 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 1 de 6

Circular N° **035**

PARA:	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA PLANTA DE CARGOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PAGA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES
DE:	SUBSECRETARÍA DE DESPACHO - ÁREA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO EDUCATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
ASUNTO:	CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ENCARGO DE UNA (1) VACANTE DEFINITIVA EN EL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO 219 GRADO 4 Y DEMÁS VACANCIAS DEFINITIVAS QUE EN ESTE MISMO CARGO SE PRESENTEN DURANTE LA VIGENCIA 2023, EN LA PLANTA DE CARGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DE CÚCUTA, PAGA CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES
FECHA:	12 DE JULIO DE 2023

Respetados funcionarios.

Por medio de la presente me permito convocar al personal administrativo de la Planta de Cargos de la Secretaría de Educación del municipio San José de Cúcuta, con derechos de carrera administrativa, adscritos a las Instituciones Educativas Oficiales de esta Entidad Territorial, que deseen participar en el presente proceso de selección para la provisión de una (1) vacante definitiva en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, así como las vacantes definitivas que se presenten con posterioridad a la presente Convocatoria, durante la vigencia 2023, en este mismo cargo; procedimiento que se realizará conforme a los términos dispuestos en la Resolución No 00980 de 18 de junio de 2020 *"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"*, para lo cual se les invita a que manifiesten el deseo de participar en la convocatoria expuesta a continuación:

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en uso de sus competencias de administración y vigilancia de la carrera administrativa y en aplicación a 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 y se dictan otras disposiciones"*, en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 117 del 29 de Julio de 2019, establecen 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, de la siguiente forma:

ARTÍCULO 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.*

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. (...)

En tal sentido y en cumplimiento de las citadas disposiciones, la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta estipuló el siguiente procedimiento para otorgar el derecho preferencial de Encargo en los cargos administrativos que se encuentren en vacancia definitiva o temporal mayor a cuatro (4) meses, al personal administrativo que se encuentra vinculado a la planta de personal paga con recursos del Sistema General Participaciones, en aras de brindar celeridad y garantizar la igualdad de oportunidades a todos los funcionarios administrativos que cumplan los requisitos. Estas etapas se llevarán a cabo, según el cronograma que se detalla en la presente convocatoria y bajo los siguientes parámetros:

035

- 1. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA:** La Subsecretaría de Despacho de Desarrollo de Talento Humano Educativo publicará en la página web www.semccucuta.gov.co de la Secretaría de Educación, el proceso para proveer el cargo mediante la modalidad de Encargo, de una (1) vacante definitiva en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 4el cual de conformidad con lo establecido en el Decreto 0711 del 11 de diciembre de 2009, se determina así:

PLAZA	CÓDIGO	GRADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL

PERFIL DEL ASPIRANTE

Requisitos Mínimos de Educación formal	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional • Tarjeta Profesional cuando la ley lo exija
Requisitos Mínimos de Experiencia	(1) Un año de experiencia en cargos afines

PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procesos de asesoría, asistencias técnica, seguimiento, desarrollo, coordinación de apoyo de los programas y proyectos educativos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios del área de desempeño en la adopción de planes, proyectos institucionales.
2. Asesorar en el área asignada asuntos de su competencia.
3. Ejecutar labores específicas de su área.
4. Resolver derechos de petición de su competencia.
5. Coordinar a nivel interno o externo la ejecución de proyectos educativos.
6. Asumir la representación de la dependencia que lo requiera.
7. Participar en actividades de planificación.
8. Administrar, gestionar y desarrollar proyectos interdisciplinarios con objetivos que correspondan a las exigencias educativas.
9. Presentar informes cuando le sean requeridos.
10. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos, con miras a optimizar la utilizado de los recursos disponibles.
11. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de bs objetivos y las metas propuestas.
12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias en competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
13. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de objetivos, planes y programas de la entidad, y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas.
14. Las demás a que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Liderazgo y manejo administrativo
- Metodología y pedagogía
- Planificación de proyectos

2. INSCRIPCIONES

El personal administrativo con derechos de carrera adscrito a la planta de personal de la Secretaría de Educación de este Municipio que desee ser encargado, deberá inscribirse radicando un oficio en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) vía web y anexando los documentos que considere necesarios para acreditar el cumplimiento de requisitos, teniendo en cuenta que los mismos deberán ser escaneados y adjuntados en forma individual y en formato PDF (ejemplo: actas de grado de especialización, maestría y/o doctorado). En el oficio se deberá identificar su cargo e institución educativa en la que actualmente se encuentra y el cargo al cual se postula.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE CRITERIOS:

3.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO: La Subsecretaría de Despacho Área Desarrollo del Talento Humano Educativo efectuará el análisis correspondiente a los requisitos mínimos, de conformidad con la información reportada en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y con los registros consignados en los archivos de la Secretaría de Educación de San José de Cúcuta, así:

- ✓ Estudios y experiencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 0711 de 2009 "Por el cual se ajusta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal administrativa de las instituciones educativas adscritas a la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta".
- ✓ Evaluación de desempeño sobresaliente del último año.
- ✓ No tener sanciones disciplinarias en el último año calendario. Para verificar este requisito el aspirante deberá anexar el correspondiente certificado expedido por autoridad competente.
- ✓ Todos los demás establecidos en la Resolución No. 00980 de 18 de junio de 2020.

3.2 VALORACIÓN DE CRITERIOS: Se dará un puntaje a quienes demuestren formación académica y experiencia adicional al exigido en los requisitos mínimos, de acuerdo a lo señalado en el artículo sexto de la Resolución No. 00980 de 18 de junio de 2020, que se transcribe a continuación:

"ARTÍCULO SEXTO: En caso de que dos o más aspirantes acrediten que cumplieron con los requisitos generales establecidos en el Artículo TERCERO¹ de la presente Resolución 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 (05) 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 especialización	10 puntos	20 puntos
Títulos de Posgrado	Especialización	15 puntos	30 puntos
	Maestría	20 puntos	40 puntos
	Doctorado	25 puntos	50 puntos

¹ARTÍCULO 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.


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 (02) 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.
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”.
4. **PUBLICACIÓN DE LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS E INADMITIDOS:** Se publicará el listado de aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos en la página web www.semcucuta.gov.co de la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta. Igualmente se publicará la lista de aspirantes que no cumplieron con los requisitos.
5. **RECLAMACIONES:** Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sólo a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) vía web, aportando las pruebas y argumentos que la sustentan, en un término que será definido en el cronograma incluido en la presente Circular.
6. **CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS:** Es la sumatoria de valoración de criterios, en este sentido, el derecho preferencial de encargo será determinado por el mayor puntaje obtenido, teniendo en cuenta que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.

Condiciones para desempate: Cuando dos o más aspirantes cumplan con la totalidad de las condiciones descritas anteriormente, se procederá a definir conforme a lo establecido en la Resolución 00980 de 18 de junio de 2020, “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”, a efectos de establecer sobre quien recae el derecho preferencial de ENCARGO.

7. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** Se publicará el listado con los respectivos resultados para el otorgamiento de Encargos, en la página web www.semcucuta.gov.co de la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta.
8. **RECLAMACIONES DE LOS RESULTADOS:** Los aspirantes en el proceso de encargos podrán presentar reclamaciones sólo a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) vía web, aportando las pruebas y argumentos que la sustentan, en un término que será indicado en el cronograma.
9. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS:** Se publicará el listado definitivo con los respectivos resultados para el otorgamiento de encargos, en la página web www.semcucuta.gov.co de la Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR 035	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 5 de 6

OBSERVACIONES GENERALES

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 la Comisión Nacional del Servicio Civil, debe tenerse en cuenta lo previsto en la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, así como el Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Con el fin de dar celeridad al proceso, quienes se presenten deben aportar de manera íntegra la información requerida para realizar su valoración.

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, este 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 consagrados en la Constitución Política.

La presente Convocatoria no constituye un concurso de personal administrativo externo, ni genera derechos de carrera, razón por la cual solo podrán postularse funcionarios administrativos con derecho de carrera adscritos a las Instituciones Educativas del municipio San José de Cúcuta.

El Encargo en vacantes temporales sólo dará derecho al reconocimiento de asignaciones salariales cuando las mismas no sean devengadas por el titular del cargo.


La Secretaría de Educación de San José de Cúcuta continuará utilizando el listado de aspirantes que participen en el presente proceso, para otorgar el derecho preferencial de encargo en los cargos de Profesional Universitario, en las vacantes temporales o definitivas que se generen con posterioridad a la culminación del mismo, durante la vigencia 2023.

Asimismo, se informa que en el evento de presentarse nuevas vacantes definitivas para el mismo cargo de profesional universitario durante la vigencia 2023, en la planta de cargos de personal administrativo adscrito a las instituciones educativas del Municipio de San José de Cúcuta y en los casos de NO haber postulaciones para el cargo convocado a través de la presente Circular y se encuentre agotado el listado de aspirantes que cumplieron con los requisitos para ocupar el mismo; se procederá a realizar el nombramiento provisional de manera directa con personal que no se encuentre vinculado a esta Secretaría de Educación y que cumpla con los requisitos dispuestos en el Decreto 0711 de 2009.

El proceso de encargo no constituye un mecanismo de traslado, por lo tanto, no será admitido al presente proceso quienes ya se encuentren gozando del derecho preferencial de encargo y quienes ya sean titulares de dichos empleos.

Se aclara que los nombramientos provisionales constituyen un mecanismo de carácter excepcional y transitorio que permite proveer temporalmente un empleo de carrera administrativa, con personal que no fue seleccionado mediante el sistema de mérito, en los casos de no haber empleados de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargados y no exista lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada para proveer la respectiva vacante.

Para el cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 00980 de 18 de junio de 2020, se deberá llevar a cabo el siguiente:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INFORMATIVA	Código: PE-02-03-F2
	CIRCULAR	Versión: 01
		Fecha: 13/06/2022
		Página 6 de 6


035

CRONOGRAMA

NRO.	ACTIVIDAD	FECHA
1	PUBLICACIÓN DE CIRCULAR	12 de Julio de 2023
2	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	A partir del 17 al 19 de julio de 2023 recepción de documentos a través de la plataforma sac: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_login/?sec=27 horario: 07 am a 6 pm.
3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE CRITERIOS	24 al 26 de julio del 2023
4	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	27 de julio del 2023
5	RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES RESULTADOS	28 al 31 de julio del 2023
6	RESPUESTA DE RECLAMACIONES A RESULTADOS	02 de agosto del 2023
7	CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS	03 de agosto del 2023
8	RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES RESULTADOS	04 de agosto del 2023
9	RESPUESTA DE RECLAMACIONES A RESULTADOS	08 de agosto del 2023
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS	09 de agosto del 2023
11	EXPEDICIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ENCARGO	10 de agosto del 2023
12	PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO PÁGINA WEB: www.semucucuta.gov.co	11 de agosto del 2023
13	FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ENCARGO	10 días siguientes a su publicación o en su defecto hasta la resolución de los recursos de reposición y/o apelación que lleguen a interponerse

Este cronograma podrá estar sujeto a cambios, y será informado por medio de la página web de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta.

Cordialmente.


MARÍA FERNANDA AYALA GONZÁLEZ
 Subsecretaria de Despacho
 Subsecretaría de Desarrollo del Talento Humano Educativo
 Secretaría de Educación Municipal

Revisó: LOLA CARVAJAL AGUILAR - Profesional Especializada – Abogada

Elaboró: MARLENY ORTEGA ÁLVAREZ - Técnico Operativo


 Marleny Ortega A.