

CONVOCATORIA No. 024

Tunja, 18 de noviembre de 2019

PARA: FUNCIONARIOS QUE PERTENECEN AL NIVEL ASISTENCIAL DE LA PLANTA DE CARGOS GLOBAL 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 TEMPORAL 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 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.”**

Teniendo en cuenta el precepto normativo enunciado y ante la existencia de vacante temporal en el cargo de Auxiliar Administrativo del **NIVEL ASISTENCIAL**, en la Institución Educativa Técnica Agrícola, del Municipio de Paipa, se hace necesario realizar los procedimientos mencionados para su provisión a través de la figura de encargo

La necesidad de la vacante temporal surge por el encargo de un Técnico Operativo a una vacante temporal en el cargo de Profesional Universitario, no obstante la vacante que se convoca es para Auxiliar Administrativo, ya que de acuerdo al artículo 2, del Decreto 244 de 11 de marzo de 2008, reza que el cargo de Técnico Operativo está considerado como Planta Transitoria.

Los requisitos para el cargo y las funciones previstas, de acuerdo al manual vigente, formalizado a través del Decreto 123 de 2007 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

1.1 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

1.1.1 SOBRE LA OFERTA DE CARGO DEL NIVEL ASISTENCIAL

De acuerdo a la normatividad vigente relacionada con la asignación de este cargo, actualmente se presenta vacante, 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	PAIPA	Técnica Agrícola	TEMPORAL

Por lo anterior, con el cumplimiento pleno de requisitos mínimos, de acuerdo al Decreto 123 de 2007 y Decreto 2842 de 2010, optar e inscribirse a la vacante.

Es necesario aclarar que la aplicación a la presente convocatoria se debe cumplir con los dos requisitos mínimos habilitantes simultáneamente, es decir: Formación Académica y Experiencia Mínima

La inscripción debe efectuarse mediante solicitud escrita, 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 cual deberá contener de manera obligatoria, la siguiente información, adjuntado los soportes que no se encuentren en la Historia Laboral que reposa en la Secretaría de Educación de Boyacá

- Cargo Actual
- Certificaciones de experiencia laboral
- Fotocopias de títulos de Estudios requeridos mínimos
- Evidencia del cumplimiento del 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*), adjuntar Hoja de Vida, SIGEP.

Las inscripciones se realizarán dentro de los dos (2) 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 VALORACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	RANGO DE PUNTAJE	PUNTAJE POR RANGO
1	Experiencia adicional a la mínima exigida, en el cargo como auxiliar administrativo, hasta 5 años	50	ÚNICA	50
2	Formación, se valora un único título en cada uno de los niveles de formación	20	TECNICO	20
		30	TECNÓLOGO	20

3. 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 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