

RESOLUCIÓN No. 656 DE 2023
NOVIEMBRE 22 de 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA INTERNA PARA
PROVEER ENCARGO COMO DERECHO PREFERENCIAL DE EMPLEADOS
PUBLICOS INSCRITOS EN EL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA,
EN UN EMPLEO PUBLICO CON VACANCIA DEFINITIVA”**

El alcalde Municipal de Santiago de Tolú, Sucre en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial la que le confiere el Decreto 1227 de 2005, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y Ley 1960 de 2019,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 904 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, dispone en su artículo 24; dispone 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 sobresaliente.

Que en el mismo sentido señala la norma en comento 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. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Que la administración municipal mediante Decreto No. 120 de 20 de junio 2023, modificó la Planta de Personal de la Alcaldía de Santiago de Tolú, creándose nuevos empleos de la planta global de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, encontrándose algunos pendientes de proveer.

Que de acuerdo con lo anterior, mientras se surte el trámite dentro del proceso de selección para proveer el empleo de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su ejercicio contenidos en el manual de funciones específicas y de competencias laborales que tiene adoptado la entidad, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año anterior y se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer.

Que con base a lo antes expuesto, la administración Municipal, dando aplicación a las disposiciones legales sobre la materia, ha decidido abrir convocatoria para la provisión transitoria de los empleos públicos, relacionados en la tabla No. 1 del presente acto administrativo, mediante encargo hasta tanto se surta el trámite pertinente para la provisión de los empleos mediante proceso de selección; la cual está dirigida a los empleados nombrados en carrera administrativa dentro de los cargos inmediatamente inferiores y que cumpla con los requisitos del empleo.

Identificación de los empleos a proveer. Tabla no. 1

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
Planta global			
Uno (1)	Profesional Universitario	219	01

Que, en consecuencia, de lo anterior, el Municipio de Santiago de Tolú, Departamento de Sucre.

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO PRIMERO: APERTURA CONVOCATORIA: Dar apertura convocatoria interna dirigida a los empleados inscritos en el Sistema Público de Carrera Administrativa, adscritos a la planta de cargos de la administración municipal de Santiago de Tolú, que tengan derecho y que consideren que cumplen con los requisitos contemplados en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para que participen en el proceso de provisión transitorio de UN (01) empleo a través de la figura de encargo, para suplir vacancia en el empleo hasta tanto se realice el respectivo trámite para su abastecimiento definitivo, los cuales relacionan a continuación:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
Planta global			
Uno (1)	Profesional Universitario	219	01

ARTICULO SEGUNDO. DEPENDENCIA RESPONSABLE: La convocatoria que está dirigido a los empleados de carrera administrativa vinculados a la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, para proveer de manera temporal un empleo público del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía Municipal de Santiago de Tolú, estará a cargo de la Oficina de Talento Humano.

ARTICULO TERCERO: ESTRUCTURA DEL PROCESO la presente convocatoria dirigida a los empleados de carrera administrativa que se encuentren nombrados en el empleo público inmediatamente inferior al que se pretende postular, a fin de proveer de manera temporal un empleo público descritos en la tabla No. 1, tendrá las siguientes fases y fechas:

FASE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Convocatoria y Divulgación	23 de noviembre de 2023	24 noviembre de 2023
Inscripciones	27 de noviembre de 2023, desde 8:00 a.m.	27 de noviembre de 2023, hasta 6:00 p.m.

Verificación de requisitos y análisis de la documentación allegada.	28 de noviembre de 2023	30 de noviembre de 2023
Conformación lista de resultado del estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.	01 de diciembre de 2023	04 de diciembre de 2023
Publicación lista de admitidos y rechazados en la cartelera de la entidad y página web	05 diciembre de 2023	05 diciembre de 2023
Radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos	06 de diciembre de 2023	06 de diciembre de 2023
Término para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten.	07 de diciembre de 2023	11 de diciembre de 2023
Publicación decisión reclamaciones.	12 diciembre de 2023	13 de diciembre de 2023
Decretos de nombramientos	A partir del 14 de diciembre de 2023	

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN para participar en el presente proceso de selección, se requiere:

1. Ocupar en carrera administrativa el cargo inmediatamente inferior al empleo a proveer.
2. Cumplir a cabalidad con los requisitos de formación y experiencia del empleo contemplados en las Resoluciones Municipales No. 348 y 412 de 2016, modificada por la Resolución No. 318 de 2023
3. Que su evaluación de desempeño sea sobresaliente.
4. Aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
5. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para desempeñar el empleo
6. Que en aplicación al numeral primero del Artículo 80 del Decreto 1227 de 2005, el aspirante acredite tiempo de servicio continuo en la Alcaldía Superior a un año.
7. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria
8. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Adicionalmente se debe destacar que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la ley 1960 de 2019, se tienen por requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, los siguientes:

a) Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

b) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales vigente al momento de la provisión.

c) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.

La oficina de Talento Humano, deberán conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento. Para el efecto podrá acudir a técnicas sicométricas o a la validación del nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral.

d) No tener vigente sanción disciplinaria en el último año.

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y esta se encuentra en firme.

e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o que tenga la más alta calificación.

De conformidad con el inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera con evaluación de desempeño sobresaliente (igual o superior al 90% en la EDL), el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más alta calificación "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.

El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Aunado a lo anterior, Se entenderá por "última evaluación del desempeño" la calificación ordinaria y definitiva en firme que haya sido obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo sobre el que se ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo.

En el evento en el que durante el periodo anual se hayan desempeñado varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, sea en el empleo titular o en el desempeñado en encargo.

CAPITULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTICULO QUINTO: EMPLEOS CONVOCADOS: Mediante el presente acto administrativo se apertura convocatoria para proveer temporalmente UN (01) empleo con vacancia definitiva, hasta tanto se realiza el respectivo trámite para su abastecimiento definitivo, el cual se describe a continuación:

No. de cargos	Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Dependencia
1	Profesional	Profesional Universitario	219	01	\$ 3.524.294	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana

ARTICULO SEXTO: FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS CONVOCADOS: De conformidad con lo establecido en las Resoluciones

Municipales N° 348,412 de 2016 y 318 de 2023, por la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de personal de la administración central del Municipio de Santiago de Tolú-sucre, las funciones, perfiles y experiencia requerida para acceder a los cargo antes señalados será:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana
Jefe inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la gestión institucional del riesgo de desastre en el municipio de Santiago de Tolú, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones necesarias basadas en estudios técnicos para mitigar los riesgos asociados a desastres naturales. 2. Apoyar en la planeación, organización y ejecución de las acciones relacionadas con la prevención, atención y rehabilitación en la salud, medio ambiente, educación y operatividad en conjunto con las comisiones del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (CMGRD). 3. Mantener actualizada la base de datos de todos los beneficiarios y logísticos necesarios para la atención y reacción primaria en el municipio ante una adversidad, con el fin de optimizar las diferentes acciones y dar cumplimiento a los protocolos definidos por el CMGRD 4. Colaborar en la revisión y que se dé trámite oportuno a todas las solicitudes que lleguen al CMGRD. 5. Llevar la agenda institucional para convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias, elaborar el orden del día y distribuir los documentos que deban ser conocidos por los integrantes del CMGRD. 6. Programar, llevar a cabo y contribuir en investigaciones y estudios relacionados con la amenaza y evaluación de riesgos, además de participar en actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades tras la ocurrencia de desastres ambientales. 7. Adelantar acciones tendientes a la reubicación de asentamientos humanos ubicados en zonas de riesgo. 8. Desarrollar mecanismos de respuesta interinstitucional e intersectorial oportunos, coordinados y en red ante una situación de emergencia con criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad. 9. Colaborar con las Instituciones y/o grupos de socorro pertenecientes al CMGRD. 10. Brindar orientación y asistencia a las entidades que forman parte del CMGRD en la implementación de la política de gestión del riesgo, respondiendo a las solicitudes y necesidades de cada entidad. 11. Fomentar y promover el cumplimiento de las regulaciones y normas vigentes para el funcionamiento del CMGRD. 12. Brindar apoyo profesional en la elaboración del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia para la Atención de Emergencias, siguiendo metodologías establecidas por la norma y la entidad. 13. Brindar asesoramiento a las instituciones educativas en la elaboración y actualización de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y las Estrategias de Respuesta a Emergencias. 14. Realizar seguimiento de las estrategias, planes, programas y acciones destinados a la prevención y reducción del riesgo, así como al manejo de desastres, siguiendo los procedimientos establecidos. 	

15. Realizar estudios e investigaciones para lograr los objetivos, planes y programas de la entidad, y preparar los informes correspondientes según las instrucciones recibidas.
16. Desarrollar mecanismos de respuesta interinstitucional e intersectorial oportunos, coordinados y en red ante una situación de emergencia con criterios de oportunidad, eficiencia y efectividad.
17. Realizar el análisis y seguimiento a los procesos de retorno, con el fin de tener actualizada la base de datos del Municipio.
18. Cumplir con otras tareas asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el ámbito de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura Organizacional de la Entidad
2. Funciones generales del municipio (Ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012)
3. Herramientas metodologías para la elaboración de planes de gestión del riesgo
4. Ley 1523 de 2012.
5. Plan de desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.
6. Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).
7. Conocimiento básico en herramientas ofimáticas (Hojas electrónicas, procesador de texto, presentación de texto, agenda electrónica, internet, aplicativos, sistemas de información, Correo electrónico).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería ambiental, Ingeniería geográfica, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial y Afines, Administración y Afines, Economía y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos que aplique.</p>	<p>Doce (12) meses experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

ARTÍCULO SÉPTIMO: DIVULGACIÓN: Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad la presente convocatoria se divulgará en la página web de la entidad territorial, carteleras, correos electrónicos, así como en los demás medios que permitan dar a conocer el contenido de la presente resolución.

ARTICULO OCTAVO: INSCRIPCIONES: Las inscripciones deberán realizarse dentro del término establecido en la presente convocatoria, a través del diligenciamiento del formulario establecido para tal fin, el cual estará en la oficina de talento humano a disposición de los empleados de carrera administrativa que deseen participar en el presente concurso, adjunto al formulario de inscripción, los aspirantes deberán aportar la documentación que les permita acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del cargo al cual aspira.

PARÁGRAFO 1: Se deja constancia de que inscribirse a la presente convocatoria no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos dentro del proceso de verificación serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección— y sus consecuentes efectos **PARÁGRAFO 2:** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento

información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y/o a la exclusión del proceso en el estado en que se encuentre.

ARTICULO NOVENO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS de conformidad con el cronograma establecido en la presente convocatoria, la Oficina de Talento Humano procederá, una vez cerrado el periodo de inscripción a la verificación de la documentación aportada, verificando con ello el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo al que aspira el empleado; como resultado de esto, se conformará la respectiva lista de elegibles. **PARÁGRAFO 1:** en el caso en que más de un empleado aspire al mismo cargo, se tendrá en cuenta como criterios de desempate en su orden los siguientes: 1. Idoneidad. 2. Calificación en la Evaluación de desempeño. 3. Años de experiencia. 4. Años de antigüedad laborando para la entidad.

ARTICULO DECIMO: CRITERIOS DE EVALUCION: Una vez verificado por parte de la profesional universitaria de Talento Humano la relación de servidores públicos que cumplen con los requisitos mínimos para optar al encargo convocado, serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de todos los funcionarios de carrera administrativa en propiedad que se postulan para efectos clasificatorios.

En las evaluaciones del área de Talento Humano se ceñirá a los siguientes factores:

- Las evaluaciones se efectúan teniendo en cuenta el cargo titular o base del funcionario de carrera administrativa.
- Para la evaluación de la experiencia no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico.
- Solo se puntúan los estudios formales que excedan los requisitos exigidos para el cargo.
- Se tendrán en cuenta los documentos que a la fecha de apertura de la convocatoria reposen en la historia laboral de cada uno de los funcionarios en el área de Talento Humano de la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana.
- En caso de no presentarse algún postulado o candidato al cargo, la convocatoria se declarará desierta y se terminan los términos dispuestos en esta convocatoria.

DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO: La formación académica formal e informal que exceda los requisitos mínimos se puntuará como se señala a continuación:

Tendrá mejor derecho al encargo, el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje. Para el análisis de los criterios que se desarrollan a continuación, se tendrá en cuenta la información registrada en el aplicativo SIGEP.

Educación formal: El ponderado de esta calificación, equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 30%.

TITULO	DOCTORADO MAESTRIA	ESPECIALIZACIÓN	PROFESIONAL	TECNOLOGO	TECNICO PROFESIONAL
PUNTAJE	30	25	20	15	10

Educación no formal: El ponderado de esta calificación equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 30%.



INTENSIDAD HORARIO DE LOS CURSOS	PUNTAJE MAXIMO
500 o MAS	100
450-499	90
400-449	80
350-399	70
300-349	60
250-299	40
50-199	30
100-149	20
30-49	10
30-49	5
29 menos	3

COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: Son aquellos factores que distinguen a la persona con un *desempeño superior* de los que tienen un desempeño "*adecuado*". Por tanto, las **COMPETENCIAS** son aquellas características personales del individuo (motivación, valores, rasgos, etc.) que le permite hacer de forma óptima las funciones de su puesto de trabajo la cual tendrá una ponderación del 20%.

EXPERIENCIA: La experiencia será valorada adicional y de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales de los cargos requeridos, de acuerdo con la siguiente tabla:

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	40
De 37 a 48 meses	30
De 25 a 36 meses	20
De 13 a 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Será valorada de conformidad al registro de la evaluación de desempeño consignado en la Plataforma Evaluación de desempeño laboral y tendrá una ponderación del 30%.

PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO:

REQUISITO	CARÁCTER	PONDERACION
-----------	----------	-------------



ESTUDIOS	CLASIFICATORIO	30%
EDUCACIÓN FORMAL (40%) *		
EDUCACIÓN INFORMAL (40%) *		
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (20%)		
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO	40%
EVALUACION DE DESEMPEÑO	CLASIFICATORIO	30%
PUNTAJE TOTAL		100%

*Estos parámetros solo serán evaluados en forma adicional, cuando existieren empates en las postulaciones al empleo, se tendrá en cuenta inicialmente los requisitos mínimos de estudio del empleo.

**CAPITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO DECIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santiago de Tolú, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2023


JOSE DE JESUS CHADID ANACHURY
Alcalde Municipal

Proyectó: Valeria Velilla Benítez-Asesora Externa ^B
Revisó: Diana Marcela Sierra Peña Jefe Oficina Jurídica ^B
Aprobó: Gustavo González-Secretario Gobierno y P.C. ^G