

CONVOCATORIA No. 019

Tunja, 01 de octubre de 2019

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEL NIVEL TÉCNICO QUE PERTENECEN A LA PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Con ocasión del fallo judicial de segunda instancia de fecha 20 de septiembre de 2019, proferido dentro de la acción de tutela 2019-00335-00, adelantado por el Juzgado Cuarto laboral del Circuito de Tunja, donde ordena al Departamento de Boyacá-Secretaría de Educación de Boyacá, para que en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación de esta sentencia, adelante la convocatoria respectiva para ocupar el cargo de Profesional Universitario, Código 219, grado 18 en Encargo, bajo los requisitos modificados por el Decreto No.320 del 29 de mayo de 2019, con la finalidad que las personas interesadas puedan presentarse a la misma, conforme a lo expuesto en la parte motiva.

En consecuencia, 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 la Ley 1960 de julio de 2019, por la cual modifica parcialmente la Ley 909 de 2004, el artículo 24 quedó así: “Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos 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 es sobresaliente.”

Igualmente estipula que “El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior de la Planta de Personal de la entidad... En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.”

Con base en el Criterio Unificado de provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período, de fecha 13 de agosto de 2019...en tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación “Sobresaliente” en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recae en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación “Satisfactoria”, procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

En cumplimiento de lo legalmente dispuesto, se informa a los funcionarios que desempeñan cargos en el **NIVEL TÉCNICO**, correspondientes a la Planta global de cargos 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 encuentra en vacante definitiva el cargo que se relacionan en el cuadro adjunto a la presente, el cual podrá ser requerido a través de ENCARGO.

Los requisitos para el cargo y las funciones previstas, de acuerdo al manual vigente, formalizado a través del Decreto 123 de 2007, modificado por el Decreto 320 de 2019 y el Decreto 2842 de 2010 (*Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004*).

1. INSCRIPCIONES

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO: “Servir interlocutor administrativo para priorizar el cumplimiento de los términos legales en la solución de los derechos del usuario y de las instancias de control, fiscalización y orden judicial ante las solicitudes radicadas en la Secretaría de Educación de Boyacá; así como garantizar la organización, planeación y control de los programas y actividades para la seguridad e integridad del Archivo, la administración y gestión documental, de conformidad con las normas vigentes.”

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA
-Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas: Derecho, Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital; título en ciencias de la Educación; Profesional en ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología, Archivística y Documentación, tarjeta o matrícula profesional según el caso.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada profesional
ALTERNATIVA	
Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente	

FUNCIONES

- Desempeñar las funciones asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
- Vigila el acatamiento de los términos legales para la solución y respuesta de los derechos de petición entre otras solicitudes radicadas en la Secretaría de Educación.
- Organizar bases de datos que permitan reconocer el estado del trámite de los derechos de petición y solicitudes radicadas al interior de la Secretaría de Educación en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Desarrollar actividades administrativas y técnicas para planificar, manejar y organizar la documentación producida y recibida por la Secretaría de Educación de Boyacá, facilitando su utilización, conservación y preservación.
- Formular al metodología para que los usuarios internos y externos realicen consultas documentales, soliciten expedición de certificaciones laborales y/o bonos pensionales en el Archivo General de la Secretaría de Educación de Boyacá

6. Responder a través de informes veraces y oportunos ante las instancias de inspección, vigilancia y control y de acuerdo a los lineamientos administrativos establecidos al interior de la Secretaría de Educación, respecto al contenido y estado del trámite de las solicitudes radicadas ante esta entidad.
7. Llevar estricto control y organización de los documentos propios de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la ley de archivos.
8. Integrar los mecanismos de gestión de las solicitudes y trámites manejados por la Secretaría, innovando prácticas que permitan a las diferentes dependencias conocer y dar a conocer el estado de los mismos, dentro de los criterios de eficiencia y eficacia.
9. Aplicar la normatividad vigente en materia de archivos y establecer estrategias para que se ajuste a las necesidades de la Secretaría de Educación del departamento.

Por lo anterior, con el cumplimiento pleno de requisitos mínimos de acuerdo al Decreto 320 de 2019, optar e inscribirse a la 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:

- Certificaciones de experiencia laboral
- Fotocopias de títulos de Estudios requeridos mínimos
- Evidencia cumplimiento Hoja de Vida SIGEP

Las inscripciones se realizarán dentro de los tres (3) 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 **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, serán los siguientes referentes, con la intención de presentar mayor claridad y valorar criterios que conduzcan de manera ecuaníme a ubicar los de mayor mérito en cada caso:

ITEM	CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	RANGO DE PUNTAJE	PUNTAJE POR RANGO
1	Experiencia adicional a la mínima exigida, en cargo del nivel profesional, hasta 10 años	50	ÚNICA	50
2	Formación, se valora máximo un título en cada uno de los niveles de formación	20	ESPECIALIZACIÓN	20
		30	MAESTRIA	30

A cada participante se le calificará ponderadamente la experiencia.

3. SOBRE LA OFERTA DE CARGO DEL NIVEL PROFESIONAL

De acuerdo a la normatividad vigente relacionada con la asignación de esto cargo, actualmente se presenta una vacante en el cargo de:

No.	Cargo	Municipio	SEDE	Tipo de Vacante
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, grado 18	TUNJA	PLANTA CENTRAL SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ	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 al seleccionado.

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 dos (2) 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
ROSS MERY BERNAL CAMARGO

Aprobó: EDWARD HERNANDO CONTRERAS BOLÍVAR, Subdirector Talento Humano

Revisó: RAQUEL YAMILE RATIVA GARCÍA, Profesional Especializado (E), Gestión de Personal

Elaboró: MARIA TERESA RINCÓN GRANADOS, Profesional Universitario, Administración Planta