

COMUNICADO

Tunja, 31 de octubre de 2016

PARA: FUNCIONARIOS QUE PERTENECEN AL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA DE CARGOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA Y QUE SON FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES, NOMBRADOS EN PROPIEDAD, E INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

ASUNTO: OFERTA A TRAVÉS DE ENCARGO DE VACANTES DEFINITIVAS DEL NIVEL ASISTENCIAL.

De acuerdo a lo previsto en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, mediante el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, de manera particular expresa en el capítulo IV sobre el ingreso y ascenso al empleo público, y en el artículo 24, los procedimientos sobre la figura de “Encargo”, definiendo que “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 sobre saliente...”, e igualmente estipula 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...” Teniendo en cuenta la anterior circunstancia y ante la existencia de vacantes en cargos del NIVEL ASISTENCIAL, Celador, en diferentes Instituciones Educativas del departamento, se hace necesario realizar los procedimientos mencionados en esta Ley. En cumplimiento de lo legalmente dispuesto, se informa a los funcionarios que desempeñan cargos en el NIVEL ASISTENCIAL, correspondientes a la Planta de cargos de las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación de Boyacá, con nombramiento en PROPIEDAD e inscritos en Carrera Administrativa, que se encuentren en grado salarial inferior al ofertado y que reúnan los requisitos establecidos para estos cargos, que a la fecha se encuentran en vacante definitiva los cargos que se relacionan en el cuadro adjunto a la presente, los cuales podrán ser requeridos a través de ENCARGO, de acuerdo a lo dispuesto legalmente sobre el particular.

Los requisitos para cada uno de estos cargos y las funciones previstas, de acuerdo al manual vigente, formalizado a través del Decreto 123 de 2007, puede ser consultado en la página web de esta Secretaría.

1 . CARGO

CANTIDAD	CARGO	CODIGO	GRADO	INST EDUCATIVA	MUNICIPIO
1	CELADOR	477	10	FRANCISCO JOSE DE CALDAS	CALDAS

FUNCIONES

1. Vigilar los inmuebles y enseres, con el fin de impedir atentados contra los servidores públicos, estudiantes y la propiedad en horas diurnas y nocturnas, de acuerdo a las competencias asignadas.
2. Controlar la entrada y salida de personas y elementos, según los requerimientos encomendados.
3. Colaborar en la prevención y demás medidas que se tomen con relación a accidentes o incendios.
4. Cuidar que las puertas y ventanas estén debidamente aseguradas, así como el buen uso de los servicios públicos, encomendados.
5. Informar oportunamente sobre situaciones anormales ante la autoridad competente.
6. Velar por el buen uso y mantenimiento de las armas de dotación y servicios de comunicaciones encomendados.
7. Impedir la entrada de personas extrañas a las instalaciones de la Institución Educativa en horas distintas a la de oficina.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo.

Estudios: Educación Básica Secundaria, curso de manejo de armas, conocimientos de seguridad.

Experiencia: dos años de experiencia laboral certificada.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán ser radicadas en oficina de atención al ciudadano (SAC), dentro de los cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación del presente comunicado.

Vencidos los términos de postulación para el encargo se procederá a realizar el estudio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, y el día sexto se publicarán los resultados, contra los cuales se podrá interponer reclamación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO POR
MAURICIO FONSECA ALVAREZ
Director Administrativo
Secretaría de Educación de Boyacá

ORIGINAL FIRMADO POR
IRMA LUCY ACUÑA SANCHEZ
Profesional Especializado
Oficina de Gestión de Personal

Raúl R.