



**ACUERDO NUMERO CD- 078 -2009  
(11/09/09)**

“Por el cual se define conforme al marco legal vigente, el procedimiento para la Evaluación, Selección y Designación del Director o Directora General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, por el tiempo restante al período institucional 2007 - 2011”

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA –CVC-**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, especialmente las consagradas en los artículo 27 literal j) de la Ley 99 de 1993, artículo 35 de los Estatutos Corporativos (Resolución 085 de 1996 del Ministerio del Medio Ambiente) y en concordancia con lo indicado en el decreto 2011 de 2006, modificado por el Decreto 3685 adicionado por el Decreto 4523 de 2006 y lo contemplado en el artículo 3° de la Ley 1263 del 26 de diciembre de 2008, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, en reunión ordinaria del 8 de enero de 2009, mediante el Acuerdo CD -001 de 2009 resolvió declarar el incumplimiento del Plan de Acción 2007-2008, vigencia 2007 y enero 1- septiembre 30 de 2008, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del mismo y en su artículo segundo resolvió remover del cargo al doctor José William Garzón Solís, en su calidad de Director General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Que el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, en reunión extraordinaria de marzo 18 de 2009, mediante el Acuerdo CD-004 de 2009, resolvió confirmar en todas sus partes el Acuerdo señalado en la consideración anterior.

Que el artículo octavo del Decreto 2011 de 2006, por medio del cual se estableció el procedimiento para la designación del Director o Directora General de las Corporaciones Autónomas Regionales y de las Corporaciones de Régimen Especial señala:

**“ARTICULO 8°.** *Si antes de vencerse el periodo institucional para el cual fue elegido el Director General se presenta su falta absoluta, el Consejo Directivo designará nuevo Director por el tiempo restante, conforme a las reglas establecidas en los siguientes artículos.*

*Mientras se designa el Director General en propiedad por el periodo restante, el Consejo Directivo procederá a proveer el empleo mediante encargo, el cual terminará con la posesión del nuevo Director General...”*

Que en cumplimiento de lo dispuesto en dicho Decreto, el Consejo Directivo mediante Acuerdo CD No. 06 del 24 de marzo de 2009, procedió a efectuar el encargo respectivo, mientras se surte el proceso de designación y se posesiona el Director o Directora General en propiedad.

Que la Ley No. 1263 del 26 de diciembre de 2008, modificó el periodo de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas, el cual será de cuatro años a partir del primero de enero de 2012 y en el artículo tercero estableció un régimen de transición para lograr la homologación del periodo de los actuales Directores Generales de las Corporaciones Autónomas Regionales, para lo cual estableció que su periodo se extenderá dos años más, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2011.

Que el artículo noveno del Decreto 2011 de 2006, señala:

***“ARTICULO 9°.- Si la falta absoluta del Director General de una Corporación Autónoma Regional y de Régimen Especial se presenta antes de cumplir el último año del período institucional para el cual fue elegido, la vacante se cubrirá siguiendo el procedimiento previsto en el capítulo 1 del presente decreto.”***

Que el Decreto 1768 de 1994, en su artículo 21 determina los requisitos para ejercer el cargo de Director o Directora General de las Corporaciones Autónomas Regionales.

Que el Decreto 2011 del 16 de junio de 2006, modificado por el decreto 3685 adicionado por el Decreto 4523 del mismo año, reglamentó el proceso público abierto tendiente a seleccionar los candidatos más idóneos para el ejercicio de las funciones del Director o Directora de las Corporaciones Autónomas Regionales y de las Corporaciones con régimen especial.

Que el artículo 6 del Decreto 2011 de 2006, estableció que el proceso público abierto para la designación de los Directores Generales de las Corporaciones Autónomas Regionales, no implica el cambio de la naturaleza jurídica del cargo a proveer, ni afecta la facultad nominadora del Consejo Directivo de las mismas.

Que con fundamento en dicha facultad nominadora y a efectos de garantizar el cumplimiento a los principios de moralidad, igualdad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y publicidad del proceso de designación, se requiere regular el proceso mediante el presente acuerdo, en armonía con las disposiciones establecidas en el Decreto 2011 de 2006 modificado por el decreto 3685 adicionado por el Decreto 4523 del mismo año, y los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

Que el propósito del presente Acuerdo es lograr la concordancia entre la facultad reglamentaria del Gobierno Nacional, orientada a asegurar que el proceso de elección de los Directores de las Corporaciones recaiga en personas que posean el mérito personal y la idoneidad profesional para desempeñar la función pública del cargo, y de otra parte, con la facultad legal de nominación que tiene el Consejo Directivo de la Corporación prevista entre otras normas en el artículo 6 del Decreto 2011 de Junio 16 de 2006, a fin de determinar con fundamento en esta facultad, el procedimiento a seguir para la selección y

elección del Director o Directora General de la Corporación por el tiempo restante al período institucional señalado en la ley, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2011 y de esta forma asegurar el cumplimiento de la reglamentación vigente en la materia.

Que por lo expuesto,

**ACUERDA:  
CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO PRIMERO.- DEL PROCESO DE EVALUACION Y DESIGNACION DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN.-** Es el proceso público y abierto por medio del cual, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y publicidad, consultando el interés público y atendiendo las disposiciones contempladas en el Decreto 2011 de 2006, modificado por el Decreto 3685 de 2006 adicionado por el Decreto 4523 de 2006, el artículo 3° de la Ley 1263 del 26 de diciembre de 2008, los estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y el presente acuerdo, se seleccionan los candidatos idóneos para el ejercicio de las funciones propias del cargo de Director o Directora General de la Corporación, por sus excelentes condiciones personales, mérito e idoneidad dentro de los cuales el Consejo Directivo designará al Director o Directora General.

El Proceso de evaluación lo realizará, de conformidad con lo dispuesto para tal fin en las disposiciones citadas, una entidad pública o privada experta en selección de personal o con capacidad para realizar el proceso, a instancias del Consejo Directivo de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Escogimiento de la entidad experta en selección de personal:** Corresponde al Consejo Directivo el escogimiento de la entidad pública o privada experta en selección de personal o con capacidad para adelantar el proceso y al Director o Directora General Ad-hoc de la Corporación la celebración del respectivo contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Citaciones y comunicaciones:** La entidad contratada para adelantar el proceso, será la responsable de realizar oportunamente las respectivas citaciones, comunicaciones y demás actos a que se refiere el presente acuerdo, y que deban ser conocidos por los interesados que se encuentren participando en el mismo, disponiendo para ello de los medios necesarios para el cumplimiento de tales fines.

**ARTICULO SEGUNDO.- PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN.** Salvo disposición legal en contrario, la página Web de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC ([www.cvc.gov.co](http://www.cvc.gov.co)) será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones, actuaciones y convocatorias de competencia del Consejo Directivo de la Corporación, que se realicen para desarrollar el presente proceso; así mismo la página Web de la entidad que se escoja para adelantar el proceso de selección de los candidatos más idóneos al cargo de Director o Directora de la

Corporación, será el medio preferente de publicación de los actos, decisiones, actuaciones, convocatorias y citaciones que le corresponda realizar en desarrollo del proceso de evaluación y designación del Director o Directora General de la Corporación.

**ARTICULO TERCERO.- DE LAS ETAPAS DEL PROCESO.** El proceso público abierto tendrá tres etapas:

1. Convocatoria pública. 2. Evaluación. 3. Designación.

**1. La Etapa de la Convocatoria pública** que realizará el presidente del Consejo Directivo de la Corporación, comprende las siguientes fases: **(i)** Convocatoria al proceso de evaluación; y **(ii)** Inscripción y presentación de hojas de vida con los respectivos anexos.

**2. La Etapa de Evaluación** que adelantará la entidad experta en selección de personal que se contrate, comprende las siguientes fases: **(i)** revisión y estudio de las hojas de vida para verificar cumplimiento de requisitos mínimos; **(ii)** práctica de las pruebas de conocimientos y aptitudes, realización de entrevistas, evaluación de los antecedentes académicos y de experiencia laboral, y recepción y respuesta de reclamaciones conforme a lo establecido en el artículo décimo sexto del presente acuerdo; **(iii)** Conformación, en estricto orden de la lista de los candidatos que hayan superado el puntaje mínimo requerido para el cargo de Director o Directora General de la Corporación, de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del decreto 3685 de 2006; **(iv)** Presentación del Informe final del proceso de evaluación al Consejo Directivo.

Esta etapa se valorará y calificará en una escala de 0 a 100 puntos.

**3. La Etapa de Designación** que adelantará el Consejo Directivo de la Corporación comprende las siguientes fases: 1. Entrevista y 2. Designación.

**1. Entrevista.** La entrevista la realizará el Consejo Directivo, a los candidatos que conforman la lista de idóneos. Se valorará y calificará en una escala de 0 a 100 puntos.

**2. Designación.** Comprende: **(i)** convocatoria a reunión de Consejo Directivo en Audiencia Pública; y **(ii)** la designación del Director o Directora General por parte del Consejo Directivo en la Audiencia Pública.

**ARTICULO CUARTO.- DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACION, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL:** El Consejo Directivo de la Corporación establecerá e implementará el cronograma de trabajo para adelantar el proceso público abierto de evaluación y designación del Director o Directora General de la Corporación para el restante periodo institucional, el cual deberá considerar las etapas enunciadas en el artículo precedente.

**ARTICULO QUINTO: REQUISITOS PARA OPTAR AL CARGO.** De conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo Directivo No. 21 del 25 de mayo de 2005, el cargo de Director o Directora General de la CVC, corresponde al código 00150015 grado 25 nivel directivo, y los requisitos exigidos para el desempeño del mismo, según el artículo 21 del

Decreto 1768 de 1994 y el artículo 36 de la Resolución 085 de enero 29 de 1996 contentiva de los estatutos de la Corporación, son los siguientes:

- a) Título profesional universitario.
- b) Título de formación avanzada o de postgrado, o tres años de experiencia profesional.
- c) Experiencia profesional de cuatro (4) años adicionales a los requisitos establecidos en el literal anterior, de los cuales por lo menos uno debe ser en actividades relacionadas con el Medio Ambiente y los recursos Naturales Renovables o haber desempeñado el cargo de Director o Directora General de una Corporación Autónoma Regional o de desarrollo sostenible.
- d) Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO. Experiencia relacionada.** Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular No. 1000–2–115203 del 27 de Noviembre de 2006 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en desarrollo de lo dispuesto sobre el particular en el artículo 1 del Decreto 3685 de 2006, se entiende por experiencia relacionada con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, la adquirida en cualquier ámbito de la administración pública o en el ejercicio profesional en una o más de las siguientes actividades:

- a) Planeación, administración, control y seguimiento de los recursos naturales renovables y del medio ambiente;
- b) Formulación, evaluación y/o ejecución de políticas, planes, programas y proyectos ambientales;
- c) Formulación, evaluación y/o ejecución de proyectos de saneamiento ambiental;
- d) Consultoría y/o asesoría en proyectos y estudios ambientales;
- e) Formulación, evaluación y/o aplicación de la legislación y reglamentación ambiental;
- f) Desarrollo de investigaciones aplicadas al ambiente y los recursos naturales renovables;
- g) Docencia ambiental en el nivel superior de educación formal debidamente reconocida;
- h) Planeación ambiental del territorio.
- i) Las demás que se desarrollen en ejercicio de los cargos públicos y que estén relacionadas con asuntos ambientales. (Circular 1000-2-115203-2006 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial).

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Acreditación de la experiencia.** La experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el p<sup>é</sup>nsum académico y se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por el funcionario o empleado competente de las respectivas entidades oficiales o privadas y deberán contener, como mínimo, los siguientes datos: nombre o razón social de la entidad o empresa; tiempo de servicio indicando la fecha de vinculación y retiro, y relación de funciones desempeñadas durante el tiempo de la prestación de sus servicios profesionales o en el cargo desempeñado.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante certificación suscrita por las personas jurídicas o naturales, públicas o privadas a las cuales haya prestado sus servicios; o mediante certificación expedida por las entidades ante las cuales haya ejercido su profesión, para

ambos casos anexar una copia del contrato que dio origen a la certificación o constancia entregada, indicando la fecha de inicio y finalización de los servicios prestados y descripción de las labores realizadas.

Cuando la persona haya asesorado, en el mismo período, a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

**PARAGRAFO TERCERO:** Para la validez de los títulos profesionales y demás estudios, se requerirán los registros y/o homologaciones que determinen las normas vigentes al momento de presentar la documentación, debidamente certificados por la autoridad competente.

## **CAPITULO II. DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES DE CANDIDATURAS.**

**ARTICULO SEXTO: DE LA CONVOCATORIA:** La convocatoria pública para el proceso de Evaluación, Selección y Designación del Director o Directora General de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, deberá hacerla el Presidente del Consejo Directivo de la Corporación, con fundamento en el Decreto 2011 de Junio 16 de 2006, modificado por el Decreto 3685 adicionado por el Decreto 4523 de 2006, el presente Acuerdo y en las normas que los modifiquen, sustituyan o adicione.

El aviso de convocatoria deberá ser publicado en un diario de amplia circulación nacional o regional, en la página Web de la Corporación y en un lugar público y visible de la sede principal de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, al menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha establecida para la inscripción de los candidatos y la recepción de las hojas de vida acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente.

**ARTICULO SÉPTIMO: AVISO DE CONVOCATORIA:** El aviso de Convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Cargo, código y grado;
2. Asignación básica mensual;
3. Requisitos del cargo;
4. Funciones del cargo;
5. Lugar, fecha y hora, en los cuales los Interesados deberán presentar sus hojas de vida con sus respectivos anexos y documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos.
6. Pruebas a aplicar y su correspondiente valoración.
7. Término dentro del cual se realizará la evaluación de las hojas de vida inscritas, la práctica de las pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos y aptitudes requeridos para el desempeño del empleo, la práctica de entrevistas y la valoración de antecedentes de estudio y experiencia.
8. Documentos que se deben adjuntar a la hoja de vida, dentro de los cuales estarán, entre otros: documentos y certificados correspondientes requeridos para la apropiada valoración de antecedentes de estudio y experiencia estipulados en los requisitos del cargo, certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de

la Nación; certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, pasado judicial y original de la vigencia de la matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por Ley.

9. Término dentro del cual se presentará la evaluación de resultados y la presentación del informe final del proceso de Evaluación.

10. Fecha de la entrevista por parte del Consejo Directivo a los candidatos que conforman la lista de idóneos.

11. Fecha de la designación del Director o Directora de la Corporación.

**ARTICULO OCTAVO: INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS:** Las hojas de vida con los antecedentes, deberán ser radicadas personalmente o por un tercero autorizado por escrito por el candidato, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma aprobado por el Consejo Directivo, en la central de correspondencia de la sede principal de la Corporación, en un solo sobre cerrado que contenga original y una copia, y depositadas en una urna triclave cerrada y sellada, previamente dispuesta para ello. Las llaves estarán en poder de 2 miembros delegados del Consejo Directivo y una en poder del Secretario General de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Manifestación del candidato:** Con la inscripción y presentación de su hoja de vida, se entiende que el candidato manifiesta bajo la gravedad del juramento, no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Formato de Registro de Inscripción:** El Secretario General de la Corporación, deberá disponer para efecto de la inscripción de candidaturas y entrega de las hojas de vida con sus respectivos anexos, de un Formato de Registro de Inscripción, con numeración continua en el que se registre el nombre del candidato, el documento de identidad, el teléfono de contacto, el número de folios de la hoja de vida, la fecha y la hora de la inscripción y radicación de la hoja de vida.

**ARTÍCULO NOVENO.- CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATURAS Y APERTURA DE LA URNA:** Cumplida la hora prevista para el cierre de inscripción de candidaturas, los delegados del Consejo Directivo y el Secretario General de la Corporación, abrirán la urna y los sobres en ella depositados, y se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes aspectos:

1. Nombres y apellidos de todas y cada una de las personas que se inscribieron como candidatos al cargo de Director o Directora General de la Corporación.
2. Relación de las hojas de Vida con sus anexos, señalando el número de folios y el número del Formato de Registro de Inscripción, depositadas en la urna. En caso de no estar foliados los documentos remitidos por el candidato, se procederá a dicha foliación, dejando la respectiva constancia.
3. Las copias de las hojas de vida y sus anexos, el Formato de Registro de Inscripción, mas la copia del acta elaborada por la comisión encargada, reposarán a partir de ese momento en el mismo sobre en que venían dentro de la urna triclave para efecto de que exista una copia de seguridad.

Copia del Acta, así como las hojas de vida presentadas con sus respectivos anexos,

acompañada del Formato de Registro de Inscripción de los candidatos, deberán ser entregadas inmediatamente a la entidad contratada por la Corporación para adelantar el proceso de evaluación, la cual deberá estar presente en el cierre de inscripciones, a través de un representante de la misma.

**PARÁGRAFO. Publicidad de la Inscripción de Candidatos:** Copia del Formato de Registro de Inscripción y radicación de las hojas de Vida, así como del acta de cierre de candidaturas y apertura de la urna, deberán ser fijados ese mismo día en un lugar visible y en la página Web de la Corporación, por la Secretaría General.

### **CAPITULO III DEL PROCESO DE EVALUACION**

**ARTÍCULO DECIMO.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:** El procedimiento de evaluación que deberá adelantar la entidad experta en selección de personal o con capacidad para adelantar el proceso, escogida para tales efectos, es el siguiente:

1. Recibir de los delegados del Consejo Directivo y del Secretario General de la Corporación los siguientes documentos: **1.**Copia del Acta de cierre de inscripción de candidaturas y apertura de la urna; **2.** Las hojas de vida presentadas con sus respectivos anexos por los aspirantes al cargo de Director o Directora General de la Corporación y **3.** El Formato de Registro de Inscripción de los candidatos, dentro del término previsto en la convocatoria.
2. Verificar el cumplimiento objetivo de los requisitos establecidos en el artículo 21 del Decreto 1768 de 1994, eliminando las hojas de vida que no cumplan con los mismos. Adicionalmente se deberá verificar que el candidato no esté incurso en la prohibición contemplada en el inciso quinto del artículo 19 del mismo decreto, o sea que no hubiere tenido la calidad de miembro del Consejo Directivo de la CVC, en el periodo inmediatamente anterior. De estas verificaciones se deberá elaborar un cuadro que registre una a una las hojas de vida revisadas y los resultados obtenidos.
3. Revisar los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. De esta verificación se deberá elaborar un cuadro que registre una a una las hojas de vida revisadas y los resultados obtenidos.
4. Elaborar un listado de los candidatos admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo primero del Decreto 3685 de 2006, que modificó el artículo segundo del Decreto 2011 de 2006, serán admitidos al proceso los aspirantes que reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 21 del Decreto 1768 de 1994.
5. Publicar en la página web de la entidad contratada y en la página web de la Corporación, los resultados obtenidos en la verificación y revisión señalados en los numerales anteriores, en los términos y oportunidades previstos para ello en el cronograma que hace parte integral del presente acuerdo.

6. Atender las reclamaciones presentadas por los candidatos dentro del término previsto para tal fin en el Cronograma establecido por el Consejo Directivo, indicando el objeto del reclamo, siempre y cuando tengan relación con los documentos aportados al momento de la inscripción. En ningún caso se admitirán documentos no aportados o cambio de los entregados al momento de la inscripción. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.
7. Publicar los resultados obtenidos después de atender las reclamaciones presentadas, en el evento que la primera publicación presente variaciones por efecto de las reclamaciones.
8. Aplicar las pruebas diseñadas, citar a los candidatos admitidos al proceso público abierto, y practicar todas las pruebas definidas en este acuerdo, que son: **a)** Prueba de conocimientos requeridos para el desempeño del cargo, **b)** Prueba de aptitudes gerenciales, **c)** Entrevista que deberá ser video-grabada en su totalidad, y **d)** Análisis de antecedentes de formación académica y experiencia profesional, valorándolas de acuerdo con el puntaje máximo y el peso porcentual previstos en el artículo Décimo Quinto del presente Acuerdo. De todas estas valoraciones se deberá elaborar un cuadro que registre una a una las pruebas, entrevistas y análisis de antecedentes académicos y de experiencia profesional realizados, así como los resultados obtenidos, los cuales deberán ser publicados en los términos y oportunidades previstos para ello en el cronograma que hace parte integral del presente acuerdo.
9. Conformar, con los candidatos que hayan superado las pruebas reglamentadas en el presente Acuerdo, la lista de candidatos idóneos para ocupar el cargo.
10. Publicar en la página web de la entidad contratada y en la página web de la Corporación, la lista de candidatos idóneos para ocupar el cargo.
11. Responder, dentro del término previsto para ello y de acuerdo al cronograma definido para tal fin por parte del Consejo Directivo de la Corporación, las observaciones o reclamaciones presentadas por los aspirantes al cargo de Director o Directora.
12. Publicar en la página web de la entidad contratada y en la página web de la Corporación, la lista definitiva de candidatos idóneos para ocupar el cargo.
13. Presentar al Consejo Directivo, dentro del término previsto para ello en el cronograma, un informe final del proceso de selección adelantado, con sus respectivos anexos y video-grabaciones, incluyendo el listado de la evaluación de todos los aspirantes con sus respectivos puntajes totales, listado de reclamaciones con las respuestas a las mismas y la lista de candidatos idóneos en orden alfabético.

**PARÁGRAFO:** Todas las reclamaciones sobre las fases del proceso deberán ser presentadas por los candidatos dentro del término previsto para tal fin en el Cronograma establecido por el Consejo Directivo, indicando el objeto del reclamo. Dicha reclamación será resuelta por la entidad contratada, dentro del término previsto para ello en el Cronograma establecido por el Consejo Directivo para tales efectos. Si la reclamación es

formulada fuera del término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada de plano.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO.- DEL DISEÑO DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas que deberá diseñar la Entidad Experta en Selección de Personal o con capacidad para adelantar el proceso, para su posterior aplicación son:

**i) Prueba de conocimientos requeridos para el desempeño del cargo;** esta prueba de conocimiento deberá comprender entre otras las siguientes competencias: políticas ambientales, normatividad ambiental, planeación urbano regional y conocimientos técnicos en materia de medio ambiente y recursos naturales en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, administración pública que incluya conocimientos en materia financiera y presupuestal, manejo de personal en el sector público, resolución de conflictos y procesos de contratación administrativa

**ii) Prueba de aptitudes gerenciales requeridas para el desempeño del cargo:** implicará la aplicación de las pruebas psicotécnicas a que haya lugar, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo (cargo de Dirección) que midan por lo menos: razonamiento lógico, habilidad mental, liderazgo, proactividad, manejo de conflictos, habilidad lingüística, análisis, comprensión, trabajo en equipo, planeación y priorización;

**iii) Entrevistas** -que serán video-grabadas en su totalidad- Esta prueba evaluará las competencias comportamentales de liderazgo y logro, autocontrol, comunicación, ética, trabajo en equipo, planeación, intereses, autonomía y autodesarrollo, y desarrollo personal.

**iv) Análisis de antecedentes de formación académica y experiencia profesional:** La Entidad Experta en evaluación de personal deberá revisar y valorar los antecedentes y referencias tanto académicos como laborales, partiendo de los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo de acuerdo con lo reglamentado por el artículo 21 del decreto 1768 de 1994 y para ello deberá diseñar la metodología correspondiente. Para la valoración de la experiencia específica se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo décimo quinto del presente Acuerdo, así como lo establecido en los párrafos del artículo quinto.

**PARÁGRAFO:** En la propuesta a presentar, la Entidad experta en selección de personal deberá proponer la metodología que considere más adecuada y objetiva para realizar estas pruebas. De los cuatro ítems anteriormente señalados, la Entidad Experta deberá presentar para cada candidato un cuadro en el que se detalle cada uno de los resultados obtenidos.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO.- DE LA CITACIÓN A LAS PRUEBAS.-** La citación a cada una de las pruebas del proceso de selección, estará a cargo de la Entidad Experta en Selección de Personal escogida; estas citaciones deberán realizarse a través de comunicación escrita, telefónica, correo electrónico y a través de la página Web de dicha entidad, dejando expresa constancia de este hecho. Estas citaciones deberán realizarse de conformidad con los términos previstos en el cronograma que hace parte integral del presente acuerdo.

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO.- DE LA PRACTICA DE LAS PRUEBAS.-** La entidad experta en selección de personal contratada, deberá realizar las pruebas dentro de los términos previstos en el respectivo cronograma, en la ciudad de Santiago de Cali, en un

lugar idóneo y seguro para el desarrollo de las mismas y en día y horario señalado en el cronograma previsto para tal fin.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO.- DE LA ENTREVISTA POR LA ENTIDAD EVALUADORA:** Para la realización de las entrevistas que deberán ser en grupo, la entidad experta en selección de personal contratada, deberá garantizar que éstas serán realizadas por un mínimo de 3 expertos interdisciplinarios en materias tales como gerencia, ambiente y psicología, quienes deberán estar en cada una de las entrevistas y durante todo el tiempo de realización de las mismas, constancia de lo cual se registrará en la video-grabación. Copia de éstas serán entregadas al Consejo Directivo con los resultados de las evaluaciones. El personal entrevistador deberá ser especializado y con experiencia específica comprobada en procesos de selección de personal de nivel directivo y sector público.

**ARTICULO DÉCIMO QUINTO.- DE LA EVALUACION DE LAS PRUEBAS, ENTREVISTAS, Y ANTECEDENTES DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.** Los criterios generales que se evaluarán con sus rangos de calificación, porcentajes y puntajes máximos, se presentan en la siguiente tabla:

**TABLA No. 1**

<i>Etapa</i>	<i>Prueba</i>	<i>Valor Porcentual</i>	<i>Puntaje Máximo</i>
<b>1</b>	<b>Estudios adicionales a los requeridos</b>	<b>5%</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Exp. Específica adicional a la requerida</b>	<b>25%</b>	<b>25</b>
<b>3</b>	<b>Conocimiento</b>	<b>25%</b>	<b>25</b>
<b>4</b>	<b>Aptitudes Gerenciales</b>	<b>30%</b>	<b>30</b>
<b>5</b>	<b>Entrevista (Entidad Experta)</b>	<b>15%</b>	<b>15</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

Cada una de las pruebas se calificará de manera independiente y en ningún caso se promediarán. De conformidad con lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 2011 de 2006, la lista de candidatos se elaborará con quienes hayan obtenido un puntaje ponderado igual o superior a 70 puntos.

**ARTICULO DÉCIMO SEXTO.- DE LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A RECLAMACIONES.-** La entidad evaluadora, una vez que hubiere informado los resultados del proceso, deberá disponer lo necesario para recepcionar por escrito y dentro de los términos previstos para ello en el cronograma aprobado por el Consejo Directivo, las reclamaciones que se puedan presentar en el proceso de evaluación por parte de los

candidatos evaluados, en concordancia con lo dispuesto en el artículo décimo de este acuerdo.

Así mismo, deberá dar respuesta oportuna a las mismas, a través del mismo medio, dejando constancia de la respuesta enviada.

**ARTICULO DECIMO SÉPTIMO.- DEL INFORME FINAL.-** El informe final de la Entidad contratada, deberá ser presentado al Consejo Directivo en original y 3 copias y en medio magnético, y deberá contener:

- Metodología Aplicada.
- Generalidades de las pruebas.
- Relación, Análisis y Resultados de las pruebas practicadas, con el debido soporte de cada una de ellas.
- De las experiencias laborales y académicas deberá presentar un cuadro indicando cuales fueron utilizadas para que los candidatos cumplieren con los requisitos mínimos y cuales fueron utilizadas para las calificaciones adicionales establecidas en la tabla No. 1 (En ningún momento se podrán utilizar o contabilizar doblemente los años de experiencia laboral y académicos).
- Conclusiones y recomendaciones que incluya el listado de los candidatos calificados como idóneos para el desempeño del cargo de Director o Directora de la Corporación.

Al informe anterior se deberán anexar los siguientes documentos:

- Hojas de vida de los aspirantes inscritos
- Constancia de todas las citaciones realizadas en el proceso
- Originales de los exámenes practicados: pruebas de conocimientos, de aptitud gerencial, video-entrevista y evaluación de antecedentes académicos y laborales.
- Copia de las video-grabaciones de las entrevistas practicadas
- Constancia de las publicaciones de los resultados de todas y cada una de las pruebas de conocimientos, de aptitud gerencial, entrevista y evaluación de antecedentes académicos y laborales.
- Constancia de las reclamaciones presentadas durante todo el proceso.
- Constancia de las respuestas dadas a las reclamaciones.

**PARÁGRAFO:** En relación con el procedimiento de eliminación de las hojas de vida, que la entidad experta en selección de Personal contratada por la Corporación, establezca que no cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 19 (inciso quinto) y 21 del Decreto 1768 de 1994, y registren antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, se levanta el pacto de confidencialidad y se ordena la publicación del cuadro elaborado para esta verificación con sus respectivos resultados.

**ARTICULO DÉCIMO OCTAVO: PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:** La Entidad Evaluadora en selección de personal con capacidad para realizar el proceso deberá firmar un pacto de confidencialidad el cual permita establecer que durante todo el proceso se guardará la debida reserva, excluyendo de esto la publicación de los resultados y la

atención a las reclamaciones que se presenten. La Entidad Experta seleccionada para el proceso deberá pasar una lista de los expertos y directivos de la misma que tendrán acceso a la información y la base de datos, en el informe final, de tal forma que ninguna otra persona diferente a los allí enunciados pueda tener acceso a estos.

## CAPITULO IV.

### DEL PROCESO DE DESIGNACION

#### **ARTICULO DÉCIMO NOVENO.- REALIZACIÓN DE ENTREVISTA POR PARTE DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

Los candidatos clasificados como idóneos para el ejercicio de las funciones propias del cargo de Director o Directora de la Corporación serán entrevistados por los consejeros, en sesión del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo valorará la entrevista con un puntaje máximo de 100 puntos, para lo cual cada integrante del Consejo Directivo calificará a los aspirantes de la lista de elegibles en una escala de 0 a 100 puntos. Estos resultados se promediarán con el número de miembros del Consejo Directivo que calificaron, y este promedio se sumará al puntaje emitido como resultado del proceso dado por la entidad especializada contratada.

**PARAGRAFO:** Previo a las entrevistas, el Consejo Directivo solicitará revisar el cuadro que le presentará la entidad evaluadora contenido de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales actualizados al momento de la presentación del informe.

**ARTICULO VIGÉSIMO.- CONVOCATORIA A LA SESION DEL CONSEJO DIRECTIVO EN AUDIENCIA PÚBLICA:** Una vez finalizado el proceso de entrevistas por parte del Consejo Directivo, el Presidente del Consejo Directivo convocará con cinco (5) días de antelación, la realización de la audiencia pública para elegir al Director o Directora General de la Corporación.

Esta convocatoria deberá hacerse a través de un aviso publicado en un diario de amplia circulación regional, para que todas las personas que quieran asistir a la misma puedan hacerlo.

El Aviso de convocatoria a la Audiencia Pública deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Lugar, fecha y hora en la que se realizará la sesión del Consejo Directivo en Audiencia Pública.
2. Orden del día.
3. Lugar, fecha y hora en la que podrán inscribirse las personas que deseen asistir a la audiencia pública.
4. La audiencia pública, será reglamentada por el Consejo Directivo.

**ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO.- SESIÓN DEL CONSEJO EN AUDIENCIA PUBLICA:**

La Audiencia Pública se desarrollará de acuerdo con lo previsto sobre el particular en el Decreto 2011 de 2006 y de conformidad con el reglamento establecido por el Consejo Directivo, correspondiéndole al Secretario del Consejo Directivo disponer lo pertinente para que se de cumplimiento a la misma.

En esta Sesión, que tiene por objeto la designación del Director o Directora General de la Corporación, el Consejo Directivo deberá agotar los siguientes aspectos:

1. Lectura del informe de la Entidad contratada.
2. Informe de resultados de la entrevista del Consejo Directivo.
3. Designación del Director o Directora.
4. Proyección y suscripción del acuerdo y del acta correspondiente.

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 2011 de 2006, modificado por el artículo tercero del decreto 3685 de 2006, el Consejo Directivo, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en la audiencia pública anteriormente señalada, designará al Director o Directora General de la Corporación para el correspondiente período institucional.

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO- CONCORDANCIA REGLAMENTARIA:** En los aspectos no regulados por el presente Acuerdo, se dará aplicación a lo previsto en cada caso en las normas legales y reglamentarias vigentes.

**ARTICULO.-VIGESIMO CUARTO:** El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Santiago de Cali a los once (11) días del mes de Septiembre del 2009.

**RAIMUNDO ANTONIO TELLO B.**  
Presidente Consejo Directivo

**CLAUDIA CARDONA CAMPO**  
Secretaria Consejo Directivo