

## CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024

### PROCESO DE PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEO MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO EN VACANTE TEMPORAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS NOMBRADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

La Secretaría de Educación Departamental del Caquetá convoca e invita a todos los funcionarios nombrados en carrera administrativa, adscritos a la planta de personal administrativa que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, para que participen en el proceso de provisión transitoria de UN (1) empleo de carrera, de nivel TÉCNICO, Código 314, Grado 6, que se relaciona a continuación, a través de la figura del encargo.

Se deja constancia que el encargo a proveer será por el término de duración del periodo de prueba del titular del cargo y/o hasta la disposición de vacancia definitiva del mismo.

#### CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN:

Además de los estipulados a lo largo de la presente convocatoria, deberán:

1. Encontrarse inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa de la comisión Nacional del Servicio civil.
2. Cumplir con dos requisitos mínimos de manera simultánea: La FORMACIÓN ACADÉMICA y la EXPERIENCIA.

#### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN:

Para la verificación de requisitos legales exigidos en la ley 909 de 2004 y demás normas concordantes en conjunto con el manual de funciones adoptado por la secretaria de educación departamental del Caquetá (Decreto No. 001136 del 30 de octubre de 2019) y la Resolución No. 0001888 del 27 de septiembre de 2019 expedida por el gobernador del Caquetá; para la provisión transitoria mediante encargo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que el encargo RECAIGA EN EL EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR de la planta de personal de la entidad, al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Si en el nivel y área funcional para proveer el empleo no existen servidores de carrera que tengan el derecho preferencial hacer encargados entonces en ausencia de este servidor el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos cuente con calificación satisfactoria y cumpla con las competencias este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta y en el caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos ya citados se procederá entonces a realizar nombramiento provisional.
3. Que la aspirante cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante incluyendo los requisitos de estudio y experiencia de conformidad con lo dispuesto en el

## CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024

decreto No. 001136 del 30/10/2019 por el cual se adopta el manual de funciones de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

4. Que el aspirante posea las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
5. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. (Decreto 1227 de 2005 art. 80)
6. Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente o satisfactoria. (Decreto 1227 de 2005 art. 80)
7. Que acredite un tiempo de servicios continuo superior a un año de servicio a la Secretaría de Educación Departamental – Caquetá. (Decreto 1227 de 2005 art. 80)

### OTROS CRITERIOS INTERNOS:

1. Serán revisadas y evaluadas las historias laborales de todos los servidores de carrera administrativa que se postulen.
2. La evaluación se efectuará teniendo en cuenta el cargo del titular del servidor de carrera administrativa.
3. Se tendrán en cuenta los documentos que, a la fecha de apertura de la convocatoria interna, reposen en la historia laboral de cada uno de los servidores.
4. Los encargos pueden terminarse, entre otras causas establecidas en la ley, por la obtención de evaluación de desempeño NO SATISFACTORIA.

### CRITERIOS DE DESEMPATE PARA LA PROVISIÓN DE UN EMPLEO DE CARRERA MEDIANTE ENCARGO CUANDO EXISTA PLURALIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MENCIONADOS:

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, caso en el cual, la administración dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en la Resolución Departamental No. 0001883 del 27 de septiembre de 2019.

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, éste no podrá efectuarse, porque representa mayor interés la protección de la salud y dignidad humana del servidor y es deber de la Administración Departamental, salvaguardar estos derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política.

La convocatoria no constituye un concurso de personal administrativo externo, ni genera derechos de carrera.

**CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024**

**ORDEN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN CLASIFICATORIO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>CARÁCTER</b>
<b>TIPOS DE NOMBRAMIENTO.</b> Estar nombrado en carrera administrativa ocupando la titularidad de un empleo inmediatamente inferior o subsiguiente en caso de que nadie cumpla los requisitos.	<b>ELIMINATORIO</b>
<b>SANCIONES DISCIPLINARIAS.</b> No podrán presentarse al presente proceso de convocatoria interna los servidores de carrera que hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.	<b>ELIMINATORIO</b>
<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.</b> No podrán presentarse al presente proceso de convocatoria interna los servidores de carrera que hayan obtenido en el periodo anterior, el resultado de evaluación de desempeño laboral <b>INFERIOR</b> al 90%.	<b>ELIMINATORIO</b>

**MARCO LEGAL:**

Artículo 24 de la Ley No. 909 del 2004, modificado por el Decreto 1960 de 2019.  
Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015  
Resolución Departamental No. 00018883 del 27 de septiembre de 2019.  
Decreto No. 002271 del 31 de diciembre 2021  
Decreto 1227 de 2005 art. 80

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 00018883 del 27 de septiembre 2019, se desarrolla el procedimiento establecido, en los siguientes términos:

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PROVISIÓN DE LA VACANTE TEMPORAL:**

La Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, convoca a los Servidores Públicos Administrativos nombrados en carrera administrativa, que cumplan con los requisitos para postularse en la vacante temporal mediante la figura de encargo, en **UN CARGO a proveer, de TECNICO OPERATIVO, CÓDIGO 314, GRADO 6, en la sede administrativa de la Secretaría de Educación Departamental/Dirección Administrativa y Financiera:**

<b>No.</b>	<b>Nivel</b>	<b>Denominación del Empleo</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Municipio o lugar de ejercicio del cargo</b>
1	Técnico	Técnico Operativo	314	6	Planta central de la Secretaría de Educación Departamental

Serán revisadas, estudiadas y evaluadas, las historias laborales de **TODOS** los funcionarios de carrera administrativa que se postulen. Para la evaluación de la experiencia, no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico del cargo a proveer.



**CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024**

Adicionalmente, deberán superar la prueba técnica individual de aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer a cargo de la Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación (Resolución Departamental No. 0001883 del 27 de septiembre de 2019).

El funcionario que no presente la prueba y/o obtenga concepto desfavorable, no se tendrá en cuenta para las etapas siguientes del proceso, con excepción de casos de fuerza mayor, debidamente demostrables. En esta actividad participarán solo los que hacen parte del listado definitivo de empleados opcionados al encargo.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER Y FUNCIONES:**

IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico Operativo de Nómina
CÓDIGO	314
GRADO	06
NÚMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	Administrativa y financiera
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional universitario de nómina
CARGOS QUE LE REPORTAN	Ninguno
AREA FUNCIONAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SEDC. (4 de 22)	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades de registro, clasificación, verificación, liquidación y reporte relacionadas con el trámite de las novedades de nómina y la liquidación de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE de manera correcta y oportuna, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.	
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Desarrollar los procesos y procedimientos en labores técnicas relacionadas con el procesamiento de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de la SE.	
FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>PROCESO H06. Administración de la nómina</b></li> <li>1. Recibir, radicar, clasificar y verificar las novedades de personal que afectan la liquidación de la nómina de manera oportuna.</li> <li>2. Ingresar los actos administrativos y reportes al sistema de información de nómina, con el fin de afectar el pago de cada uno de los docentes y administrativos impactados.</li> <li>3. Enviar los actos administrativos tramitados en nómina a la administración de hojas de vida para que se anexasen a las respectivas historias laborales.</li> <li>4. Imprimir los listados y reportes de nómina y generar los archivos planos para llevar a cabo los pagos de salarios y prestaciones.</li> <li>5. Generar los reportes correspondientes al fondo nacional del ahorro y la sociedad fiduciaria sobre las novedades tramitadas y los descuentos realizados a cada uno de los funcionarios</li> </ul>	

## CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### I. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia, Estatuto Anticorrupción
2. Manejar la ofimática o conocimientos en informática
3. Atención al cliente
4. Funciones y estructura de la SEDC.
5. Conocimiento en manejo de indicadores y estadísticas
6. Administración Educativa
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
8. Expresión Oral y Escrita
9. Gestión administrativa en el sector público
10. Legislación Laboral.
11. Normatividad relacionada con Prestaciones Sociales
12. Legislación Laboral.
13. Normas sobre empleo público
14. Manejo sistema de nómina

### II. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL GERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> <li>• Adaptación al Cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>

### III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Formación Tecnológica en administración, sistemas financieros o aprobación de tres (3) años de educación superior en financiera, Contaduría o Administración.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada

**Nota:** Para el presente proceso, se tendrán en cuenta las equivalencias del cargo a proveerse mediante encargo, señaladas en el manual de funciones establecidas en el Decreto No. 001136 del 30 de octubre de 2019.

### DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:

Los resultados de los estudios anteriormente mencionados serán publicados en la página WEB de la entidad [www.sedcaqueta.gov.co](http://www.sedcaqueta.gov.co), con el fin de garantizar los presupuestos de igualdad,

## CONVOCATORIA INTERNA No. 003 DEL 18 DE MARZO DE 2024

transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos.

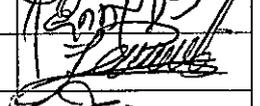
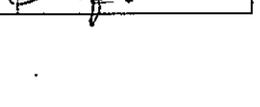
### CRONOGRAMA:

Con el fin de garantizar los derechos fundamentales y principios que rigen la función pública como son el debido proceso, publicidad y transparencia, se llevará a cabo el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura del Procesos - Publicación de la convocatoria interna en la página web de la SEDC.	19 de marzo de 2024
Recepción de manifestación de interés en participar en la convocatoria y recepción de documentos que pretendan hacer valer dentro de la misma	20 y 21 de marzo de 2024
Verificación de cumplimiento de requisitos de quienes manifestaron interés; Jornada mañana.	22 de marzo de 2024
Publicación de los resultados del cumplimiento de los requisitos; Jornada tarde.	26 de marzo de 2024
Reclamación a los resultados del cumplimiento de los requisitos.	27 de marzo de 2024
Respuesta a las reclamaciones presentadas y citación a pruebas de habilidades y aptitudes, indicando fecha y hora	1 de abril de 2024
Realización de la prueba por parte de la Jefe Dirección Administrativa y Financiera	2 de abril de 2024
Publicación definitiva del funcionario seleccionado para el encargo.	3 de abril de 2024

Atentamente,

  
**JACKELINE ORTIZ CABRERA**  
Secretaria de Educación Departamental

NOMBRE	CARGO	FUNCIÓN	FIRMA
ANGIE LORENA LOZADA VASQUEZ	Jefe Dirección Administrativa y Financiera	Aprobó	
YEINNY DEVIA SANTANA	Asesora Oficina Jurídica SEDCAQUETA	Revisó	
JACKELINE PERALTA JIMÉNEZ	Profesional de Recursos Humanos SEDC	Revisó	
NUBIA PERDOMO PAREDES	Profesional Universitario, SEDC.	Proyectó	