


| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1 |
| | RESOLUCIONES | Fecha: Junio 2012 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | | | | | |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|
| RESOLUCIÓN No: | 00980 | FECHA: | 18 DE JUNIO DE 2020 | PAGINA Nº: | 1 |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE ENCARGO"

El Secretario de Educación del Municipio de San José de Cúcuta, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la ley 715 de 2001, ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019 y el Decreto delegatario No. 0084 de 2020, y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7º de la Ley 715 de 2001, señala las competencias a los Municipios Certificados, entre las cuales se encuentra la de Administrar ejerciendo las facultades señaladas en el Artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las Instituciones Educativas y el Personal Directivo Docente, Docente y Administrativo de las Instituciones Educativas oficiales sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la Ley.

Que, por mandato del artículo 41 de la Ley 715 de 2001, el Municipio de San José de Cúcuta se encuentra certificado a partir del 02 de enero de 2004, asumiendo la competencia plena para la administración del servicio público educativo.

Que, la Ley 909 de 2004 al regular el ingreso y ascenso al empleo público, deja claro que la figura del Encargo es un derecho de los Empleados de Carrera y procede de manera preferente para la provisión de vacantes definitivas.


Que, la ley 1960 de 2019, en la forma como modificó la Ley 909 de 2004, en especial a lo pertinente a su artículo 24, determina que el Encargo se aplica para la provisión de vacantes definitivas y consiste en la designación, previa convocatoria y publicación de las vacantes a ser proveídas mediante el Encargo mientras se surte el proceso de provisión de empleos de carrera.

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil en uso de sus competencias de administración y vigilancia de la carrera Administrativa y en aplicación de lo dispuesto en la ley 1960 el 27 de Junio de 2019 *"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004; EL Decreto 1567 de 1998 ..."*, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 117 del 29 de Julio de 2019, en la cual establece las instrucciones o lineamientos que deben cumplir los Representantes legales y Jefes de Unidades de Personal del Sistema General de Carrera Administrativa de los sistemas específicos o Especiales de origen legal y de los sistemas Especiales a los que por orden de la ley aplica transitoriamente la ley 909 de 2004; para proveer mediante la figura del ENCARGO, los empleos de Carrera Administrativa que se encuentren en vacancia definitiva o temporal

Que así mismo, la ley 1960 de 2019 *"Por el cual se modifican La ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998"*, determina lo pertinente al ENCARGO, para el evento de proveer vacantes definitivas mediante esta modalidad la cual desarrolla a través de las Circulares 20191000000117 y 20191000000157 del 29 de Julio y 18 de diciembre de 2019, respectivamente.

Que, en razón a las consideraciones anteriormente expuestas, la Secretaría de Educación del Municipio San José de Cúcuta, debe adoptar el procedimiento para efectuar los ENCARGOS para el personal Administrativo adscrito a esta Entidad territorial, en los cargos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal.

Que, en mérito de lo expuesto,

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1 |
| | RESOLUCIONES | Fecha: Junio 2012 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | | | | | |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|
| RESOLUCIÓN No: | 00980 | FECHA: | 18 DE JUNIO DE 2020 | PAGINA Nº: | 2 |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE ENCARGO"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el procedimiento para proveer de manera transitoria y excepcional mediante la figura de ENCARGO las vacancias definitivas y temporales superiores a cuatro (4) meses, de los cargos del Personal Administrativo de la planta de cargos de la Secretaría de Educación del municipio San José de Cúcuta, adscritos a las Instituciones Educativas Oficiales de esta entidad territorial.

PARÁGRAFO: Una vez informada la existencia de la vacancia definitiva a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la forma dispuesta en el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 1960 de 2019, se dispone de un término de quince (15) días hábiles, para adelantar el procedimiento acá establecido y proferir el acto administrativo de encargo correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONVOCATORIA: La Secretaría de Educación Municipal expedirá una Circular informativa, con la cual se abre el expediente para realizar la convocatoria del cargo vacante, documento que será publicado en la página web de la Secretaría de Educación www.semucucuta.gov.co, por el término de dos (2) días hábiles, detallando el cargo vacante a proveer, el perfil de cada cargo vacante de conformidad con lo establecido en el Manual de funciones y Competencias, con indicación expresa del lugar donde cumplirá sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS GENERALES: EL ENCARGO en el empleo en vacancia, debe recaer en el servidor de Carrera Administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente.


1. Que esté vinculado con derechos de carrera en la planta de personal Administrativo Adscrita a las instituciones educativas oficiales del Municipio San José de Cúcuta.
2. Que tenga aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a Encargar.
3. Que no tenga sanción disciplinaria vigente.
4. Que haya logrado una evaluación de desempeño sobresaliente en el último año.
5. Que ocupe un empleo inferior al que se va a proveer transitoriamente.

ARTICULO CUARTO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Los (las) postulantes radicarán ante el Sistema de Atención al Ciudadano –SAC- de la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta, la solicitud con los documentos que pretendan hacer valer, que no reposen en su hoja de vida, para acreditar los requisitos.

PARÁGRAFO: No se aceptarán solicitudes presentadas de manera extemporánea, sólo se revisarán las que se presenten dentro de los términos fijados en la publicación de la convocatoria. Las solicitudes presentadas fuera de término serán rechazadas.

ARTÍCULO QUINTO: REVISIÓN: Una vez finalice el término de publicación de la Convocatoria del cargo vacante para el Encargo, el líder de la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Cúcuta realizará el estudio de verificación de requisitos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, teniendo en cuenta la información que obre en la historia laboral de los Administrativos al momento de la publicación de la vacante y/o aportada al momento de la postulación.

ARTÍCULO SEXTO: CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de que dos o más aspirantes acrediten que cumplieron con los requisitos generales establecidos en el Artículo TERCERO de la presente Resolución,

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1 |
| | RESOLUCIONES | Fecha: Junio 2012 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | | | | | |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|
| RESOLUCIÓN No: | 00980 | FECHA: | 18 DE JUNIO DE 2020 | PAGINA Nº: | 3 |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE ENCARGO"

presentándose empate, ganará el Encargo quien obtenga la mayor calificación en la sumatoria de los siguientes criterios:

1. El aspirante que acredite mayor tiempo con derechos de carrera, acreditando con la fecha del acta de posesión, el cual se calificará con los siguientes rangos de tiempo, así:

| TIEMPO CON DERECHOS DE CARRERA | PUNTAJE |
|---|-----------|
| Superior a cinco (5) años e inferior a diez (10) años | 5 puntos |
| Superior a diez (10) años e inferior a quince (15) años | 10 puntos |
| Superior a quince (15) años | 15 puntos |

2. El aspirante que acredite experiencia en el respectivo cargo ofertado, mediante la modalidad de asignación de funciones y/o encargo en el Sector oficial, dentro de los últimos cinco (5) años; también quien acredite experiencia relacionada al cargo que aspira se calificará con los siguientes rangos:

| MAYOR PUNTAJE DE EXPERIENCIA RELACIONADA | PUNTAJE |
|---|-----------|
| Experiencia relacionada superior a cinco (5) años e inferior a diez (10) años | 15 puntos |
| Experiencia relacionada superior a diez (10) años e inferior a quince (15) años | 25 puntos |
| Experiencia relacionada superior a quince (15) años | 35 puntos |


3. El aspirante que acredite mayor formación académica para su desempeño, se calificará con los siguientes rangos de formación:

| Cantidad de Títulos Adicionales | | Un (1) título | Dos (2) o más títulos |
|---------------------------------|----------------------|---------------|-----------------------|
| Títulos de pregrado | Pregrado relacionado | 10 puntos | 20 puntos |
| Títulos posgrado | Especialización | 15 puntos | 30 puntos |
| | Maestría | 20 puntos | 40 puntos |
| | Doctorado | 25 puntos | 50 puntos |

4. El aspirante que acredite o cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.

| RECONOCIMIENTO AL MÉRITO LABORAL | PUNTAJE |
|----------------------------------|-----------|
| Un (1) reconocimiento | 10 puntos |
| Dos (2) o más reconocimientos | 20 puntos |

5. El servidor con derechos de carrera que acredite condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la ley 1448 de 2011, o Ley de Atención a víctimas del Conflicto Armado.

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
|  República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1 |
| | RESOLUCIONES | Fecha: Junio 2012 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

| | | | | | |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|
| RESOLUCIÓN No: | 00980 | FECHA: | 18 DE JUNIO DE 2020 | PAGINA Nº: | 4 |
|----------------|-------|--------|---------------------|------------|---|

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE ENCARGO"

6. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
7. El servidor que haya sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 403 de 1997.
8. De no ser posible el desempate se decidirá por el sistema de balotas.

PARÁGRAFO: La aplicación del desempate mediante el Sistema de balotas se procederá así: Si persiste empate entre dos (2) En este caso, el líder de Talento Humano Educativo usará diez (10) balotas enumeradas del uno (1) al (10) que se introducirán en una talega, previamente inspeccionada, para lo cual los aspirantes tendrán una (1) sola oportunidad de seleccionar una (1) sola balota de dentro de la talega. El aspirante que elija la balota con el número mayor, ganará el encargo. De este procedimiento se levantará un acta que será suscrita por los participantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: ACTA DE CIERRE: Se levantará un Acta de Cierre donde quedará plasmado el estudio de verificación de requisitos realizado a las historias laborales de los aspirantes, que hará parte del expediente de Convocatoria de Encargo, donde se verificará y motivará la decisión de selección de la mejor historia laboral para desempeñar el cargo convocado.

PARÁGRAFO: El Acta de Cierre deberá ser suscrita por el Secretario de Educación Municipal y la Subsecretaría de Talento humano de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta.

ARTÍCULO OCTAVO: PUBLICACIÓN: El Acta de Cierre que contiene el estudio de verificación de requisitos realizado a las historias laborales de los aspirantes, se publicará por el término de un (1) día hábil en la página web de la Secretaría de Educación Municipal www.semcucuta.gov.co, acto con el cual se entenderá surtida la Notificación a los aspirantes, y procederá contra ésta la SOLICITUD DE REVISIÓN elevada ante la Subsecretaría de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal, la cual deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación.


La Subsecretaría de Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal, deberá dar respuesta a las SOLICITUDES DE REVISIÓN en un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO NOVENO: EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Una vez concluida la publicación y resuelta la totalidad de SOLICITUDES DE REVISIÓN, se procederá a emitir el acto administrativo otorgando el ENCARGO.

PARÁGRAFO: En caso de que ningún servidor público o funcionario se postule o ningún aspirante cumpla con los requisitos para ser Encargado, la entidad territorial podrá proveer discrecionalmente la vacante mediante nombramiento provisional, pero en todo caso deberá cumplirse con los requisitos establecidos en el Manual Especifico de Funciones de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO: PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO: La Resolución de encargo será publicada en la página web de la Secretaría de Educación Municipal www.semcucuta.gov.co.

PARÁGRAFO: El acto administrativo de Encargo puede ser objeto de reclamación ante el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación, dentro de los diez (10) días siguientes a su publicación. De lo resuelto por el Secretario de Educación, en caso de ser adversa, procederá la apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación personal, lo cual debe ser

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Version:1 |
| | RESOLUCIONES | Fecha: Junio 2012 |
| GESTIÓN ESTRATEGICA | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO | GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL |
| Macroproceso | Proceso | Subproceso |

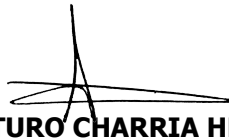
| | | | | | |
|-----------------------|--------------|---------------|----------------------------|-------------------|----------|
| RESOLUCIÓN No: | 00980 | FECHA: | 18 DE JUNIO DE 2020 | PAGINA Nº: | 5 |
|-----------------------|--------------|---------------|----------------------------|-------------------|----------|

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE VACANTES DEFINITIVAS O TEMPORALES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, MEDIANTE ENCARGO"

dado a conocer a las partes involucradas, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Acuerdo 560 del 2015 emanada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los



CARLOS ARTURO CHARRIA HERNÁNDEZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación Municipal

Aprobó: **MARIA FERNANDA MALDONADO AVENDAÑO**
 Subsecretaría de Despacho
 Subsecretaría De Desarrollo Del Talento Humano Educativo

Revisó: **LOLA CARVAJAL AGUILAR**
 Profesional Especializado

Elaboró: **JOSÉ A SÁNCHEZ C.**