

CONVOCATORIA No.008

Tunja, 25 de abril de 2019

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.

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: OFERTA A TRAVÉS DE ENCARGO DE VACANTE DEFINITIVA EN EL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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...”

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, Auxiliares Administrativos, 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 Secretaria 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.

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. INSCRIPCIONES

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
“Participar en el manejo y atención de la información propia de la dependencia en que se asigne; respondiendo por el oportuno registro y trámite de la misma”

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
-Diploma de bachiller en cualquier modalidad. -Cursos de educación no formal en área de desempeño.	1. Un (1) año de experiencia laboral

FUNCIONES

1. Cooperar con el nivel directivo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto a nivel institucional.
2. Adelantar los trámites que permitan con oportunidad y eficiencia direccionar los recursos financieros ante la Secretaría de Educación, para protocolizar las respectivas transferencias y gestionar los pagos contraídos.
3. Manejar las cuentas y registrar en libros los movimientos financieros y contables de la Institución de conformidad con la normatividad vigente.
4. Desarrollar los boletines diarios de caja, rendir las respectivas cuentas y el estado de la ejecución presupuestal ante las instancias respectivas.
5. Administrar y actualizar los datos en materia de novedades laborales de la Planta Institucional, gestionando las respectivas novedades ante la autoridad competente.
6. Adelantar los respectivos giros de pagos de funcionamiento y novedades entre otros actos administrativos autorizados como gastos a nivel de la institución educativa, velando por la transparencia y soporte técnico de los registros y documentos propios de la cuenta.
7. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Por lo anterior, con el cumplimiento pleno de requisitos mínimos de acuerdo al Decreto 123 de 31 de enero de 2007, optar e inscribirse a una sola vacante.

La inscripción se efectuará a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de la Secretaría de Educación de Boyacá, en la ventanilla o sistema virtual (24 horas), la solicitud respectiva deberá contener de manera obligatoria, la siguiente información, adjuntado los soportes:

- Cargo e Institución Educativa solicitada.
- Certificaciones de experiencia laboral
- Fotocopias de títulos de Estudios requeridos mínimos

Las inscripciones se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación en la página web de la Secretaría de Educación de Boyacá de la presente convocatoria

2. VALORACIÓN Y DEFINICIÓN DEL GANADOR

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto No. 815 de 2018, en lo relacionado con competencias, aptitudes y habilidades, a partir de la experiencia, se ha definido los criterios que a continuación se relacionan, los cuales podrán determinar el ganador en cada caso.

Para el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, serán los siguientes referentes, con la intención de presentar mayor claridad y valorar criterios que conduzcan de manera ecuánime a ubicar los de mayor mérito en cada caso:

ITEM	CRITERIOS DE VALORACION	PUNTAJE MÁXIMO	RANGO DE PUNTAJE	PUNTAJE POR RANGO
1	Experiencia adicional a la mínima exigida, en cargo como auxiliar administrativo, hasta 10 años	40	ÚNICA	40
2	Formación, se valora máximo un título en cada uno de los niveles de formación	10	TECNICO	10
		20	TECNOLOGO	20
		30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	30

3. SOBRE LA OFERTA DE CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL

De acuerdo a la normatividad vigente relacionada con la asignación de estos cargos, actualmente se presentan vacantes, en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, en la siguiente Institución Educativa:

No.	Cargo	Municipio	Institución Educativa	Tipo de Vacante
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Código 407, grado 17	SABOYÁ	TÉCNICA NORMAL SUPERIOR	DEFINITIVA

4. SOBRE LOS RESULTADOS

De acuerdo a los criterios establecidos para la valoración de las solicitudes, se efectuará el respectivo análisis, el cual conducirá a determinar a los ganadores.

En caso de empate, se definirá de la siguiente manera:

- Se realizará con base en el puntaje máximo de la última Evaluación de Desempeño.

Inmediatamente efectuada la publicación de resultados, los participantes podrán realizar los reclamos que consideren pertinentes, en el marco de la presente convocatoria, en los tres (3) días hábiles siguientes, a través del aplicativo SAC de esta entidad (Ventanilla o virtual durante las 24 horas del día).

Una vez vencidos estos términos, se procederá formalizar mediante Acto Administrativo, los respectivos encargos de los seleccionados.

ORIGINAL FIRMADO POR
SANDRA MILENA SUÁREZ CORTÉS

Aprobó: FRANCISCO DIAZ BONILLA, Subdirector Talento Humano

Revisó: ROSS MERY BERNAL CAMARGO, Gestión de Personal

Elaboró: MARIA TERESA RINCÓN GRANADOS, Administración Planta