. No escriba nada en el la hoja de preguntas.
- Rellene completamente el recuadro de acuerdo con la opción que considere correcta.
- No haga señales ni marcas adicionales, no maltrate ni doble la hoja de respuestas.
- No marque más de una respuesta por pregunta porque le será anulada.
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta.
- Tache con una consecución de X, la respuesta que desee cambiar, de manera que quede totalmente negra la opción tachada.
- Las respuestas mal diligenciadas (2 opciones señaladas), serán anuladas.
- No firme la hoja de respuestas hasta que se lo indique el coordinador del de salón.

Presentar su cédula de ciudadanía original. En caso de pérdida de la cédula de ciudadanía, deberá presentar el denuncia correspondiente y el documento que lo reemplaza según la norma.

ELEMENTOS REQUERIDOS Y PROHIBIDOS

Empresa Industrial Y Comercial Del Estado, E.I.C.E. A.M.V,
Correo Electrónico: gerencia@eice.areametrovalledupar.gov.co
Dirección: Transversal 7 # 2 – 79, Piso 1 Parque De La Leyenda Vallenata
Teléfonos: (57) (605) 5885833

- No se permitirá el ingreso al salón con iPad, iPod, teléfono celular, Smartwatch, computador, tableta electrónica, calculadora, tabletas electrónicas, audífonos, lupas electrónicas, radios, grabadoras, videocámaras o cualquier dispositivo que pueda interferir con la aplicación de la prueba.

RECOMENDACIONES GENERALES

Las pruebas aplicadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento por parte del profesional contratado para su diseño y calificación. Teniendo en cuenta lo anterior, en ningún caso está permitida su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía u otro similar) para conservar la reserva respecto a terceros.

- Por ningún motivo, en ningún caso y para ningún aspirante, podrá extenderse el horario de presentación del examen.
- Las personas que asistan después del inicio de la prueba y, en cualquier caso, con posterioridad a las 8:30 am, no podrán ingresar a la sala de juntas a presentar la prueba.
- Está prohibido durante la aplicación de la prueba comentar, consultar, hablar o conversar entre aspirantes o con el equipo de apoyo.
- Si el aspirante no cumple con lo aquí establecido será retirado de la sala de juntas y excluido del proceso de selección.

HORARIO

La jornada está programada para ser desarrollada en una sola sesión de 8:00 a.m. a 12:00 m. Se dará inicio a la prueba técnica de conocimientos a las 8:00 a.m. Se cerrarán las puertas a las 8:30 am.

Si usted sufre algún retraso, solo dispondrá de treinta (30) minutos para presentarse a la sala de juntas (entre las 8:00 y las 8:30 am), pero no contará con tiempo adicional. Es decir, su prueba finalizará en el tiempo dispuesto para los demás aspirantes. En caso de presentarse después de las 8:30 am, bajo ninguna circunstancia le será permitido el ingreso al sitio de aplicación.

Usted diligenciará la prueba de conocimientos y prueba comportamental en un tiempo máximo de cuatro (4) horas contadas a partir del momento en que el coordinador del proceso autoriza la apertura del examen de preguntas. Una vez agotado este tiempo, el coordinador recogerá los exámenes y la hoja de respuestas. El tiempo para el desarrollo de la prueba técnica de conocimientos será de 2 horas, igual para la prueba comportamental.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y TOMA DE HUELLAS

Al ingreso de la sala de juntas, el equipo de apoyo del proceso pasará por cada uno de los puestos con el fin de registrar su huella, firma y correo electrónico en el listado de asistencia e identificación.

SALIDA AL BAÑO

Para garantizar la seguridad de la prueba, estará permitida la salida de un (1) aspirante a la vez.

No está permitida la salida de dos (2) aspirantes de manera simultánea. Quien salga deberá dejar sobre el escritorio la prueba y material utilizado. Los baños y pasillos contarán con personal de vigilancia para evitar la comisión de conductas fraudulentas. Al retornar el aspirante al salón, se autorizará la salida de otra persona si lo requiere y así sucesivamente las veces que se presente este hecho.

CAUSALES DE ANULACIÓN

Las pruebas escritas serán anuladas en los siguientes casos:

- Intento de fraude o fraude.
- Intento de copia o copia.
- Sustracción del material de examen.
- Suplantación de personas.
- Desacato a normas vigentes como contestar el celular en el salón de aplicación o en cualquier lugar dentro del sitio de aplicación, aún si ya ha entregado la prueba.
- En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, el responsable asignado, acompañado del aspirante y un testigo, diligenciará el formato establecido para tal fin (Acta de Anulación), tomando las huellas dactilares del concursante y la firma de todos los implicados. El aspirante deberá retirarse inmediatamente del sitio de aplicación.

OTRAS RECOMENDACIONES Y GENERALIDADES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA

Las inquietudes de forma (no de contenido), que resulten de los cuestionarios podrán ser consultadas con el Coordinador, quien las absolverá públicamente a todos los asistentes. En ningún evento, el Coordinador podrá influir o determinar su respuesta.

RECLAMACIONES

En fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de las pruebas escritas, los cuales podrán ser consultados por el aspirante en la página de la entidad <https://eice.areametrovalledupar.gov.co/contrataci%C3%B3n/>



DARIO JOSE FORERO MARTINEZ
GERENTE
E.I.C.E AMV

Proyecto: Abogado Luis Fernando Rojas Rodriguez
Contratista