

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 1 de 5
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

**RESPUESTA RECLAMACIÓN ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PARA ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL DEL EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL CON DENOMINACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407 GRADO 05 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL ESCUELA NORMAL SUPERIOR, SEDE PRINCIPAL DE LA PLANTA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO.**

La Secretaría de Educación del municipio de Pitalito, se permite resolver la reclamación presentada por la funcionaria MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ.

**RELAMACIÓN.**

MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 36287877, presentada en los siguientes términos mediante oficio No. PIT2024ER003205 de 10 de mayo de 2024.

*“Respetuosamente, me permito presentar reclamación del Encargo Nivel Asistencial, Denominación Auxiliar administrativo, Código 407, Grado 05, de acuerdo a la Convocatoria 009 de 2024, emitida por la Secretaria de Educación Municipal dependencia IEM Escuela Normal Superior, Sede Principal.*

*Teniendo en cuenta que no fue calificada la experiencia laboral, Certificados de estudio; los cuales reposan en mi historia laboral [SEM] y que fueron radicados mediante SAC PIT2024ER000692 el día 28/01/2024 y SAC PIT2024ER001671 el día 01/03/2024, radicados con antelación a la convocatoria actual.*

*Solicito amablemente se estudie mi historia laboral de acuerdo a la convocatoria y se determine su decisión frente a este caso, ya que cuento con las capacidades para ejercer el cargo”.*

Con respecto a lo anterior se precisa lo siguiente:

1. Que, en el Numeral 3 ítem 4 de la Convocatoria 005 de 2024, establece: **“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”.**

Que, al momento de realizar la valoración de la historia laboral los documentos no habían sido archivados en el expediente, sin embargo, se ha evidenciado que los documentos acreditados en la reclamación fueron efectivamente aportados en la fecha señalada por la reclamante, razón suficiente para proceder a considerarlos y evaluarlos dentro de la

Proyectó: Carolina Acosta Oviedo / Profesional Universitario TH  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

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

Convocatoria No. 005 el 5/03/2024.

2. A continuación, se realiza el estudio verificación de requisitos de la señora **MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ** para el cargo de Auxiliar Administrativo en encargo, código 407, Grado 05 en la IEM Escuela Normal Superior, sede Principal.

ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR CONVOCATORIA 009 - 2024					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407, GRADO 05, DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR, SEDE PRINCIPAL, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO					
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO (REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA)		APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	COMPORTAMENTALES 1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 5. Manejo de la información. 6. Adaptación al cambio. 7. Disciplina. 8. Relaciones interpersonales. 9. Colaboración.	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 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 territorial o el sistema tipo definido por la CNSC.	El servidor Público desempeña empleo del mismo nivel o inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante encargo.
Bachiller en cualquier modalidad.	15 meses de experiencia relacionada.				

MARIA SHIRLEY MENESES SANCHEZ					
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO	SANCIONES DISCIPLINARIAS	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	DESEMPEÑO DE EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR
El funcionario cuenta con título: BACHILLER ACADÉMICO	AGRICOL ABONOS Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generado en el manejo de la compra y venta de productos y manejo de caja.  Periodo: 01 de enero de 2008 al 25 de agosto de 2014. TIEMPO DE SERVICIOS: 6 años 7 meses 18 días.	CUMPLE COMPORTAMENTALES 1. Orientación a resultados. 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia. 4. Compromiso con la organización. 5. Manejo de la información. 6. Adaptación al cambio. 7. Disciplina. 8. Relaciones interpersonales. 9. Colaboración.	CUMPLE No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de fecha 7 de mayo de 2024.	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024, es de 97,77 ubicándola en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE Se encuentra en carrera administrativa en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

Con el propósito de hacer claridad en el estudio realizado a la historia laboral de la petionaria respecto de la evaluación inicial, a continuación, se relaciona la experiencia y formación académica relacionada, valorada así:

Proyectó: Carolina Acosta Oviedo / Profesional Universitario TH  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 3 de 5 28/12/2018
<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>			

MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ		
VALORACIÓN DE EXPERIENCIA NIVEL ASISTENCIAL		
EMPRESA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	TIEMPO DE SERVICIOS
AGRICOLABONOS	Cargo: Auxiliar Administrativo: Funciones: Atención al público, redacción y organización de documentos, comerciales y financieros, archivo de registros generado en el manejo de la compra y venta de productos y manejo de caja. Periodo: 01 de enero de 2008 al 25 de agosto de 2014.	6 años 7 mes 18 días
NOTA: SE VALORÓ LA EXPERIENCIA ADICIONAL A LOS 15 MESES (LOS CUALES CORRESPONDEN A 64 MESES, ESTO EQUIVALE AL 27,78%)		

EDUCACION NO FORMAL: El ponderado de esta calificación equivale al 10% con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso del 50%.				
MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ				
SE VALORARON LOS CURSOS NO SUPERIORES A 10 AÑOS				
INSTITUCION EDUCATIVA	NOMBRE CURSO	INTENSIDAD HORARIA	AÑO FINALIZACIÓN	OBSERVACIÓN
SENA	ESTRUCTURACIÓN DE PLAN DE NEGOCIOS COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACIÓN PERSONAL Y COMUNITARIA	48	28/04/2023	NO ES INHERENTE AL CARGO
SENA	PLANEACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	48	25/04/2023	
SENA	CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	48	9/05/2023	
SENA	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN	40	2/08/2022	
SENA	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	48	16/08/2022	NO ES INHERENTE AL CARGO
SENA	ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN	96	1/09/2023	
<b>TOTAL HORAS.</b>		<b>232</b>		
NOTA: NO TIENE HORAS DE CURSOS, LO QUE EQUIVALE AL 0,72% DE LA EDUCACIÓN INFORMAL INHERENTE AL CARGO.				

Proyectó: Carolina Acosta Oviedo / Profesional Universitario TH

Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

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

**COMUNICACIÓN OFICIAL**

<b>Educación Formal</b>	60%	30	Maestria o Doctorado	18%
		25	Especializacion	15%
		20	Profesional	12%
		15	Tecnologo	9%
		10	Tecnico Profesional	6%


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

**EL POSTULADO OBTUVO CALIFICACIÓN DE:** 6% con el Título: **TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**

A continuación, se muestra el consolidado del Puntaje adicional consolidado: Experiencia y estudios.

MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ			
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO
ESTUDIOS			
EDUCACIÓN FORMAL (60%)			
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (30%)	Clasificatorio	50%	6,72%
EDUCACIÓN INFORMAL (10%)			
EXPERIENCIA	Clasificatorio	50%	27,78%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>34,50%</b>

Proyectó: Carolina Acosta Oviedo / Profesional Universitario TH  
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 5 de 5 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

3. Que, como resultado de lo anterior, la señora MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ, quien se postuló para el cargo en encargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05, Institución Educativa Municipal Escuela Normal Superior, sede Principal, cumple con los requisitos conforme al manual de funciones, y ocupa el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, siendo inferior al de Auxiliar Administrativo, y quien obtuvo una puntuación de 34.50%.

Teniendo en consideración las precisiones realizadas en las reclamaciones, la revisión integral y verificada la información aportada, se determinó que el encargo para ejercer el cargo de Auxiliar Administrativo, código 407, Grado 05 en la IEM Escuela Normal Superior, sede Principal, recae sobre la señora MARÍA SHIRLEY MENESES SÁNCHEZ, identificada con cédula No. 36.287.877 con una calificación adicional del 34.50%.

Se publica en la página <https://www.alcaldiapitalito.gov.co/index.php/avisos-notificaciones-y-edictos> de Alcaldía Municipal de Pitalito - Huila a los 15 días del mes de mayo de 2024, acorde a la determinación expuesta en la Convocatoria No. 009 de 2024.

  
 JUAN CAMILO RAMÍREZ GARCÍA  
 Secretario de Educación Municipal

  
 CAROLINA ACOSTA OVIEDO  
 Profesional Universitario SEM