

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
		FORMATO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01	Página 1 de 1
		Versión:01	28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

**CONVOCATORIA NO. 009 DE 2024 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL  
SOLO PARA SERVIDORES PÚBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DE PITALITO HUILA**

La Secretaría de Educación, convoca e invita a todos los funcionarios de Carrera Administrativa con nombramiento en propiedad, adscritos a la planta de cargos de la Administración Municipal de Pitalito, que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y los artículos 7° y 8° del Decreto 1227 de 2005, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (1) empleo de carrera a través de la figura de **ENCARGO TEMPORAL** en el empleo del nivel asistencial que se relaciona a continuación:

No.	Nivel	Denominación	Código	Grad	Asignació	Dependencia
1.	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	05	3.146.000	IEM Escuela Normal Superior Sede Principal

Que, la señora FRANCY SIRLEY SILVA BENAVIDES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1083886869, se encuentra nombrada en Propiedad en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 dentro de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo del municipio de Pitalito, asignada a la Institución Educativa Municipal ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PITALITO, Sede Principal.

Que, mediante Decreto No. 112 de 31 de mayo de 2023, se realizó encargo en vacancia definitiva a la señora FRANCY SIRLEY SILVA BENAVIDES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1083886869, del empleo Técnico Administrativo – Banco de Proyectos código 367 grado 12, adscrito a la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Municipal.

Que, con el propósito de garantizar la prestación del servicio en la Institución Educativa Municipal ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE PITALITO, Sede Principal, se debe convocar a los funcionarios administrativos que se encuentren vinculados en carrera administrativa para ejercer por encargo temporal el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05.

### 1. POSTULACIÓN

Para la postulación al encargo de los empleos de carrera administrativa indicado en este proceso, se debe presentar oficio de postulación dirigido a la Secretaría de Educación conforme el cargo, el cual contendrá:

- a. **Identificación completa del funcionario postulante.**
- b. **Identificación del cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad, señalando código y grado salarial. Si se encuentra actualmente en encargo, lo hará constar.**
- c. **Identificación del cargo al que se postula, indicando nivel, código y grado.**

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Talento Humano  
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 1 de 1
		Versión:01	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

Parágrafo Único: La postulación se radicará dentro del primer (1) día siguiente a la apertura de la convocatoria so pena de que se rechace de plano.

Se recepcionará a través del Sistema de Información SAC2.

## 2. CONDICIONES DEL ENCARGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la ley 1960 de 2019, se tienen por requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, 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) Cumplir 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.

*c) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.*

Las dependencias de Talento Humano, deberán conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento. Para el efecto podrá acudir a técnicas sicométricas o a la validación del nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral.

*d) No tener vigente 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 (...)".*

*De conformidad con el inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, 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 (igual o superior al 90% en la EDL), 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.*

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Talento Humano  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 1 de 1
		Versión:01	28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

*Se entenderá por “última evaluación del desempeño” la calificación ordinaria y definitiva en firme que haya sido obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo sobre el que se ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo.*

*En el evento en el que durante el periodo anual se hayan desempeñado varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, sea en el empleo titular o en el desempeñado en encargo.*

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez verificado por parte de la dependencia de Talento Humano de la Secretaría de Educación la relación de funcionarios que cumplen con los requisitos mínimos para optar a los encargos convocados, serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de todos los funcionarios de carrera administrativa que se postulen para efectos clasificatorios.

En las evaluaciones, el área de Talento Humano se ceñirá a los siguientes factores:

- Las evaluaciones se efectúan teniendo en cuenta el cargo titular o base del funcionario de carrera administrativa.
- Para la evaluación de la experiencia no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico.
- Solo se puntúan los estudios formales que excedan los requisitos exigidos para el cargo.
- Se tendrán en cuenta los documentos que a la fecha de apertura de la convocatoria reposen en la historia laboral de cada uno de los funcionarios.
- En caso de no presentarse algún postulado o candidato a los cargos, la convocatoria se declarará desierta y se darán por terminados los procesos dispuestos en esta circular. Así mismo se procederá a informar al nominador sobre la situación administrativa para que se continúe con el proceso de nombramiento provisional temporal.

**3.1. DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS:** La formación académica formal e informal que exceda los requisitos mínimos se puntuará como se señala a continuación:

**3.1.1. EDUCACIÓN FORMAL:** El ponderado de esta calificación, equivale al 60%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 50%.

TÍTULO	Doctorado Maestría	Especialización	Profesional	Tecnólogo	Técnico profesional
PUNTAJE	30	25	20	15	10

**3.1.2. COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** El ponderado de esta calificación equivale al 30%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 50%.

<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</b>	
<b>CANTIDAD DE CERTIFICADOS</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 1 de 1 28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

1 o más	10
<b>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</b>	
<b>CANTIDAD DE CERTIFICADOS</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
1	10
2 o más	15

3.1.3. EDUCACIÓN NO FORMAL: El ponderado de esta calificación equivale al 10%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 50%.

INTESIDAD HORARIA DE LOS CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
500 o más	100
450-499	90
400-449	80
350-399	70
300-349	60
250-299	50
200-249	40
150-199	30
100-149	20
50-99	10
30-49	5
29 menos	3

Nota: Los cursos que superen 10 años de realizados, no serán tenidos en cuenta.

3.2 EXPERIENCIA: La experiencia será valorada adicional y de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales de los cargos requeridos, de acuerdo a la siguiente tabla:

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 1 de 1 28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

#### NIVEL ASISTENCIAL

NUMERO DE MESES EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MAXIMO
49 MESES O MAS	50
ENTRE 37 Y 48 MESES	20
ENTRE 25 Y 36 MESES	15
ENTRE 13 Y 24 MESES	10
DE 1 A 12 MESES	5

#### NIVEL TECNICO

NUMERO DE MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MAXIMO
49 MESES O MAS	40
ENTRE 37 Y 48 MESES	30
ENTRE 36 Y 12 MESES	20
ENTRE 12 Y 1 MESES	10

Se calificará la experiencia sobre 90 puntos máximo el cual corresponde al peso equivalente del 50%.

PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO: El encargo recaerá sobre quien obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la tabla porcentual que a continuación se señala:

REQUISITO	CARÁCTER	PESO
ESTUDIOS	Clasificatorio	50%
EDUCACIÓN		

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Talento Humano  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 1 de 1 28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

<b>FORMAL (60%)</b>		
<b>EDUCACIÓN INFORMAL (10%)</b>		
<b>COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)</b>		
<b>EXPERIENCIA</b>	Clasificatorio	50%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>

Nota: Como criterio de desempate se tendrá en cuenta la última calificación de la evaluación del desempeño laboral.

#### 4. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos se publicará en la cartelera institucional y en la página web oficial de la Secretaría de Educación de Pitalito, en el transcurso del día hábil siguiente a la realización del mismo.

#### 5. RECLAMACIONES

Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones frente al estudio ante el nominador dentro del día hábil siguiente a la publicación de los resultados de acuerdo a lo consagrado en la Circular No. 005 del 23 de julio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.

En caso de no existir reclamaciones al estudio realizado, se procederá a realizar la publicación para posteriormente realizar el acto administrativo de encargo.

#### 6.1. RECLAMACIONES FRENTE A LA DECISIÓN DEFINITIVA DEL ENCARGO

En virtud del literal e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con la Circular 20191000000127 de la CNSC, contra la decisión definitiva de provisión del encargo procederá reclamación laboral ante la Comisión de Personal en primera instancia, la cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del acto lesivo.

En caso de que la reclamación no cumpla con los requisitos del artículo 5° del Decreto ley 760 de 2005, se procederá a su archivo, decisión contra la cual solo procede el recurso de reposición.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Talento Humano  
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 1 de 1 28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

En segunda instancia conocerá la Comisión Nacional del Servicio Civil.  
La reclamación en primera instancia deberá resolverse en un plazo no superior a ocho días.

La impugnación ante la CNSC deberá presentarse ante la Comisión de Personal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia. Recibido el recurso, la Comisión de Personal deberá remitirlo a la CNSC dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo.

### 7. CRONOGRAMA PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Recepción solicitudes de documentos: De 8 de la mañana a 12 del mediodía y de 2:00 a 6:00 pm a través del aplicativo SAC2.	3 mayo de 2024.
Solicitud de información al Técnico Administrativo de Historias Laborales y al Profesional Universitario de Evaluación del Desempeño Laboral Docente; para la respectiva expedición de los certificados laborales.	6 mayo de 2024
Análisis de las postulaciones.	7 y 8 mayo de 2024.
Publicación en la página web de la SEM de los resultados de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.	9 mayo de 2024
Término para radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos (Un día hábil)	10 mayo de 2024
Término para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten.	14 de mayo de 2024
Publicación decisión reclamaciones. (Acta de cierre)	15 de mayo de 2024.

  
**JUAN CAMILO RAMÍREZ GARCÍA**  
 Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional Talento Humano  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico

Carrera 3 No.4 -78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera" Pitalito - Huila