

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA **PRESENTACIÓN** DE LA
PRUEBA **DE CONOCIMIENTO:**
TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN
DOCUMENTAL.

CONVOCATORIA 01 DE 2024

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CARGO
TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN DOCUMENTAL – INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA CONCURSO
ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DEL
CARGO **TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN DOCUMENTAL –**
INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

CONVOCATORIA 01 DE 2024

MAYO DE 2024
SANTIAGO DE CALI

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| Tabla de Contenido..... | 3 |
| 1. Introducción..... | 4 |
| 1.1. Requisitos de estudio y experiencia..... | 4 |
| 1.2. Instrumentos de evaluación..... | 5 |
| 2. Información general sobre la prueba escrita de conocimiento | 6 |
| 2.1. Prueba escrita de Conocimiento..... | 7 |
| 2.2. Instrucciones generales para la presentación de la prueba escrita de conocimiento..... | 7 |
| 2.3. Procedimiento de la aplicación de la prueba de conocimiento..... | 8 |
| 3. Aspectos generales para el desarrollo de la jornada..... | 9 |
| 3.1. Paso 1. Preparación e ingreso a las instalaciones..... | 11 |
| 3.2. Paso 2. Verificación de Identidad..... | 12 |
| 4. Información general sobre la entrevista por competencias..... | 12 |
| 4.1. Entrevista por competencias..... | 13 |
| 4.2. Instrucciones generales para la presentación de la entrevista por competencias..... | 13 |
| 4.3. Procedimiento de la aplicación de la entrevista por competencias..... | 14 |
| 4.4. Preparación e ingreso a las instalaciones..... | 15 |
| 4.5. Verificación de identidad..... | 15 |
| 5. Obligaciones del concursante..... | 16 |

1. INTRODUCCIÓN

El concurso de méritos es un proceso que pretende seleccionar a los mejores candidatos a partir de los resultados que se obtengan en las etapas definidas en el concurso, primando el mérito como factor principal para demostrar la idoneidad de las personas que aspiran a desempeñar el cargo **TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN DOCUMENTAL – INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.**

En este contexto es importante destacar la relevancia que tiene para Industria de Licores del Valle realizar un cuidadoso proceso de selección en el que los instrumentos y mecanismos de evaluación evidencien los conocimientos y competencias de los aspirantes al cargo **TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN DOCUMENTAL – INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.**

De acuerdo con el Manual de Selección y Contratación de Personal de INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, el cual será realizado mediante concurso abierto, el cual será realizado de forma alterna por la Universidad Santiago de Cali. Es así como la Universidad Santiago de Cali ha sido designada para llevar a cabo el proceso para la convocatoria y elección del Concurso abierto del cargo **TECNICO I - ÁREA: GESTIÓN DOCUMENTAL DE INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE.**

1.1. Requisitos de estudio y experiencia.

| Requisitos de estudio y experiencia | |
|---|--|
| Vacantes: | 1 |
| Estudios: | Título de técnico profesional en: Gestión documental, gestión archivística, organización de archivo o industrial. |
| Equivalencias: Aplica equivalencia de técnico profesional por: | <ul style="list-style-type: none"> • 1 año de estudio en tecnología afín al cargo ó • Certificación de competencias laborales en áreas afín al cargo y 6 meses de experiencia adicional a la exigida para el cargo ó • Certificado de aptitud ocupacional (SENA) en área de desempeño afín al cargo (mínimo 160 horas) y 12 meses de experiencia adicional a la exigida para el cargo ó |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 18 meses de experiencia adicional a la exigida para el cargo, en cumplimiento del propósito del mismo |
| Requisito mínimo para aplicar la equivalencia: | Bachiller |
| Experiencia: | Seis (6) meses de experiencia en cargos con funciones similares. |

1.2. Instrumentos de evaluación:

Este proceso de selección se encuentra definido en el Manual de Selección y Contratación de Personal de INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE, el cual definió como instrumentos de evaluación:

1. Aviso público a través de la página Web de la Industria de Licores del Valle.
2. Presentación de su hoja de vida con todos los soportes para determinar la idoneidad
3. Prueba escrita de conocimientos
4. Valoración de estudios y experiencia.

En constancia con lo definido por la Universidad Santiago de Cali respecto a las pruebas del proceso de selección definió lo siguientes:

Tabla 1.
Prueba a aplicar, carácter y ponderación

| Tipo de Prueba | Carácter | Puntaje mínimo aprobatorio | Valor porcentual |
|---|----------------|----------------------------|------------------|
| Presentación de hoja de vida con todos los soportes | Eliminatoria | N/A | N/A |
| Prueba de Conocimientos escrita | Eliminatoria | 70/100 | 60% |
| Entrevista por Competencias | Eliminatoria | 3/5 | 30% |
| Valoración de estudios y experiencia | Clasificatoria | N/A | 10% |

Como se puede observar en la tabla anterior, el 100% de la clasificación de los concursantes está distribuida en la prueba de conocimientos escrita, entrevista por competencias y valoración de estudios y experiencia, resaltando que al presentación de hoja de vida con todos sus soportes es de carácter eliminatorio, que sólo las personas que cumplan con el perfil podrán presentar la prueba de conocimiento; siendo esta también de carácter eliminatorio ya que solamente las personas que iguales o superen el puntaje mínimo de 70 puntos de la prueba de conocimientos se les realizará la entrevista por competencias y que sólo las personas que cumplan con el perfil de la entrevista con perfil por encima de 3 sobre 5 podrán valorarse la hoja de vida.

Finalmente, y con base a los resultados de las pruebas y con quienes obtengan puntajes ponderados iguales o superiores al 70% del total del concurso, la entidad encargada de adelantar el proceso de selección elaborará la lista de aprobados en estricto orden de mérito y posteriormente El Gerente General escoge y aprueba la selección del nuevo funcionario.

2. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO

De conformidad con el procedimiento del concurso, sólo podrán presentar la prueba de conocimiento en el presente proceso de selección, las personas que cumplen con el perfil mínimo exigido para el cargo y quienes se presenten en el lugar y fecha indicada en la citación de prueba.

La prueba de conocimiento tiene como propósito identificar las conductas, actitudes, motivaciones e intereses asociados con las diferentes situaciones que se pueden presentar en los contextos de trabajo. Los contextos o situaciones que se presentan en cada pregunta hacen referencia a diferentes situaciones genéricas, ficticias o hipotéticas, las cuales demandan tomar una decisión sobre el curso de acción que el concursante llevaría a cabo, a través de preguntas de selección múltiple.

Tabla 2.

Temas de la prueba de conocimiento escrita.

| Núcleo | Competencias |
|--------|---------------------------------------|
| Común | Orientación al usuario y al ciudadano |

| | |
|------------------|--------------------|
| Comportamentales | Experticia técnica |
|------------------|--------------------|

| Conocimientos básicos esenciales |
|--|
| Técnicas de archivo y gestión documental |
| Normativa básica aplicable a la gestión documental en entidades públicas |
| Office |
| Atención al cliente |

2.1. Prueba escrita de conocimiento.

La prueba de conocimiento escrita contempla el uso de estrategias de evaluación del conocimiento técnico específico de los concursantes. Estas son: Conocimiento específico relacionado con el cargo, conocimiento en atención al ciudadano y preguntas complementarias sobre integridad, ética y lucha contra la corrupción del servidor público.

Tipo de Pregunta:

1. Las preguntas de conocimiento específico y general: Los concursantes deben leer las preguntas ya sean específicas relacionadas con el cargo o generales, el cual tendrán respuestas de selección múltiple.
2. Las preguntas complementarias: Buscar indagar aquellos aspectos relacionados con las competencias generales relacionadas al cargo.

2.2. Instrucciones generales para la presentación de la prueba de conocimiento escrita.

La prueba de conocimiento escrita se realizará el día siete (07) de junio de 2024. En las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali, Calle 5 Carrera 62 Campus Pampalinda; el salón será notificado por medio del correo electrónico que se enviará junto con la citación.

Nota: La fecha y hora de la presentación de la Prueba Escrita, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los

principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derechos y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción (Envío de Hoja de vida) a este proceso de selección.

2.3. Procedimiento de la aplicación de la prueba escrita de conocimiento:

Tabla 3.

Actividades de la prueba de conocimiento

| Fase | Actividad | Duración (min) | |
|---------------------|---|----------------|-----|
| Fase de preparación | Ingreso, registro y ubicación de concursantes | 15 | 25 |
| | Entrega de la prueba de conocimiento escrita | 10 | |
| Fase de Ejecución | Inicio de respuesta de cada una de las preguntas de la prueba escrita | 180 | 185 |
| | Salida de los concursantes | 5 | |

Fase 1 de preparación de los concursantes:

Previo a la presentación de la prueba de conocimiento escrita, el concursante deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicada en la citación enviada vía correo electrónico y publicada en la página web de la Entidad. El equipo evaluador de la Universidad Santiago de Cali verificará la hora, la fecha y la identidad del concursante mediante la cédula de ciudadanía como documento válido de identificación para dar ingreso y firma del acta de sesión. Esta actividad tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Fase 2 de ejecución de la prueba:

Posteriormente el concursante ingresará a un salón designado para la presentación de la prueba de conocimiento escrita. Los concursantes iniciarán la prueba escrita al tiempo. Allí se dará instrucciones sobre la duración de la prueba, haciendo énfasis en la importancia de cumplir con los tiempos establecidos en la presentación de la prueba de conocimiento escrita, el cual contarán con 180 minutos contados desde el momento que se dé inició a la prueba por parte del comité evaluador de la Universidad Santiago de Cali.

Cierre y salida de los concursantes, para lo que se dispondrá de 5 minutos.

Tabla 4.

Horario de citación para la prueba de conocimiento escrita

| Fecha | Horario |
|-----------------------------|--------------------|
| Martes, 07 de junio de 2024 | 08:30 am – 12:00 m |

3. ASPECTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA

Tenga en cuenta las siguientes indicaciones para la presentación de la prueba escrita de conocimiento, pues tienen como objetivo facilitar el proceso de aplicación:

1. Para garantizar el ingreso de manera ordenada, el ingreso al lugar de presentación de la prueba se realizará de manera controlada y ordenada. Por lo anterior se solicita llegar al sitio con suficiente tiempo de antelación, ya que la persona que llegue una vez iniciada la prueba no podrá ingresar a presentarla.
2. Lea y cumpla con las instrucciones establecidas para la aplicación de la prueba de conocimiento escrita.
3. Preséntese con tiempo suficiente en el sitio indicado para la presentación de la prueba de conocimiento escrita e identifique el salón en que debe

presentarla. En la puerta del salón encontrará un listado. En caso de no aparecer en el listado, diríjase al auxiliar del concurso quien verificará en el sistema.

4. Lleve su cédula de ciudadanía con holograma. El único documento válido para ingresar a la presentación de la prueba de conocimiento. Si no la presenta no podrá ingresar al salón.
5. Espere en la puerta hasta que sea llamado por el encargado, quien le indicará el procedimiento de presentación de la prueba de conocimiento escrita. Presente su documento de identidad e ingrese al salón.
6. Antes de ingresar al aula apague su teléfono celular. No se permitirá el uso de éste durante la prueba.
7. Absténgase de llevar dispositivos electrónicos como celulares, tabletas, cámaras, computadores portátiles, relojes inteligentes, audífonos, gafas inteligentes, agendas etc., puesto que NO se permitirá el ingreso de estos elementos al salón.
8. No podrá usar, portar, ni manipular algún tipo de aparato electrónico o mecánico como celular, cámara de video o fotografía, apuntadores inalámbricos o similares.
9. No podrá llevar ni consultar libros, revistas, normas, anotaciones, cuadernos etc.
10. Solamente permitirá el ingreso al salón de examen después de iniciada la prueba y no se dará tiempo adicional.
11. Sólo se permitirá al ingreso al salón a las personas que se encuentren citadas en el mismo y se identifiquen correctamente.
12. Recibirán la prueba escrita que consta de 100 preguntas. El material de examen deberá permanecer cerrado hasta el inicio formal de la prueba.
13. Cuando el equipo de logística de la Universidad Santiago de Cali indique que se inicia el tiempo para responder la prueba de conocimiento, abra la prueba e inicie con las respuestas según el tipo de pregunta.

14. Cuando el equipo de logística de la Universidad Santiago de Cali indique, firme el acta de sesión con el esfero que el mismo le proporcionará.
15. No se permitirá el ingreso al lugar de la prueba a personas en estado de embriaguez, bajo el efecto de drogas alucinógenas, ni portando armas, ni con acompañantes.
16. La suplantación, copia o cualquier situación de intento de fraude o fraude, traerá como consecuencia la anulación de la prueba y se informará a las entidades y autoridades competentes.
17. Una vez haya terminado deberá salir y no permanecer en los corredores dentro de las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali.

3.1 Paso 1. Preparación e ingreso a las instalaciones.

1. Asegúrese de prever con anterioridad las condiciones necesarias para su desplazamiento al lugar de la citación.
2. Para la aplicación de la prueba solamente debe disponer de la cédula de ciudadanía vigente, lápiz, borrador y tajalápiz.
3. Tenga en cuenta el día y la hora de su citación para la aplicación de la prueba de conocimiento escrita. Es importante que llegue puntual acorde a lo establecido en la citación.
4. No se permitirá el ingreso a la presentación de la prueba una vez esta haya iniciado.
5. Absténgase de utilizar durante la prueba elementos como dispositivos electrónicos, celulares, tabletas, cámaras, computadores portátiles, relojes inteligentes, audífonos, gafas inteligentes, agendas etc., el uso de estos generará la inmediata anulación de su prueba.
6. Ubique el salón en el que fue citado.
7. Al llegar al salón al que fue citado, regístrese e ingrese de acuerdo a las indicaciones del equipo logístico de la Universidad Santiago de Cali.

3.2. Paso 2. Verificación de identidad.

1. Tenga a la mano su cédula de ciudadanía original.
2. Cuando el auxiliar de logística lo indique, enseñe su cédula de ciudadanía dando el tiempo prudente para la verificación de datos.
3. El auxiliar de logística le indicará el puesto correspondiente. Siéntese y guarde silencio y espere la entrega del material de prueba.
4. Una vez haya culminado la aplicación de la prueba y entregue el material completo, se le pedirá que salga del salón y de las instalaciones.
5. Al cumplirse el tiempo establecido para la aplicación de la prueba, el auxiliar de logística de la Universidad Santiago de Cali le informará que el tiempo se agotó y le pedirá que devuelva el material del examen.

Nota: El Comité evaluador de la Universidad Santiago e Cali, podrá suspender la aplicación del examen cuando observe alguna situación anómala o contraria al presente protocolo.

4. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

De conformidad con el procedimiento del concurso, sólo podrán presentar la entrevista por competencias en el presente proceso de selección, las personas que cumplen con el perfil mínimo exigido para el cargo y quienes superen la prueba de conocimientos con un puntaje de 70/100.

La entrevista por competencias tiene como propósito identificar los comportamientos asociados con las competencias comunes, comportamentales y específicas del cargo. La entrevista se enfocará de acuerdo a la siguiente disposición:

Tabla 3.

Temas de la entrevista por competencias.

| Núcleo | Competencias |
|------------------|--|
| Común | Transparencia |
| Comportamentales | Trabajo en Equipo |
| Comportamentales | Creatividad e innovación |
| Específica | Adhesión a normas y políticas |
| Específica | Capacidad de síntesis, análisis y solución de problemas. |

4.1. Entrevista por competencias.

La entrevista por competencias, se realizará por medio de preguntas que permitan la valoración de los comportamientos asociados a las competencias seleccionadas en el perfil del cargo.

4.2. Instrucciones generales para la presentación de la entrevista por competencias.

La entrevista por competencias se realizará el día **doce (12) de junio de 2024**. En las instalaciones de la Universidad Santiago de Cali, Calle 5 Carrera 62 Campus Pampalinda; el salón será notificado por medio del correo electrónico que se enviará junto con la citación.

Nota: La fecha y hora de la presentación de la entrevista por competencias, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de prueba individual que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derechos y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción (Envío de Hoja de vida) a este proceso de selección.

4.3 Procedimiento de la aplicación de la entrevista por competencias:

Tabla 5.

Actividades de entrevista por competencias

| Fase | Actividad | Duración (min) | |
|---------------------|---|----------------|----|
| Fase de preparación | Ingreso, registro y ubicación del concursante | 5 | 5 |
| Fase de Ejecución | Entrevista por competencias | 45 | 45 |

Fase 1 de preparación de los concursantes:

Previo a la entrevista por competencias, el concursante deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicada en la citación enviada vía correo electrónico y publicada en la página web de la Entidad. El equipo evaluador de la Universidad Santiago de Cali verificará la hora, la fecha y la identidad del concursante mediante la cédula de ciudadanía como documento válido de identificación para dar ingreso y firma del acta de sesión. Esta actividad tendrá una duración máxima de 50 minutos.

Fase 2 de ejecución de la entrevista:

Posteriormente el concursante ingresará a un salón designado para la presentación de la entrevista por competencias. El concursante contará con 45 minutos contados desde el momento que se dé inició a la entrevista por parte del comité evaluador de la Universidad Santiago de Cali.

Tabla 6.

Horario de citación para la entrevista por competencias

| Fecha | Horario |
|---------------------|------------------|
| 12 de junio de 2024 | 08:30 am – 18:00 |

4.4. Preparación e ingreso a las instalaciones.

1. Asegúrese de prever con anterioridad las condiciones necesarias para su desplazamiento al lugar de la citación para la entrevista por competencias.
2. Tenga en cuenta el día y la hora de su citación para la entrevista. Es importante que llegue puntual acorde a lo establecido en la citación.
3. No se permitirá el ingreso a la entrevista por fuera del rango horario establecido.
4. Ubique el salón en el que fue citado.
5. Al llegar al salón al que fue citado, regístrese e ingrese de acuerdo a las indicaciones del equipo logístico de la Universidad Santiago de Cali.

4.5 Verificación de identidad.

1. Tenga a la mano su cédula de ciudadanía original.
2. Cuando el auxiliar de logística lo indique, enseñe su cédula de ciudadanía dando el tiempo prudente para la verificación de datos.
3. El auxiliar de logística le indicará el salón correspondiente. Siéntese y guarde silencio y espere el inicio de la entrevista.
4. Al cumplirse el tiempo establecido para la entrevista, el auxiliar de logística de la Universidad Santiago de Cali le informará que el tiempo se agotó.

Nota: El Comité evaluador de la Universidad Santiago e Cali, podrá suspender la realización de la entrevista cuando observe alguna situación anómala o contraria al presente protocolo.

5 OBLIGACIONES DEL CONCURSANTE

El éxito de la sesión dependerá en gran parte de que usted tenga clara y cumpla a cabalidad sus obligaciones como concursante:

- a. Identificarse de forma idónea mediante la cédula de ciudadanía.
- b. Acatar y dar cumplimiento a las directrices dadas en el presente documento.
- c. Cumplir con el tiempo estipulado para la aplicación de la prueba.
- d. Conservar el orden y silencio durante la presentación de la prueba y colaborar con el equipo de logística en las indicaciones que este realice.

**MUCHOS ÉXITOS EN LA APLICACIÓN DE LA
CONVOCATORIA**