



RESOLUCION No.0110-2021.

“Por medio de la cual se abre Convocatoria No 001 de 2021 para proveer por encargo un empleo en vacancia temporal de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Bolívar”.

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 909 de 2004 en sus artículos No 24 y 25 y el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1960 de 2019,

CONSIDERANDO

Que el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.4.7 establece que “Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo”.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 27 de junio 2019, 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 última evaluación del desempeño es sobresaliente*

También el mismo artículo menciona lo siguiente: (...) *“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 la servidora GLORIA ISABEL SANJUR ROMERO, quien viene desempeñando mediante ENCARGO, el cargo como Profesional Universitario Código 219 Grado 01, del área de Auditoría Fiscal.

Que el empleo titular con derechos de carrera administrativa de la servidora Gloria Sanjur Romero, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, se encuentra en vacancia temporal.

Que las vacantes de manera temporal, podrán ser provistos por encargo con personal inscrito en carrera administrativa, mientras dure la situación administrativa del titular. Y en caso de que exista una vacante definitiva, podrá suplirse por encargo mientras se surte el proceso de selección y se provee de manera definitiva.

Que numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado en el artículo 6 de la Ley



1960 de 27 de Junio 2019, establece lo siguiente: (...) “El Proceso de Selección comprende:

1. (...)

2. (...)

3. (...)

4. *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma Entidad. (Subrayado fuera de texto)*

Que esta Entidad a la fecha no tiene Lista de Elegibles Vigente.

Al encontrándose un empleo en vacancia temporal o definitiva, esta Contraloría puede proveerlo de manera transitoria, por el tiempo que dure dicha situación administrativa, siendo el caso en particular, una vacancia temporal.

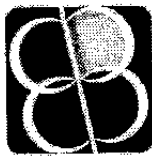
Que para proveer los empleos transitoriamente, se establece que en cabeza de los servidores de carrera administrativa existe el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos determinados por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, si acreditan el cumplimiento de 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.

El encargo en empleos de carrera sólo es predicable respecto de **servidores titulares** de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores nombrados en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza;

Que de acuerdo con los lineamientos de la Entidad, y según lo estipulado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015; garantizando la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia y eficacia, así como precaviendo el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo, enunciando: apertura de provisión por encargo, requisitos para la designación en encargo, etapas del proceso que se llevará a cabo en la Contraloría Departamental de Bolívar para garantizar la efectividad del derecho preferencial de encargo de los empleados de carrera administrativa y criterios de desempate entre otros.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, con fecha 29 de julio de 2019, imparte lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto 1960 del 27 de junio de 2019, en relación a la vigencia de la ley – procesos de selección, informes de las vacantes definitivas y encargos.

Al realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para determinar el servidor que tiene el derecho preferencial, se tendrá en cuenta a todos los servidores de carrera, independientemente que se encuentren encargados o no, en todo caso el estudio



Resolución No 0110-2021

Página 3

se realizará atendiendo para ello la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

Por otra parte, 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

Que la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR seguirá los lineamientos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" y el Criterio Unificado de fecha 13 de agosto de 2019 establecido por la Comisión Nacional de Servicio Civil el cual señala lineamientos y procedimientos para: "La Provisión de Empleos Públicos mediante encargo y Comisión para desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo".

Que en la planta de empleos de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, se encuentra en Vacancia Temporal:

CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SALARIO
Auxiliar Administrativo	407	06	Temporal	\$ 2.960.849

En mérito de lo expuesto,

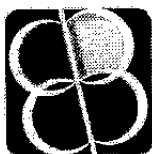
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar para la provisión por Encargo el siguiente cargo de la planta de la Contraloría Departamental de Bolívar:

CARGO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SALARIO
Auxiliar Administrativo	407	06	Temporal	\$ 2.960.849

ARTICULO SEGUNDO: DE LA DESCRIPCION DEL EMPLEO: De acuerdo al Manual de Funciones, requisitos y competencial laborales para los cargos de la Planta de personal de esta Entidad vigente Resolución N° 0074 del 28 de marzo de 2021 en cuyo anexo, la descripción del cargo es la relacionada a continuación.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO
Nivel: Asistencial
Denominación del Empleo: Auxiliar Administrativo
Código: 407
Grado: 06
No de Cargos: 5
Dependencia: Donde se ubique el cargo.



Cargo de Jefe Inmediato: Responsable del área donde se ubique.	
II. AREA FUNCIONAL:	
Dependencias o Áreas Funcionales de la Contraloría Departamental de Bolívar	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de apoyo y complementarias de los procesos en los que participe, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el cumplimiento con los requerimientos de la Entidad.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de los procesos del área asignado. 2. Apoyar en la elaboración de actas, comunicaciones internas y externas, certificados, resoluciones, informes, entre otros, en la impresión, escaneo, fotocopia y diligenciamiento de formatos requeridos; así como en la recolección de información para el desarrollo de los procesos del área asignado. 3. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos citados por el superior inmediato o programado por la Entidad con oportunidad y compromiso requerido. 4. Responder por la custodia y buena utilización de los bienes, la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su responsabilidad. 5. Apoyar la implementación (mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, SG-SST y MECI), conforme con la normatividad vigente y cumplir con la responsabilidad asignadas de estos sistemas 6. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000 7. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Constitución Política de Colombia. • Régimen del servidor público colombiano • Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG • Normas de Gestión Documental y de Archivo. • Manejo y operación de equipos de oficina, computación, terminales e impresoras. • Servicio al cliente y relaciones interpersonales. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo- SG-SST • Manejo de herramientas Ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet).	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁQUICO.
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	Tipo de experiencia y tiempo requerido
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Treinta (30) meses de experiencia laboral
Equivalencias entre estudios y experiencias	Aplican la equivalencias señaladas en el ARTÍCULO 25 del Decreto 785 de 2005.



ARTÍCULO TERCERO: Establecer como fases y fechas de la convocatoria las siguientes:

FASE Y/O ACTIVIDAD	FECHA CALENDARIO
Publicación en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar al proceso de provisión por encargo.	Del 1 al 3 de junio del 2021.
Inscripción de los funcionarios al proceso de provisión del Encargo, mediante oficio en donde se manifiesta la voluntad de aspirar al cargo vacante. Nota: en caso de que el funcionario considere que hacen falta documentos en su hoja de vida que reposa en la Subcontraloría que acredite su experiencia y demás requisitos para el cargo al cual se postula, esta será la oportunidad para aportarlos.	4 al 9 de junio del 2021.
Estudio de Solicitudes de Encargo radicadas en la Subcontraloría – Talento Humano.	10 de junio del 2021.
Publicación de resultados en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar, el resultado del Estudio de Verificación de Requisitos para el Otorgamiento de los Encargo.	11 de junio del 2021.
Resultados del criterio de desempate si Aplican.	15 de junio de 2021
Reclamaciones	16 de junio del 2021
Respuesta a reclamaciones	17 de junio del 2021
Resultado definitivo	18 de junio de 2021.
Expedición de Acto Administrativo de encargo	24 de junio del 2021

ARTÍCULO CUARTO: Para la designación del encargo los que manifiesten su interés, deberán acreditar la totalidad de los requisitos allí definidos, como son:

- Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para este caso de la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer
- No tener sanción disciplinaria en el último año.
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.
- El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñado el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.



ARTICULO QUINTO: CRITERIOS DE DESEMPATE CUANDO EXITE PLURIDAD DE SERVIDORES DE CARRERA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.

Si efectuado el estudio de la planta se evidencia que existe pluralidad de servidores de carrera con derecho a ser encargados porque acreditan:

- a) Los requisitos para ejercer el empleo a proveer
- b) No han sido sancionados disciplinariamente en el último año
- c) Desempeña el empleo inmediatamente inferior
- d) Su última evaluación de desempeño sea sobresaliente.

Si aplicado uno de los métodos anteriores se encuentra que sólo un servidor cumple con los requisitos se procederá a efectuar el nombramiento en encargo a éste, de lo contrario si continúa la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, se procederá con los siguientes criterios de desempate que se muestran en el artículo quinto

La Entidad procederá con los siguientes criterios de acuerdo a lo establecido por el Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 13 de agosto de 2019, en el siguiente orden:

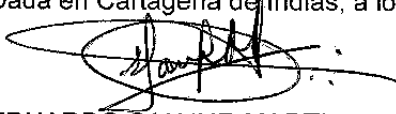
1. Evaluación de desempeño. Si efectuada la valoración anterior se continua con la pluralidad de servidores que cumplen los requisitos, tendrá mejor derecho el empleado que tenga mayor puntaje en la última calificación definitiva de desempeño laboral.

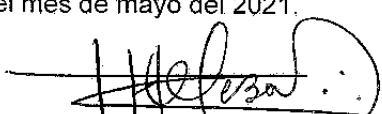
2. Antigüedad. De persistir el empate aun aplicado el criterio anterior, tendrá mejor opción de obtener el encargo el servidor de carrera más antiguo de la entidad.

ARTICULO SEXTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los 31 días del mes de mayo del 2021.


EDUARDO SANJUR MARTINEZ
Contralor Departamental


RAFAEL ENRIQUE MEZA PÉREZ
Subcontralor Departamental

Anexo: Estudio de hoja de vida


Vo.Bo. Hector Sanabria Bejarano
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Elaboró: Dorelis Vasquez León
Profesional Universitario – Talento Humano