



RESOLUCION No- 0 0 3 4 7 5

FECHA: 07 NOV 2023



Gobernación de
Córdoba

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE CORDOBA

En ejercicio de facultades legales y especialmente la concedida en el Decreto Departamental No. 01451 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley 715 de 2001, en concordancia con el artículo 305 de la Constitución Política, es función del Departamento de Córdoba, administrar el servicio público educativo de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias.

Que a través de la Ley 909 de 2004 se establecieron las normas que regulan el ingreso al empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, igualmente dicha norma previó disposiciones relacionadas con capacitación, evaluación del desempeño, causales de retiro del servicio, reformas a las plantas de personal, entre otros. Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 498 de 2020, previó el orden de provisión definitiva de los empleos de carrera, correspondiendo el cuarto lugar, a los elegibles que ocupen lugares de mérito en las listas que para el efecto conforme la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa realización de los concursos de méritos que se realicen de manera pública y abierta.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, para la provisión de cargos en vacancia temporal o definitiva establece: *"Encargo. 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.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad (...)"

Que, como forma transitoria de provisión de empleos, mientras se da lugar a la provisión definitiva atendiendo las causales establecidas en la norma, resulta procedente la provisión mediante encargo de servidores con derechos de carrera administrativa, y a falta de estos, la vinculación de nombramientos provisionales. Esta forma de provisión de empleos se realiza hasta tanto sea posesionada la persona que ganó el concurso de méritos o hasta tanto dure la situación administrativa del titular en caso que el empleo objeto de provisión se encuentre en vacancia temporal.

Que mediante Decreto No. 1451 del día 10 de diciembre de 2021, expedido por el Gobernador del Departamento de Córdoba, delegó en la Secretaría de Educación Departamental, entre otras, la función de adelantar el proceso de encargos del personal administrativo que se cancela con recursos del Sistema General de Participaciones.

En consecuencia, resulta necesario establecer un procedimiento que contenga los pasos a seguir para llevar a cabo la provisión de empleos mediante encargo, atendiendo las regulaciones previstas para el efecto, principalmente lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y lineamientos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Secretario de Educación en razón y mérito de lo anteriormente expuesto,



RESOLUCION No. - 003475



Gobernación de Córdoba

FECHA:

07 NOV 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO – ESTABLÉZCASE: el procedimiento mediante la figura de encargo, para proveer los cargos en vacancia temporal o definitiva del personal administrativo de la Secretaría de Educación Departamental cancelado con recursos del Sistema General de Participaciones, de la siguiente manera:

- Cronograma en los procesos de encargo de la Secretaría de Educación:

ACTIVIDAD	TERMINO
Divulgación y publicación del empleo en proceso de encargo por vacancia temporal o definitiva. (En la página WEB de la Secretaría de Educación de Córdoba).	Por el término de dos (2) días hábiles
Diligenciar el formato de manifestación escrita de interés en el proceso de encargo de los funcionarios con derecho de carrera administrativa de la Gobernación de Córdoba, conforme el numeral 1.1. Formato Manifestación de interés del presente acto administrativo. (Por el Sistema de Atención al Ciudadano SAC de la Secretaría de Educación de Córdoba).	Por el término de dos (2) días hábiles posterior a la divulgación y publicación del empleo en proceso de encargo.
Publicación del análisis de hojas de vida realizado por el Área Administrativa y Financiera. (En la página WEB de la Secretaría de Educación de Córdoba y al correo electrónico de los funcionarios con el empleo inmediatamente inferior).	Por el término de tres (3) días hábiles posterior a la manifestación de interés para verificar las hojas de vida de los empleos inmediatamente inferior al empleo de encargo.
Solicitud de ajustes al análisis de hojas de vida realizado por el Área Administrativa y Financiera.	Por el término de dos (2) días hábiles posterior a la publicación del análisis de hojas de vida.
Expedición del Acto Administrativo de encargo y publicación de respuesta de solicitud de ajustes al análisis de hoja de vida.	Por el término de Cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de ajuste al análisis de hoja de vida.
Reclamaciones de primera ante la comisión de personal de la entidad y segunda instancia ante la CNSC.	Conforme el artículo tercero del presente acto administrativo.

- Lineamientos Generales en el procedimiento de encargo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y adicionado por el Decreto Nacional 815 de 2018, los siguientes son los lineamientos generales que aplican al procedimiento de encargos:

- a) El encargo en empleos de carrera solo se predica respecto de empleados titulares de derechos de carrera. En ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
- b) El encargo en empleos de carrera administrativa en vacantes definitivas será procedente previo agotamiento del orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020.
- c) Solo cuando no sea posible proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.
- d) El encargo de empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.

Por lo anterior, una vez realizado el estudio de requisitos en todos los niveles jerárquicos inferiores del empleo vacante, sin que se haya encontrado el perfil, el mismo será provisto a través del nombramiento en provisionalidad.



RESOLUCION No. - - 0 0 3 4 7 5



Gobernación de
Córdoba

FECHA: 07 NOV 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

- Orientaciones para la provisión de empleos:

Una vez generada la vacante definitiva o la vacante temporal y en caso de determinar su provisión para suplir las necesidades del servicio, el Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, procederá a adelantar los siguientes pasos dispuestos en el presente procedimiento:

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES A PROVEER.

Se identificará en la planta de personal la necesidad de provisión de vacantes definitivas o temporales a través de la figura del encargo como provisión transitoria, el cual constituye un derecho preferencial para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos exigidos en las normas de carrera.

Las vacantes definitivas a proveer en forma transitoria serán previamente reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, atendiendo lo ordenado en el parágrafo 2 del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

1.1. FORMATO MANIFESTACIONES DE INTERÉS.

Solo se verificará las hojas de vida de los funcionarios que hayan diligenciado el formato de manifestación de interés en el proceso de encargo dirigido al Secretario de Educación a través del Servicio de Atención al Ciudadano -SAC- de la Secretaría de Educación de Córdoba, conforme el cronograma dispuesto y el siguiente documento:

Señores
Secretaría de Educación de Córdoba

Asunto: Manifestación de interés en el proceso de encargo No. _____

_____; mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento manifiesto el interés en el proceso de encargo No. _____, toda vez que ostento derecho de carrera administrativa del empleo inmediatamente anterior al empleo que se encuentra en vacancia temporal o definitiva.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que la Hoja de Vida (historia laboral) del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), se encuentra actualizada y que será el medio por medio del cual la Secretaría de Educación realizará las verificaciones en el proceso de encargo.

El cargo inmediatamente anterior que se ostenta es _____.

Atentamente,

2. ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La verificación de requisitos será realizada conforme lo ordenado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, que establece:

"Artículo 24. Encargo. 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



RESOLUCION No. - 003475



Gobernación de
Córdoba

FECHA:

07 NOV 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad. (...).

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 denominado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo".

De acuerdo con lo expuesto, se revisarán los siguientes requisitos mínimos:

2.1. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO.

Se verificará que el servidor de carrera cumpla con los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo objeto de provisión transitoria. Esta verificación se realizará con base en la información que reposa en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), y se dejará como constancia la fecha de verificación de la hoja de vida.

Por lo anterior, es importante que todos los servidores de la Entidad mantengan actualizada la información de su historia laboral en el SIGEP, recordando que es una obligación legal y, por ende, su incumplimiento será sancionable disciplinariamente en los términos dispuestos en la Ley 1952 de 2019. Lo anterior, considerando lo dispuesto en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012 modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019, Artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015.

La información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debe cumplir con la normatividad vigente, especialmente el Decreto 1083 de 2015.

2.2. DESEMPEÑAR EL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR.

Se realizará la revisión e identificación de los servidores de carrera que desempeñen en titularidad los empleos inmediatamente inferiores a aquel que será provisto transitoriamente y que acrediten los requisitos establecidos normativamente.

En el análisis se incluirán empleos en orden sucesivo y descendente en la medida que no existan servidores con derecho preferencial o que estos sean un grupo reducido. Para tal efecto, el Área Administrativa o Financiera o quien haga sus veces, tomará en consideración el cargo base en el cual se encuentra inscrito en carrera el(la) empleado(a) y atenderá lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil en Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, a saber:

"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 recaerá 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.



RESOLUCION N.º.- 0 0 3 4 7 5

FECHA: 0 7 NOV 2023¹



Gobernación de
Córdoba

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación 'Sobresaliente' en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación 'Satisfactoria'.

Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo".

No se considerarán en el análisis de provisión de cada empleo, aquellos(as) servidores(as) que se encuentran encargados en un empleo de igual categoría (nivel y grado salarial).

2.3. OBTENER CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE EN LA ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Se realizará la verificación de la calificación ordinaria y definitiva del desempeño laboral – EDL del año inmediatamente anterior del empleo del cual es titular el servidor de carrera o del que se encuentre desempeñando en encargo.

Según lo dispone la CNSC en el Criterio Unificado, "para el servidor con derechos de carrera que durante el período anual desempeño varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, ya sea en el empleo del cual es titular o aquel que desempeñe en encargo".

Las evaluaciones en período de prueba serán tenidas en cuenta una vez se constate que no existen servidores(as) de carrera administrativa con calificación ordinaria y definitiva del desempeño laboral – EDL del año inmediatamente anterior, conforme se indicó en el numeral 2.2.

2.4. NO HABER SIDO SANCIONADO DISCIPLINARIAMENTE EN EL ÚLTIMO AÑO.

El Área Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, llevará a cabo la verificación de las sanciones disciplinarias de los(as) servidores(as) de carrera administrativa. No podrán participar los(as) servidores(as) que hayan sido sancionados(as) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al que se lleve a cabo el proceso de encargos, siempre y cuando la sanción disciplinaria se encuentre en firme.

2.5. POSEER APTITUDES Y HABILIDADES PARA DESEMPEÑAR EL EMPLEO A PROVEER.

De acuerdo con lo previsto por la CNSC en el Criterio Unificado, este requisito permite evaluar de forma objetiva y soportada en evidencias las aptitudes y habilidades de los(as) servidores(as) que integran la planta de personal, con el fin de determinar quiénes reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto.

Así pues, la CNSC estableció las siguientes definiciones¹:

Aptitud o capacidad: Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.

Habilidad: Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo

¹ Tomadas de Alcover de la Hera. CM. (2004). "Introducción a la Psicología del Trabajo".



RESOLUCION No.º - 003475

FECHA: 07 NOV 2023

Gobernación de
Córdoba**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"**

conocimiento.

De igual forma, la Entidad mencionada definió las siguientes recomendaciones técnicas para verificar el cumplimiento de este requisito:

"Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas. Algunos de los métodos que pueden usarse para recolectar estas evidencias son: a) pruebas psicométricas; y b) nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral, siempre que tales compromisos incluyan las conductas asociadas establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben coincidir con las aptitudes y habilidades que se definieron para el cargo a proveer".

Así pues, el Área Administrativa y Financiera procederá a revisar el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación del Desempeño Laboral, que según lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba", son los siguientes:

Niveles de Desarrollo	Descripción	Resultados Numéricos
Bajo	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
Aceptable	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
Alto	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
Muy Alto	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

Conforme lo anterior, los(as) servidores(as) que cumplirán con el requisito de Aptitudes y Habilidades para desempeñar el encargo serán aquellos que cuenten con puntaje superior a 10, esto es, que cuenten con un nivel de desarrollo Alto o Muy Alto.

ARTÍCULO SEGUNDO – CRITERIOS DE DESEMPATE: Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos mínimos antes descritos y en caso de presentarse empate entre los(as) servidores(as) seleccionados(as) titulares del mismo empleo, se determinará en cuál de ellos recaerá el encargo verificando el mayor puntaje obtenido de los siguientes criterios de desempate, teniendo en cuenta que el puntaje máximo a obtener es **100 puntos**:

1. ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD.

Se asignará un máximo treinta (30) puntos para este criterio, al servidor público con derechos de carrera administrativa que acredite antigüedad continua en cualquier dependencia de la Gobernación de Córdoba, conforme la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD EN LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	PUNTAJE
Desde un (1) año y hasta cinco (5) años de antigüedad en la entidad con derechos de carrera administrativa	10 puntos
Mayor a cinco (5) años y hasta diez (10) años de antigüedad en la entidad con derechos de carrera administrativa	20 puntos
Mayor a diez (10) años de antigüedad en la entidad con derechos de carrera administrativa	30 puntos

Para este criterio la Secretaría de Educación a parte de los documentos que se encuentren en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), verificará la fecha del acta de posesión en la Gobernación de Córdoba del servidor público con derechos de carrera administrativa.



RESOLUCION No. 003475

FECHA: 07 NOV 2023



Gobernación de
Córdoba

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

2. CALIFICACIÓN EN LOS COMPROMISOS FUNCIONALES DE LA EDL.

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos para este criterio, al servidor con derechos de carrera que acredite mayor calificación en los compromisos funcionales de la última evaluación del desempeño según lo previsto en el numeral 2.3 del artículo anterior, aplicando una regla de tres de la siguiente manera:

Ejemplo: Si el servidor público A obtuvo en la calificación de desempeño 98 puntos lo cual es la mayor calificación en los compromisos funcionales de la EDL, el funcionario tendrá los 20 puntos de este criterio.

Si el Servidor Público B obtuvo en la calificación de desempeño 93 puntos lo cual es la segunda mayor calificación en los compromisos funcionales de la EDL, tendrá 18,9 puntos.

3. TÍTULOS ACADÉMICOS ADICIONALES

Se asignará un máximo de cincuenta (50) puntos para este criterio, al(la) servidor(a) con derechos de carrera administrativa que acredite los títulos académicos de educación formal adicionales al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en el SIGEP conforme se indicó en el numeral 2.1. del artículo anterior.

El puntaje que se tendrá en cuenta es el siguiente, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo objeto de provisión:

Para el Nivel Asistencial y Técnico:

TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Técnico	15 puntos
Especialización Técnica	20 puntos
Tecnólogo	25 puntos
Especialización Tecnológica	30 puntos
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

Para el Nivel Profesional:

TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

4. SORTEO

Si persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo que será efectuado en sesión de la Comisión de Personal de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO – PUBLICACIÓN RESULTADOS PROCESO DE ENCARGOS: Los resultados de los análisis se publicarán en la página web de la Secretaría de Educación de Córdoba, y se enviarán al correo electrónico de los(as)



RESOLUCION No.- 0 0 3 4 7 5

FECHA: 07 NOV 2023



Gobernación de
Córdoba

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

servidores(as) de carrera administrativa que hayan manifestado el interés en el encargo y sean del cargo inmediatamente inferior del empleo a proveer, ello, atendiendo los siguientes lineamientos:

1. ANÁLISIS REALIZADO A LAS HOJAS DE VIDA:

El Área Administrativa y Financiera publicará el archivo en Excel denominado "Análisis de Hojas de Vida" que contiene los resultados de los análisis de los servidores que cuentan con el derecho preferencial a ser encargados de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral 2 del artículo primero del presente acto administrativo y en caso de determinarse que existen dos o más servidores que se encuentran en empate, se incluirán en el análisis, los factores de desempate conforme los criterios dispuestos en el artículo segundo del presente acto administrativo. Este análisis indicará el orden de prelación en el que se encuentran los(as) servidores(as).

Se resalta que el análisis finalizará con los(as) servidores(as) que cumplan con los requisitos para desempeñar en el empleo y que son titulares del empleo inmediatamente inferior. En caso de que no existan servidores(as), el análisis continuará de manera sucesiva y descendente de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2. del artículo primero del presente acto administrativo.

Una vez publicado el archivo denominado "Análisis de Hoja de Vida", los(as) servidores(as) que consideren que se deben realizar ajustes, deberán radicar comunicación a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC de la Secretaría de Educación su solicitud debidamente justificada, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Esta solicitud debe ser enviada al Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación de Córdoba, dependencia que procederá con la respuesta a las solicitudes.

Las solicitudes que se alleguen por otros medios no serán tenidas en cuenta.

En caso de considerarlo procedente y de acuerdo con los requisitos establecidos normativamente, el Área Administrativa y Financiera realizará los ajustes a que haya lugar.

2. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

Se expedirán las resoluciones de encargo de aquellos(as) servidores(as) que, teniendo el orden de prelación para ser encargados(as), hayan presentado su manifestación de interés según lo indicado en el numeral 2 del artículo primero del presente acto administrativo.

Las resoluciones de encargo serán publicadas en la página web de la Secretaría de Educación de Córdoba, por el término de diez (10) días hábiles, período durante el cual, los(as) servidores(as) que consideren vulnerado su derecho preferencial a ser encargados podrán presentar sus reclamaciones contra el acto lesivo, así:

3. RECLAMACIÓN EN PRIMERA INSTANCIA:

El(la) servidor(a) de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC de la Secretaría de Educación de Córdoba y dirigido al Área Administrativa y Financiera, dependencia que remitirá al competente.

La reclamación debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de encargo. Esta reclamación debe incluir la siguiente información, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, a saber:



RESOLUCION Nº.- 0 0 3 4 7 5



Gobernación de
Córdoba

FECHA: 07 NOV 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

- a) Órgano al que se dirige.
- b) Nombres y apellidos completos del(la) peticionario(a) y de su representante o apoderado(a), si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- c) Objeto de la reclamación.
- d) Razones en que se apoya.
- e) Pruebas que pretende hacer valer.
- f) Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- g) Suscripción de la reclamación.

Siguiendo lo ordenado en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, en caso de no presentarse la reclamación conforme a los requisitos transcritos, la Comisión de Personal procederá a archivar la solicitud mediante acto administrativo, frente al cual procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Presentada la reclamación en términos y luego de verificar los requisitos para su admisión, la Comisión de Personal procederá a revisarla a efectos de determinar si hubo o no vulneración del derecho preferencial a encargo.

Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo cuando sea resuelta la reclamación, sin que haya lugar a que se suspenda el trámite de encargos de los demás empleos del proceso. Finalmente, se aclara que siguiendo lo dispuesto en la Cartilla de la CNSC de Comisiones de Personal, "las decisiones en sede de reclamación de primera instancia que no hayan sido impugnadas ante la CNSC, cuando a ello hubiere lugar, y las proferidas por esta entidad, serán de obligatorio cumplimiento. Para el efecto, la administración contará con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de su notificación"

4. RECLAMACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA:

Contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil² o ante la Comisión de Personal, caso en el cual, esta deberá trasladar por competencia dicha reclamación con el expediente completo del trámite surtido. En caso de presentarse la impugnación ante la Comisión de Personal, esta deberá remitirla a la CNSC dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición anexando el expediente debidamente foliado, dicha remisión podrá hacerse utilizando medios físicos o electrónicos. Las reclamaciones deberán igualmente cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO CUARTO – FIRMEZA Y COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: En caso de que transcurra el término de diez (10) días hábiles sin que se presente reclamación o estas se presenten de manera extemporánea, el acto administrativo cobrará firmeza y será comunicado al encargado en los términos dispuestos en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, que establece:

"Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo".

El(la) servidor(a) contará con diez (10) días hábiles para aceptar la designación y otros diez (10) días hábiles para

² En este caso, deberá enviarse copia a la Comisión de Personal.



RESOLUCION No.- 003475



Gobernación de Córdoba

FECHA: 07 NOV 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER LOS CARGOS EN VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA MEDIANTE LA FIGURA DE ENCARGO"

posesionarse en encargo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.7 ibidem.

ARTÍCULO QUINTO – PUBLICACIÓN Y VIGENCIA: la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicada en la página web de la Secretaría de Educación, y deroga todas las disposiciones contrarias especialmente la Resolución No. 002042 del día 07 de junio de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LEONARDO JOSE RIVERA VARILLA
Secretario de Educación de Córdoba

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Carlos Mario Zuluaga Giraldo	Nombre: Ángela María Muñoz	Nombre: Fernando Antonio Negrete
Cargo: Profesional Especializado Despacho SED	Cargo: Profesional Especializado - Líder Área Jurídica SED	Cargo: Profesional Especializado - Líder Área Administrativa y Financiera
Firma:	Firma:	Firma: