

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01 Versión:01	Página 1 de 9 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

**ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
PARA ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL DEL EMPLEO DEL NIVEL ASISTENCIAL CON
DEMOMINACIÓN SECRETARIO CODIGO 440, GRADO 01 DE LA PLANTA ADSCRITA A LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO.**

CARGOS: SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 01.

DEPENDENCIA: INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL LA LAGUNA SEDE PRINCIPAL.

CONDICIONES DEL EMPLEO: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y MUNICIPIO DE PITALITO CONFORME AL DECRETO No. 314 DE 2018.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 01 DE AGOSTO DE 2022.

CARLOS ALBERTO MARTÍN SALINAS identificado con cédula de ciudadanía número 79.271.193 expedida en Bogotá D.C., en calidad de SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO y ROSMIRA GUERRERO STERLING, identificada con cédula de ciudadanía número 36.288.362 expedida en Pitalito (Huila), en calidad de PROFESIONAL UNIVERSITARIO del área de Administrativa y Financiera; de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 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 (1) 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 2.2.5.5.42 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 648 del 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”.*

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 en carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad salvo que la entidad decida no proveer los empleos.

La Ley 1960 del 2019 que modifica la Ley 909 de 2004 contempla en su artículo 1: *“El artículo 24 de la Ley 909 de 2004 quedará así:*

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario 
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 2 de 9 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

Mientras surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleos de carrera tendrán derecho a ser encargados en este 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 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 positivos a través del encargo de empleados de carrera o 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 aplicará 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 del Servicio Civil a través del medio que esta indique”.*

De conformidad con lo expuesto, se fijan criterios objetivos que garanticen los principios constitucionales de mérito, transparencia, igualdad eficacia y publicidad.

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 administrativa sobre quien recaiga 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.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario 
 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 9 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

La Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, deberá llegar 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 encargos serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupa 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 de Competencias Laborales corresponde al jefe del organismo o de 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 adquirida 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 disciplinas académicas exigidas para el desempeño del empleo.*

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de la 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. Subrayada a propósito del cargo, así mismo se ha tendido en cuenta el concepto de la función pública 20211020324411 de 25 de enero de 2021.*

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

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario 
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento / Asesor Jurídico SEM 

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 4 de 9
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

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

c). Que posea actitudes 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 según del artículo 1º 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 sobresalientes, 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 existe servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

*Así mismo de conformidad con el artículo 2.2.3.2 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.*

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario

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 5 de 9 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

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 la 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 deberán 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 314 de 2018.

A continuación, se relacionan los Servidores del Nivel Asistencial con derechos de Carrera Administrativa y que se encuentran en mismo nivel; que se postularon al encargo del empleo del nivel Asistencial con denominación Secretario Código 440, Grado 01.

NOMBRE	DOCUMENTO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA
NEISSER TORRES	12131139	OPERARIO	487	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL MONTESSORI SEDE PRINCIPAL
SILVA BENAVIDES NEILA YELIZA	1083918026	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL NORMAL SUPERIOR SEDE PRINCIPAL

Con base en lo anterior se procede a efectuar el estudio de cumplimiento de requisitos con los funcionarios postulados, quienes por nivel jerárquico se encuentra en cargos del nivel asistencial.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Las competencias Comportamentales son las descritas en el Decreto 815 de 2018 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Decreto 314 de 2018.

Se anexa en tres (3) folios la identificación del cargo; el cual hace parte integral del presente estudio.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento/Asesor Jurídico SEM

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FCO01 Versión:01	FORMATO Página 6 de 9 28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR					
SECRETARIO CODIGO 480, GRADO 01 ADSCRITO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LAGUNA 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 Bachiller en cualquier modalidad	EXPERIENCIA 24 meses de experiencia relacionada	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 d 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.
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE FACTORES PARA EL ENCARGO					
POSTULADO: NEISSER TORRES -CARGO SECRETARIO, CODIGO 440, GRADO 01- INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LAGUNA SEDE PRINCIPAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO					
CUMPLE el funcionario cuenta con título: - BACHILLER ACADÉMICO.	CUMPLE El empleo dentro de los requisitos de experiencia estipula (24) meses de experiencia relacionada y el servidor público se ha desempeñado dentro de la Administración pública en los cargos de: Operario, Código 487, Grado 01 y Auxiliar Administrativo Código 405, Grado 07. - Total de servicio: 23 DÍAS, 5 MESES Y 30 AÑOS ; a la fecha como se indica en los certificados laborales.	CUMPLE De acuerdo a la revisión que se efectuó a la Historia Laboral y compromisos comportamentales se evidencia que el funcionario: - Maneja con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone. - Establece y mantiene relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. - Articula sus actuaciones con los demás. - Cumple los compromisos adquiridos. - Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.	CUMPLE No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de fecha 28 de julio de 2022.	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, con calificación 97,14 ubicandolo en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE El Servidor Público desempeña empleo del mismo nivel al cargo a proveer mediante encargo, su cargo de origen es operario.
ANÁLISIS FACTORES A EVALUAR					
SECRETARIO CODIGO 480, GRADO 01 ADSCRITO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LAGUNA 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 Bachiller en cualquier modalidad	EXPERIENCIA 24 meses de experiencia relacionada	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.	No tener sanciones disciplinarias en el último año.	El inciso segundo del artículo 1 d 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	El servidor Público desempeña empleo del mismo nivel o inmediatamente inferior al cargo a proveer mediante encargo.
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE FACTORES PARA EL ENCARGO					
POSTULADO: NEILA YELIZA SILVA BENAVIDES -CARGO SECRETARIO, CODIGO 440, GRADO 01, INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA LAGUNA SEDE PRINCIPAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO					
CUMPLE el funcionario cuenta con título: - BACHILLER ACADÉMICO.	CUMPLE El empleo dentro de los requisitos de experiencia estipula (24) meses de experiencia relacionada y el servidor público se ha desempeñado dentro de la Administración pública en los cargos relacionados a continuación: - Auxiliar de enfermería en la ESE Manuel Castro Tovar; con la asignación de las siguientes funciones: La entrega de informes, consolidación de información, elaboración y consolidación de bases de datos, atención al usuario, capacitación y manejo de talleres; dichas actividades similares al cargo de secretario según el Decreto No. 314 de 2018. En dicha empresa obtuvo (36) meses de experiencia. - Secretario: Código 440, Grado 01, en en la IEM Humberto Muñoz Ordoñez sede Principal de la Secretaría de Educación Municipal. Experiencia: 27 Días, 3 Meses, 0 Años. - Total de servicio: 27 DÍAS, 3 MESES Y 3 AÑOS ; a la fecha como se indica en los certificados laborales.	CUMPLE De acuerdo a la revisión que se efectuó a la Historia Laboral y compromisos comportamentales se evidencia que el funcionario: - Maneja con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone. - Escucha con interés y capta las necesidades de los demás. - Articula sus actuaciones con los demás. - Cumple los compromisos adquiridos. - Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo. Entre otras.	CUMPLE No tiene sanciones disciplinarias en el último año. Conforme al certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de fecha 28 de julio de 2022.	CUMPLE El porcentaje obtenido de la Evaluación del Desempeño Laboral del Servidor Público durante el periodo del 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022, con calificación 97 ubicandola en el nivel SOBRESALIENTE.	CUMPLE El Servidor Público desempeña empleo del mismo nivel al cargo a proveer mediante encargo, su cargo de origen es auxiliar administrativo.

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 7 de 9
		Versión:01	28/12/2018
COMUNICACIÓN OFICIAL			

Teniendo en cuenta la Convocatoria No. 009 de 2022 se procedió a realizar la evaluación de la formación académica formal e informal, igualmente la experiencia **adicional**, la cual se relaciona a continuación de manera consolidada de los señores NEISSER TORRES y NEILA YELIZA SILVA BENAVIDES; así:

1. NEISSER TORRES

EDUCACION ADICIONAL	TOTAL OBTENIDO
EDUCACION FORMAL	0%
EDUCACION NO FORMAL	5.38%
EDUCACION PARA EL TRABAJO	0%
TOTAL	5.38%

EXPERIENCIA ADICIONAL		
NUMERO DE MESES EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EN %
49 MESES O MAS	50	27.78%

2. NEILA SILVA BENAVIDES

EDUCACION ADICIONAL	TOTAL OBTENIDO
EDUCACION FORMAL	0%
EDUCACION NO FORMAL	5.38%
EDUCACION PARA EL TRABAJO	6%
TOTAL	11.38%

EXPERIENCIA ADICIONAL		
NUMERO DE MESES EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EN %
49 MESES O MAS	5	2.78%

De acuerdo a los dispuesto en los artículos 1 de la Ley 1960 de 2019, artículo 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 temporal para el empleo del Nivel Asistencial con denominación Secretario de la Planta de Personal de la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito, se encontró lo siguiente:

Conforme a los postulados el señor Neisser Torres y la señora Neila Yeliza Silva Benavides; cumplen con el perfil del cargo.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento/Asesor Jurídico SEM 

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 8 de 9
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

A continuación, se relacionan los puntajes de manera consolidado en cuanto a los estudios y experiencia que exceden sobre los requisitos mínimos así:

PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO				
REQUISITO	CARÁCTER	PESO	TOTAL OBTENIDO NEISSER TORRES	TOTAL NEILA SILVA BENAVIDES
ESTUDIOS	Clasificatorio Bachiller en cualquier modalidad	50%	5,38%	11,38
EDUCACIÓN FORMAL (60%)				
EDUCACIÓN INFORMAL (30%)				
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (10%)				
EXPERIENCIA	Clasificatorio (24 meses relacionada)	50%	27,78	2,78
PUNTAJE TOTAL		100%	33,16	14,16

Con respecto a lo anterior el señor Neisser Torres, obtuvo el mayor porcentaje con un 33.16%.

Lo anterior 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 de mérito; se publica el presente Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de encargo a los 1 días del mes de agosto de 2022. Luego de publicado, contra este se podrá presentar reclamación aportando las pruebas y argumentos, de manera personal y por escrito ante la Secretaría de educación Municipal a través del aplicativo SAC2, para dar traslado en cumplimiento al artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en el tiempo estimado en el cronograma de la convocatoria.

Se dispone en la página web: www.sempitalito.gov.co de la Secretaría de Educación del municipio de Pitalito –, a los 1 días del mes de agosto de 2022, el resultado del Estudio de Verificación de Requisitos para el otorgamiento del encargo estos adquiriendo carácter definitivo y se procederá con los trámites administrativos necesarios para realizar el respectivo nombramiento en encargo.

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario 
 Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento/Asesor Jurídico SEM 

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	N- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FORMATO	
		FCO01	Página 9 de 9
	Versión:01	28/12/2018	
COMUNICACIÓN OFICIAL			

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 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 de la Secretaría de Educación Municipio de Pitalito, el proceso realizado para su provisión será revocado para poder dar cumplimiento a la directriz de la CNSC.

El presente estudio de cumplimiento de requisitos para encargo por vacancia temporal del empleo del nivel Asistencial denominado Secretario Código 440, Grado 01 de la planta de la Secretaría de Educación del municipio de Pitalito, se expide a los 1 días del mes de agosto de 2022.



CARLOS ALBERTO MARTÍN SALINAS
Secretario de Educación Municipal



ROSMIRA GUERRERO STERLING
Profesional Universitario SEM

Proyectó: Rosmira Guerrero Sterling / Profesional universitario
Revisó: Diego Fernando Vásquez Sarmiento/Asesor Jurídico SEM

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

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	
			Página 27 de 47
		Versión:03	04/07/2018
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES I.E.			

6.1.2 SECRETARIO

IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Secretario.
CÓDIGO	440
GRADO	01
NÚMERO DE CARGOS	11
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Rector
CARGOS QUE LE REPORTAN	Ninguno
NATURALEZA	Carrera Administrativa
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir al Rector en todas las labores administrativas concernientes a su Despacho, de tal forma que coadyuve al normal desarrollo de las funciones y objetivos de las Instituciones Educativas del Municipio de Pitalito.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar operativamente y complementar el desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades donde interviene quien ejerce la supervisión directa. • Asistir al Rector de las Instituciones Educativas del Municipio de Pitalito en la recepción de visitas, el manejo del archivo documental y la administración de correspondencia. 	
FUNCIONES ESPECÍFICAS	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	
			Página 28 de 47
		Versión:03	04/07/2018
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES I.E.			

- Organizar y manejar el archivo de su oficina.
- Atender al público que le solicite información del plantel.
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados.
- Tomar dictados y realizar transcripciones mecanográficas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

En este cargo por definición de los Rectores y teniendo en cuenta la redacción de las funciones originalmente tomadas de la resolución 13342 de 1982; aunque dicha resolución fue derogada por la Ley 115 de 1994 ley General de Educación, en sus artículos 126 y 129 la tomamos como base para adaptar las funciones a las nuevas exigencias conforme a la constitución del 91, a la ley 115 de 1994 y a la ley 715 de 2001 que versan sobre el tema, en algunas Instituciones Educativas se asignan las funciones que se asimilan a las del Secretario Académico, Pagador, Almacenista, Auxiliar Administrativo (Bibliotecario), Auxiliar de Ayudas Educativas, Ayudante de Laboratorio.

PERFIL DEL CARGO

ESTUDIOS	Bachiller en cualquier modalidad
TIEMPO DE EXPERIENCIA	24 meses de experiencia relacionada.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DEL CARGO	Técnicas de manejo de oficina.
	Técnicas de archivo documental.
	Atención y Servicio al Cliente.
	Sistema de Gestión documental e institucional.
	Curso Avanzado en Informática y manejo de equipos de oficina.
	Normas y políticas vigentes en materia contable, de impuestos y Legislación Educativa.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la organización
Manejo de la información

	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	MANUAL DE FUNCIONES INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL	
		Versión:03	Página 29 de 47 04/07/2018
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES I.E.			

Adaptación al cambio
Disciplina
Relaciones interpersonales
Colaboración

6.1.3 CONDUCTOR

IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Conductor
CÓDIGO	480
GRADO	01
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Rector
CARGOS QUE LE REPORTAN	Ninguno
NATURALEZA	Carrera Administrativa
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Transportar personas y bienes según las necesidades Institucionales, garantizando su movilización segura, satisfactoria y oportuna.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar operativamente y prestar asistencia al Rector de las Instituciones Educativas de Pitalito • Transportar las personas y bienes de la Institución Educativa de manera oportuna, idónea y segura. • Velar por estado General y de funcionamiento de los vehículos a su cargo o que utilice para el desempeño de su función. 	