

**ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
PARA ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL A TRAVES DE UN ENCARGO DE EMPLEO DEL
NIVEL PROFESIONAL CON DENOMINACIÓN PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219
GRADO 08 DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO ADSCRITO
A LA SECRETARÍA DE EDUCACION**

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CODIGO 219 - GRADO 08

DEPENDENCIA: UN EMPLEO (01) SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CIRCUNSTANCIA: VACANCIA TEMPORAL A TRAVÉS DE UN ENCARGO DE EMPLEO.

CONDICIONES DEL EMPLEO: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
MUNICIPIO DE PITALITO – DECRETO 570 DEL 26 DE
DICIEMBRE DE 2019

FECHA DE PUBLICACIÓN: PITALITO - HUILA DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2020

1.075.0221.826 expedida en Neiva (Huila) en calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO LIDER DE TALENTO HUMANO, **ORLANDO BELTRAN CASTRO** con cedula de ciudadanía número 12230805 expedida en Pitalito (Huila), en calidad de SECRETARIA DE DESPACHO – SECRETARIO GENERAL; de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, ley 1960 del 2019, Decreto 1083 de 2015 y 648 del 2017 y en aplicación del principio de publicidad, se procede a Publicar el Estudio de Verificación para Proveer un (01) empleo por Vacancia Temporal.

Este estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencial de encargo, que asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

El artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 contempla la **Provisión de las vacancias definitivas (...)** “Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan”.

EL ENCARGO COMO DERECHO PREFERENCIAL

El artículo 2.2.5.5.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 contempla el **Encargo** como: “Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia

temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.”

“El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.

El artículo 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 contempla “El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

Como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa: Para los empleados con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 10 de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada. En todo caso, el encargo en empleos de carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad, salvo que la entidad decida no proveer el empleo.

La Ley 1960 de 2019 que modifica la ley 909 de 2004 contempla en su artículo 1: *“El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: **ARTÍCULO 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva

PARÁGRAFO 1. *Lo dispuesto en este artículo se aplicara para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.*

PARÁGRAFO 2. *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.”*

En concordancia con lo indicado en la ley 909 de 2004 artículo 24 y 25 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y de acuerdo a lo contemplado en el Manual de Funciones y Competencias laborales del Municipio de Pitalito vigente en el Decreto 570 del 26 de diciembre de 2019 sobre el

empleo que se encuentra en vacancia definitiva y el cual es objeto del presente estudio: se encuentra publicado en la cartelera corporativa del Centro Administrativo Municipal LA CHAPOLERA.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE ENCARGOS

i) Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos. A través de los medios previstos en el en la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004, la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la respectiva entidad, deberá adelantar los estudios necesarios para determinar si es viable proveer el empleo de carrera mediante encargo y, en caso tal, determinar sobre qué servidores de carrera administrativa recae el derecho preferencial.

Dicho estudio también deberá adelantarse cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera en vacancia temporal, salvo que se trate de vacancias temporales breves (cuya duración sea hasta por 6 meses) o imprevistas. Lo anterior, en razón a que las actuaciones administrativas tienen por finalidad garantizar la prestación del servicio en la oportunidad requerida.

La Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, deberá llevar un archivo en que se conserven los estudios de verificación realizados.

ii) Requisitos a tener en cuenta. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la ley 1960 de 2019, los únicos requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, son los siguientes:

a) Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión.

Igualmente, resulta pertinente indicar que la facultad de modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales corresponde al jefe del organismo o la entidad, quien la debe ejercer con base en los estudios que al respecto adelante la Unidad de Personal. No obstante, en caso que los empleos se encuentren ofertados en concurso, la facultad de modificación se verá limitada, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del Decreto 1227 de 2005.

La valoración de la experiencia se realizará teniendo en cuenta la ley 1083 de 2015 la cual contempla: "**ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

Experiencia Laboral. *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

Experiencia Docente. *Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. (...)”*

c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.

La unidad de personal de la entidad o quien haga sus veces, deberá conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento.

d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y esta se encuentra en firme.

e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o que tenga la más alta calificación "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)”.

El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.

El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

Así mismo de conformidad con el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 del 2017 donde contempla “**Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad”

Contempladas las cuatro (04) consideraciones estipuladas artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 del 2017, se evidencia que actualmente en la planta de personal no existe servidor público en ninguna de las situaciones anteriormente relacionadas.

Dicho lo anterior, se procede a adelantar el proceso para la valoración de los servidores públicos de carrera administrativa de la planta de personal que cumplen con los requisitos establecidos en el Manual específico de funciones Decreto 570 del 26 de diciembre de 2019.

Es así que se procede a verificar el **registro de caracterización** y las Historias Laborales de los Servidores Públicos **que se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer**, y que cuentan con el requisito de formación académica y experiencia, relacionado con los estudios mínimos del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) que corresponde al **Título Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Derecho.**

Servidores del **Nivel Técnico** con derechos de Carrera Administrativa y que se encuentran en el empleo inmediatamente inferior:

NOMBRE	DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
NANCY CASTAÑEDA LOZANO	36.180,455	Técnico Administrativo de Presupuesto – Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas	367	10
MARTHA GIMENA BURGOS ARRA	36.288,680	Técnico Administrativo – Secretaría de Salud	367	10

Servidores del **Nivel Asistencial** con derechos de Carrera Administrativa y que se encuentran en el empleo inmediatamente inferior:

NOMBRE	DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
--------	-----------	-------------------------	--------	-------

DEMENSXY CABRERA MOLINA	55.056.476	Auxiliar Administrativo	407	16
DIANA MILENA LOZANO TORRES	52.388.869	Secretaria	404	01

Con base en lo anterior se procede a efectuar el **ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA DEL EMPLEO DEL NIVEL PROFESIONAL CON DENOMINACIÓN PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 - GRADO 08 DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	Profesional
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Profesional Universitario
CÓDIGO:	219
GRADO:	08
No. DE CARGOS:	Uno (01)
DEPENDENCIA:	Secretaría de Educación
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Secretaría de Educación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de coordinación, análisis, evaluación y control relacionadas con los trámites correspondientes a las prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio ante la sociedad fiduciaria autorizada para dar cumplimiento a los derechos del personal y Coordinar y controlar los trámites necesarios para la inscripción, actualización, ascenso y reubicación en el escalafón docente de acuerdo con las normas vigentes para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal docente y directivo docente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

PROCESO E01. Gestionar solicitudes y comunicaciones

1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y comunicaciones enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

PROCESO H04. Administración de carrera

2. Coordinar y controlar los trámites necesarios para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente de acuerdo con las normas vigentes para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal docente y directivo docente.
3. Coordinar y controlar los trámites pertinentes frente a la CNSC para realizar la inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal administrativo.

PROCESO H05. Manejo del fondo prestacional

- 4. Coordinar y controlar los trámites correspondientes a las prestaciones económicas y sociales para los docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio ante la sociedad fiduciaria autorizada para dar cumplimiento a los derechos del personal.
- 5. Coordinar y controlar el trámite de las reclamaciones por salud para dar cumplimiento a los derechos del personal y participar dentro del comité regional de prestaciones sociales de acuerdo con los procedimientos establecidos.

PROCESO I02. Gestionar Recursos físicos.

- 6. Identificar elementos a dar de baja y a trasladar, y realizar el trámite requerido.
- 7. Participar activamente en los talleres de administración de riesgos desarrollados por el área.

PROCESO M01. Atender asuntos disciplinarios.

- 8. Ejecutar el acto administrativo de sanción, retiro o suspensión.
- 9. Atender requerimientos de organismos de control.

PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigio.

- 10. Participar en conciliaciones extrajudiciales, cuando sea necesario.

PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica

- 11. Proyectar actos administrativos para revisión de Jurídica

PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora

- 12. Diligenciar acciones que se tomarán frente a las solicitudes de acciones correctivas o preventivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.
- 13. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.
- 14. Participar activamente en los talleres de administración de riesgos desarrollados por el área.
- 15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

I. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Diseño, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos.
- 2. Conocimiento en teorías, modelos, procesos, prácticas, técnicas y métodos en materia administración de personal.
- 3. Políticas y normativas vigentes en materia de bienestar social laboral y administración de personal.
- 4. Conocimiento y manejo de sistemas informáticos.

II. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- 1. Orientación a resultados

POR NIVEL JERÁRQUICO

- 1. Aprendizaje continuo

2. Orientación al usuario y al ciudadano	2. Experticia profesional.
3. Transparencia.	3. Trabajo en equipo y colaboración
4. Compromiso con la organización.	4. Creatividad e innovación

III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
ÁREA DEL CONOCIMIENTO Economía, administración, Contaduría y afines, o Ingeniería o Ciencias sociales y humanas NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO Título Profesional en Administración, economía, ingeniería industrial o derecho. Tarjeta profesional cuando la Ley lo requiera.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Las Competencias Comportamentales son las Descritas en el Decreto 815 de 2018 y en el Manual de Funciones y Competencias laborales del Decreto 570 del 26 de diciembre de 2019.

ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR

PROFESIONAL UNIVERSITARIO –CODIGO 219 GRADO 08 ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO (REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA)		APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO	SANCCIONES DISCIPLINARIAS EN EL ÚLTIMO AÑO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO			
Título Profesional en Administración, economía, ingeniería industrial o derecho. Tarjeta profesional cuando la Ley lo requiera.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada	<p>COMUNES</p> <ol style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia. Compromiso con la organización <p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p> <ol style="list-style-type: none"> Aprendizaje continuo Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración <p>Creatividad e innovación</p>	No tener sanciones disciplinarias en el último año.	El inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de sobresaliente, el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.	El Servidor Público desempeña empleo inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante Encargo o el empleo que en orden descendente le sigue al empleo mediante Encargo.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE FACTORES PARA EL ENCARGO

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. Se inicia el Proceso dando prioridad al personal Técnico Administrativo:

VALORACIÓN SERVIDOR PÚBLICO: NANCY CASTAÑEDA LOZANO			
CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
<p>Posee Título Profesional en Administrador Financiero. Especialista en Administración Pública. Verificada la Historia laboral se registra que posee otros estudios a Tecnólogo en Administración Financiera.</p>	<p>El empleo dentro de los requisitos de experiencia estipula doce (12) meses de experiencia relacionada y verificada la Historia laboral registra que solo se ha desempeñado como Profesional universitario en el área de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas desde el 26 de enero de 2015 hasta el 24 de abril del 2020. Así mismo se le han asignado las funciones de Profesional Universitario en la Secretaría de Educación en el periodo de tiempo del 13 de noviembre de 2009 hasta el 20 de junio del 2013, donde luego pasa al cargo de técnico administrativo luego de realizar revisión de sus roles y experiencia en los mismos, no se evidencia experiencia relacionada con las funciones propias del ENCARGO. Entendiéndose la experiencia relacionada como aquella adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo</p>	<p>De acuerdo a la revisión que se efectuó a la Historia Laboral de la Servidora Pública ha realizado otros estudios y a nivel Especialización y vive en constante capacitación en programas no formales presenciales y por medios digitales.</p> <p>Es una servidora pública que mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.</p> <p>Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y Genera espacios y lenguaje incluyente y establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos y en el desarrollo de sus funciones escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.</p> <p>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y</p>	<p>No presenta sanciones disciplinarias en el último año.</p>
<p>El público servidor desempeña un empleo de carrera administrativa del Nivel Técnico como Administrativo Código 367 Grado 10; empleo que en orden descendente le sigue al empleo a proveer mediante Encargo.</p>	<p>El Porcentaje de la Evaluación de Desempeño del Servidor Público del ciclo febrero 01 de 2019 a enero 31 de 2020 Fue de 95,74 la ubica en el Nivel SOBRESALIENTE</p>	<p>El obtenido de la Evaluación de Desempeño del Servidor Público del ciclo febrero 01 de 2019 a enero 31 de 2020 Fue de 95,74 la ubica en el Nivel SOBRESALIENTE</p>	<p>El obtenido de la Evaluación de Desempeño del Servidor Público del ciclo febrero 01 de 2019 a enero 31 de 2020 Fue de 95,74 la ubica en el Nivel SOBRESALIENTE</p>

	<p>a proveer (artículo 2.2.3.7 Experiencia del Decreto 1083 de 2015).</p> <p>Para este empleo en el Manual de Funciones y competencias laborales no se encuentra contempladas las equivalencias, lo anterior con base en el artículo 2.2.5.1 Equivalencias del Decreto 1083 de 2015.</p>	<p>cordialidad y se Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.</p> <p>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.</p> <p>Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles</p> <p>Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos y asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles</p> <p>Redacta textos, informes, con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla.</p> <p>Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas y asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.</p>		
--	---	--	--	--

VALORACIÓN SERVIDOR PÚBLICO: MARTHA GIMENA BURGOS PARRA			
CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
Posee Título Profesional	Acorde a Circular Interna No. 094 con asunto CONVOCATORIA 006 A LOS	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y Genera espacios y lenguaje incluyente y	El servidor público desempeña un
		No presenta sanciones	El porcentaje obtenido de la
			El servidor público desempeña un

<p>Contador Publico, Fecha de grado: 28/Junio/2007. Especialización en Gestión Publica, Fecha Grado 28/Febrero/2020 al. En su historia laboral no reposan soportes de Educación Formal en Tecnólogos o Técnicos.</p>	<p>SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA, se presentan los siguientes criterios de evaluación:</p> <p>Que el encargo recaiga en el empleado de <u>carrera administrativa</u> que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente, siempre que reúna los requisitos exigidos para el cargo. La funcionaria no se encuentra inscrita de manera formal en carrera administrativa, puesto que a la fecha solo cuenta con evaluación de periodo de prueba a nivel sobresaliente. Que el aspirante acredite tiempo de servicio continuo en la Alcaldía superior a un año.</p>	<p>establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos y en el desarrollo de sus funciones escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.</p> <p>Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad y se integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.</p> <p>Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.</p> <p>Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos y asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles</p> <p>Redacta textos, informes, con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla.</p>	<p>disciplinarias en el último año.</p>	<p>calificación de su periodo de prueba. Fue de 93.52% la ubica en el Nivel SOBRESALIENTE</p>	<p>empleo del Nivel Técnico, como Técnico Administrativo Código 367 Grado 10; empleo que en orden descendente le sigue al empleo a proveer mediante Encargo.</p>
--	---	--	---	--	--

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la ley 1960 de 2019. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad, siendo este el Técnico Administrativo. Por tal motivo no se tienen en cuenta las postulaciones de los servidores públicos que presenten postulaciones en niveles inferiores (para este caso Auxiliar Administrativo) al nivel inmediatamente anterior

CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en los artículo 1 de la ley 1960 de 2019, artículos 24 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015; una vez revisados los factores a Evaluar para Proveer mediante la Figura de Encargo por Vacancia Definitiva para el Empleo del Nivel profesional con denominación Profesional Universitario – Código 219 Grado 08 dentro de la Planta Global de Personal del Municipio de Pitalito, adscrito a la Secretaría de Educación, se encontró que ninguna de las postuladas cumplen con los requisitos para el ENCARGO de conformidad con lo establecido en la Ley 1960 de 2019 y el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 es:

De conformidad con lo previsto en la ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 y en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004; con el fin de garantizar los derechos de publicidad, transparencia e igualdad y el principio del mérito; se publica el presente Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Encargo a los diez (10) días del mes de diciembre de 2020. Este estudio se Publicara por el término del once (11) de diciembre de 2020, durante los cuales se podrá presentar reclamación, aportando las pruebas y argumentos, de manera personal y por escrito ante la Secretaría General y el área de Talento Humano y/o a través del correo electrónico secretariageneral@alcaldiapitalito.gov.co o a talentohumano@alcaldiapitalito.gov.co para dar traslado en cumplimiento al artículo 16 de ley 909 de 2004.

Este estudio se fijará en la cartelera dispuesta en las instalaciones de la Administración Municipal –La Chapolera 2 Piso. Quien se considere afectado con el mismo, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante esta área, durante el término de publicación antes referido.

Si transcurrida la fecha señalada anteriormente y no se presentan reclamaciones al Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Encargo estos adquieren carácter definitivo y se procederá con los trámites administrativos necesarios para realizar el respectivo nombramiento en encargo o en nombramiento en provisionalidad según corresponda.

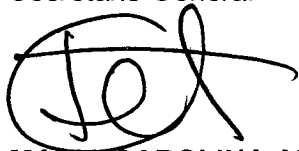
En el evento de evidenciarse que algún servidor con derecho preferencial de encargo tiene recomendaciones médicas en el puesto de trabajo y que la ejecución de tareas propias del empleo a encargar pueda desmejorar su condición de salud, éste no podrá efectuarse, porque representa mayor interés la protección de la salud y dignidad humana del servidor y es deber de la Administración Municipal, salvaguardar estos derechos fundamentales.

Dado que el Encargo es una forma transitoria de provisión de empleos de carrera administrativa y que la provisión definitiva de los mismos corresponde a procesos de meritocracia que debe adelantar la Administración Municipal ante la Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo establecido en los Decretos 1894 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015, resulta importante aclarar que en caso de vacancia definitiva de Empleos y la CNSC ordene la provisión definitiva de algunos de los empleos dentro de la Planta de Personal del Municipio de Pitalito, el proceso realizado para su provisión será suspendido para poder dar cumplimiento a la directriz de la CNSC.

El Presente **ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA DEL EMPLEO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 08 – DENTRO DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, se expide a los diez (10) días del mes de diciembre de 2020.



ORLANDO BELTRÁN CASTRO
Secretario General



MARIA CAROLINA APOLINAR GARCIA
Profesional Universitario
Talento Humano

Adjuntos:

- Circular N° 094 de 2020
- Solicitudes Postulaciones
- Oficio publicación Candidatos