

RESOLUCIÓN No. 057
(NOVIEMBRE 22 DE 2021)



“POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA NUEVA FECHA PARA LA ENTREVISTA EN PLENARIA ANTE LA DUMA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO A LOS CANDIDATOS TERNADOS DENTRO PROCESO DE ELECCIÓN DEL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO 2022-2025”.

LA MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, Artículo 4to del Acto legislativo Número 4 de septiembre 18 de 2019, por medio del cual se adopta reforma al Artículo 272 de la Constitución Política Nacional, Artículo 2do del Acto Legislativo No. 2 de 2015, ARTÍCULO 126 de la Constitución Política Colombiana, Ley 330 de 1996, ley 42 de 1993, la Ley 1904 de 2018, artículo 41 de la Ordenanza 000485 de 2019 sobre la Elección del Contralor, por medio del cual se expide el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Atlántico y se dictan otras disposiciones, en su sesión 5ta literal D, Concepto del Consejo de Estado de la Sala de Consulta y Servicio Civil del 12 de noviembre de 2019 (Consulta acerca de las convocatorias públicas que deben realizarse para la elección de Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, por parte de la respectivas Asambleas y Concejos, en virtud de las modificaciones efectuadas por el Acto Legislativo 04 de 2019), y la Resolución 0728 del 18 de noviembre de 2019 expedida por la Contraloría General de la Republica.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 040 del 27 de agosto de 2021 expedida por la mesa directiva de la Asamblea Departamental del Atlántico se abrió y reglamentó la convocatoria pública previa a la elección del cargo de Contralor Departamental Del Atlántico para el período 2022-2025.

Que de conformidad con el cronograma establecido en la Resolución No. 040 del 27 de agosto de 2021, la entrevista en plenaria de la Corporación a los candidatos ternados para proveer el cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el periodo 2022-2025, estaba programado para el día 23 de noviembre de 2021.

Que a la fecha no se ha recibido por parte de la Función Pública, los resultados del examen integral realizado a los candidatos ternados, de conformidad a lo consagrado en el artículo 11 de la Resolución 0728 de 2019 de la Contraloría General de la República y al artículo vigésimo primero de la Resolución 040 de 2021 expedida por la mesa directiva de la Corporación, los cuales deben conocerse previamente a la entrevista y elección del cargo de Contralor Departamental del Atlántico.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario reprogramar la entrevista ante la plenaria de la Asamblea Departamental del Atlántico a los candidatos ternados para el cargo de Contralor Departamental del Atlántico 2022-2025.

Que, en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Fíjese como fecha para la entrevista en plenaria a los candidatos ternados dentro proceso de elección del cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el período 2022-2025, el 24 de noviembre de 2021 a las 10:00 a.m., en el recinto de la Asamblea Departamental del Atlántico, a los siguientes candidatos ternados que a continuación se enuncian:

LISTA DE TERNADOS

No.	Candidato	Cédula de Ciudadanía
1	CARMEN TERESA CASTAÑEDA VILLAMIZAR	63.341.944

  @asambleaAtlco  @asambleaatlantico  secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 - 3126973500, Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

RESOLUCIÓN No. 057
(NOVIEMBRE 22 DE 2021)



“POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA NUEVA FECHA PARA LA ENTREVISTA EN PLENARIA ANTE LA DUMA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO A LOS CANDIDATOS TERNADOS DENTRO PROCESO DE ELECCIÓN DEL CARGO DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO PARA EL PERÍODO 2022-2025”.

2	JAIDER MANUEL NUÑEZ AMARIS	72.249.289
3	YADIRA MORALES RONCALLO	32.788.664

ARTÍCULO SEGUNDO: Desarrollese la entrevista a los candidatos ternados anteriormente mencionados, de manera presencial en el recinto de la Asamblea Departamental del Atlántico, ubicado en la calle 40 No. 45-46, de la ciudad de Barranquilla (Atlántico).

ARTÍCULO TERCERO: Establézcase como lineamiento general de la metodología a utilizar durante el proceso de “entrevista” dentro de la convocatoria pública abierta para el proceso de selección y elección del cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el período 2022-2025, los establecidos en el anexo 01 (Manual específico de evaluación), de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese la presente resolución en la página web de la entidad www.asamblea-atlantico.gov.co para conocimiento de los candidatos ternados dentro proceso de elección del cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el período 2022-2025.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Barranquilla, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

2

GONZALO DIMAS BAUTE GONZÁLEZ
PRESIDENTE

NICOLÁS FERNANDO PETRO BURGOS
Primer Vicepresidente

FEDERICO ANTONIO UCRÓS FERNÁNDEZ
Segundo Vicepresidente

JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
SECRETARIO

@asambleaAtlco @asambleaatlantico secretariageneral@asamblea-atlantico.gov.co

Barranquilla Calle 40 No 45-46 / Tel: 3307117 - 3126973500, Nit .890107615-1

www.asamblea-atlantico.gov.co

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

MANUAL ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN PARA ASPIRANTES ADMITIDOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELECCIÓN DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL

OBJETIVO DEL MANUAL

Definir el lineamiento general de la metodología a utilizar durante el proceso de “entrevista” dentro de la convocatoria pública abierta para el proceso de selección y elección del cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el período 2022-2025, que permita la transparencia y efectividad del proceso para todos los aspirantes admitidos.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de surtir el proceso de convocatoria pública abierta para el proceso de selección y elección para proveer el cargo de Contralor Departamental del Atlántico para el período 2022-2025, RESOLUCIÓN N°040 de agosto 27 de 2021, Capítulo V Entrevista, Elección y Cronograma. Artículo Vigésimo Segundo: ENTREVISTA Y ELECCIÓN: *“Una vez establecida la terna, los integrantes de la terna serán escuchados en entrevista ante la plenaria de la corporación pública, la cual no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte de la corporación pública. Lo anterior debe tener en cuenta los términos establecidos en el cronograma de la resolución”*, se presenta a continuación el manual específico para la aplicación de la prueba de “competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos” a evaluar dentro del proceso de entrevista a los aspirantes admitidos a la convocatoria arriba menciona, la cual se han estructurado de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Artículo 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y Artículo 2.2.4.8. Competencias comportamentales por nivel jerárquico – Nivel Directivo”*)

La prueba de competencias laborales no está relacionada con la preparación académica del aspirante. Su objetivo es evaluar situaciones de conductas alineadas con la misión institucional y apropiadas de acuerdo a la definición de la competencia y a los indicadores conceptuales que están implícitos en las funciones del cargo.

Cuadro1. Competencias a evaluar Artículo 2.2.4.7 y Artículo 2.2.4.8

COMPETENCIA 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	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento Sistemático • Resolución de conflictos

Fuente: Decreto 815 de 2018

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

FORMATO DE ENTREVISTA DE EVENTOS CONDUCTUALES –BEI- (BEHAVIORAL EVENT INTERVIEW)

Las entrevistas de eventos conductuales –BEI- o por competencias son aquellas en las que el entrevistado debe demostrar sus habilidades y conocimientos a partir de ejemplos concretos basados en sus experiencias pasadas, es decir, que ha de justificar todo aquello que dice con sus propias conductas anteriores.

Teniendo en cuenta que la RESOLUCIÓN N° 040 de 2021, CAPÍTULO II: NATURALEZA DEL CARGO Y SUS FUNCIONES. ARTÍCULO 8. Cargo convocado y naturaleza del Cargo: dentro de las características o detalle del cargo convocado establece el nivel jerárquico de Director, se presenta a continuación cada una de las competencias por nivel jerárquico a evaluar para el cargo de Contralor Departamental del Atlántico, de acuerdo al BEI y de conformidad con el Decreto 815 de 2018 *Artículo 2.2.4.7 y Artículo 2.2.4.8*”, así como su definición y los comportamientos que indican el nivel de la competencia, es decir, el diccionario de competencias y comportamientos.

Para la evaluación de las competencias se ha estructurado un grupo de preguntas situacionales con las cuales el evaluador o el panel de evaluadores deberá:

- En el formato de registro de competencias escribir los comportamientos que durante el desarrollo de la entrevista se logren evidenciar del candidato.
- Compararlos con los descritos en el diccionario de competencias y poder definir el nivel en el cual está clasificada la competencia.
- Calificar en el formato de registro de competencias el nivel en que esta se encuentra.
- Hacer un informe de cada candidato con la calificación de los niveles de las competencias evaluadas.

Nota: Dentro de las competencias a evaluar, el evaluador o el panel de evaluadores encontrará una serie de preguntas que le permiten evaluar más de una competencia, este es un formato semiestructurado por lo que tiene distintas opciones de preguntas de las cuales podrá ir tomando las que considere necesaria según la dinámica de la entrevista.

En la medida que pueda evidenciar los comportamientos relacionados a cada competencia, el evaluador o el panel de evaluadores los deberá ir consignando en el formato de registro de competencias. De acuerdo al Diccionario de Competencias y Comportamientos, estos últimos están clasificado según el nivel que indican estas competencias.

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

Para la evaluación de estas competencias presentes en los aspirantes admitidos, se utilizará la siguiente escala de valoración, teniendo en cuenta que será una valoración interpretativa de las conductas comportamentales. Lo anterior por cuanto, dentro de la Resolución N°040 se indica que la etapa de la Entrevista “no otorgará puntaje y servirá como criterio orientador para la elección por parte de la corporación pública”.

Cuadro 2. Nivel de apropiación de las competencias

<i>Nivel de desarrollo de la competencia</i>	<i>Interpretación</i>	<i>Calificación</i>
Cumple en su totalidad	Nivel excelente de cumplimiento	25
Cumple de manera muy completa	Nivel avanzado de cumplimiento	20
Cumple de manera adecuada	Nivel medio de cumplimiento	15
Cumple de manera deficiente	Nivel bajo de cumplimiento	10
Cumple de manera insuficiente	No cumple con lo mínimo	5

Fuente: Elaboración Universidad del Magdalena.

Esta calificación, se definirá a través de la evaluación del panel de expertos, quienes identificarán los niveles de apropiación de las competencias por parte de los aspirantes admitidos y las trasladarán en la escala anteriormente definida (cuadro 2) y de acuerdo a sus respuestas.

Metodología

La evaluación de la presente prueba es de carácter técnico y científico. La prueba de la entrevista se realiza a través de la utilización de técnicas de evaluación que contempla que el entrevistador o panel de expertos formule una o varias preguntas de forma: cerrada, abierta, a profundidad con contexto explícito o estudio de casos entre otras. A continuación, se presenta una serie de preguntas situaciones asociadas a las competencias y conductas por nivel jerárquico Art. 2.2.4.8.

Cuadro 3. Evaluación Competencias comportamentales por nivel jerárquico.
Artículo 2.2.4.8.

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas Asociadas y Niveles
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directive identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	• Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor • Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos • Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias • Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos • Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales • Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	1. Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. 2. Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. 3. Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas. 4. Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral 5. Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. 6. Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros • Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño • Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso • Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos • Optimiza el uso de los recursos • Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	7. Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad 8. Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla 9. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad 10. Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada 11. Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente 12. Asume los riesgos de las decisiones tomadas
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	• Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas • Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas • Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas • Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños • Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo • Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	• Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno • Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa • Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno • Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados • Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno

Anexo 01

Resolución No. 057 del 22 de noviembre de 2021

Resolución de Conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	• Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo • Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones • Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo • Asume como propia la solución acordada por el equipo • Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares
--------------------------	--	---

Fuente: Adaptado Decreto 815 de 2018