

**CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVEER ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANCIA TEMPORAL EN LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE.**

La Subdirección Administrativa Y Financiera De Carsucre, convoca e invita a todos los funcionarios de Carrera Administrativa con nombramiento en propiedad, adscritos a la planta de cargos de la Corporación Autónoma Regional de Sucre, que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y la circular 0117 de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicaciones de las disposiciones contenidas en la ley 1960 de 2019 expedida por la CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (01) empleo de carrera a través de la figura de ENCARGO, a quienes (...) *“cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente”* <sup>1</sup>. Lo anterior en concordancia con las disposiciones de la Resolución 1060 del 28 de diciembre del 2023, que establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Corporación Autónoma Regional de Sucre, salvaguardando el derecho preferencia que otorga la carrera administrativa a sus titulares; para suplir vacancia temporal, en el empleo del nivel asistencial que se relaciona a continuación:

No. De cargo	Nivel	Denominación del Empleo	Código	Grado	Asignación salarial	Dependencia
1	Asistencial	Secretaria Ejecutiva	4210	18	\$2.436.984	Subdirección Administrativa y Financiera - Archivo

El presente proceso se basa en el principio de legalidad contenido en los artículos 4, 6, 121 y 122 de la Constitución Política, conjugado a su vez con el principio de imparcialidad del artículo 209 del mismo ordenamiento rector, y acogiéndose a las normas que debe tener en cuenta el servidor público para garantizar el debido proceso ciñéndose a los principios de legalidad e imparcialidad, contenido en las normas anteriores y en el artículo 29 de la misma norma superior.

Por lo tanto, se procede a comunicar los lineamientos adoptados por la Subdirección Administrativa Y Financiera De Carsucre, para gestionar la provisión del empleo en vacancia a través de la modalidad de encargo.

<sup>1</sup> CIRCULAR 0117 DE 2019, Titulares del derecho de encargo.

## LINEAMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS EN VACANCIA POR MODALIDAD DE ENCARGO

1. Previo al inicio del proceso de provisión, informar la comisión a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la aplicación "SIMO".
2. Requisitos para que proceda el derecho preferencial del encargo a un servidor de carrera.

**POSTULACIÓN:** Para la postulación al encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso se debe presentar oficio de postulación (Anexo 1), dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera según el cargo, el cual contendrá:

- a. Identificación completa del funcionario postulante.
  - b. Identificación del cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad, señalando código y grado salarial. Si se encuentra actualmente en encargo, lo hará constar.
  - c. Identificación del cargo al que se postula, indicando nivel, código y grado.
1. **Parágrafo Único:** La postulación se radicará dentro del primer (1) día siguiente a la apertura de la convocatoria so pena de que se rechace de plano y se recepcionará a través del correo electrónico [sfinanciera@carsucre.gov.co](mailto:sfinanciera@carsucre.gov.co) o en la secretaria de la Subdirección Administrativa Y Financiera.

### CONDICIONES DEL ENCARGO

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 Subdirección Administrativa Y Financiera, deberá 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.**

Carrera 25 N° 25 – 101 Avenida Ocala, Teléfono: Conmutador 605 – 2762037  
Línea Verde 605 – 2762045,

Web. [www.carsucre.gov.co](http://www.carsucre.gov.co) E-mail: [Carsucre@carsucre.gov.co](mailto:Carsucre@carsucre.gov.co) Sincelejo - Sucre

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 "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)"**.

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.

Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

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.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez verificado por parte de la Subdirección Administrativa Y Financiera De Carsucre, quien desempeña las funciones de jefe de talento humano, la relación de funcionarios 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 postulen para efectos clasificatorios.

En las evaluaciones la Subdirección Administrativa Y Financiera, 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 Subdirección Administrativa Y Financiera.
- En caso de no presentarse algún postulado o candidato al cargo, la convocatoria se declarará desierta y se terminan los términos dispuestos en esta comunicación. Así mismo se procederá a informar al nominador sobre la situación administrativa para que se continúe con el proceso.

**DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS:** los estudios serán valorados de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales del cargo requerido, que, para los efectos del cargo en vacancia definitiva, requiere: diploma de bachiller, sin embargo, para los efectos de la ponderación y elección en caso de existir varios candidatos, se tendrá en cuenta, la formación académica formal e informal que exceda los requisitos mínimos, puntuándose de la siguiente manera:

- **EDUCACIÓN FORMAL:** El ponderado de esta calificación, equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

TÍTULO	Doctorado Maestría	Especialización tecnológica	Tecnólogo	Técnico	Bachiller
Puntaje	No se puntúa	No se puntúa	20	15	No se puntúa

- **EDUCACIÓN INFORMAL:** Se calificará teniendo en cuenta el número de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTESIDAD HORARIA DE LOS CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

Nota: Los cursos que superen 10 años de realizados, no serán tenidos en cuenta.

- **COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** El ponderado de esta calificación equivale al 20%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE MÁXIMO
1 o más	10

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	10
2 o más	15

- **EXPERIENCIA:** La experiencia será valorada adicional y de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales del cargo requerido, de acuerdo a la siguiente tabla:
- **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Será valorada de conformidad al registro de la evaluación de desempeño consignado en la Plataforma EDL, de acuerdo a la siguiente tabla; Acorde al ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DE 2018.

NIVEL	PORCENTAJE	PUNTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%	100
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%	75
No satisfactorio	Menor o igual al 65%	50

**PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO:** El encargo recaerá sobre quien obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la tabla porcentual que a continuación se señala:

REQUISITO	CARÁCTER	PESO
<b>ESTUDIOS</b>	CLASIFICATORIO	40%
<b>EDUCACIÓN FORMAL (40%)</b>		
<b>EDUCACIÓN INFORMAL (40%)</b>		
<b>COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (20%)</b>		
<b>EXPERIENCIA</b>	CLASIFICATORIO	40%
<b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	CLASIFICATORIO	20%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>

**DEL PLAZO PARA EL ESTUDIO DE HISTORIAS LABORALES:** El estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencial de encargo que asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad; los plazos serán acordes al cronograma establecido.

**PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO:** El estudio de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos se publicará en la cartelera institucional y en la página web oficial de la Corporación Autónoma Regional de Sucre, en el transcurso del día hábil siguiente a la realización del mismo.

**RECLAMACIONES FRENTE A LA DECISIÓN DEFINITIVA DEL ENCARGO:** En virtud del literal e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con la Circular 20191000000127 de la CNSC, contra la decisión definitiva de provisión del encargo procederá reclamación laboral ante la Comisión de Personal en primera instancia, la cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del acto lesivo.

En caso de que la reclamación no cumpla con los requisitos del artículo 5° del Decreto ley 760 de 2005, se procederá a su archivo, decisión contra la cual solo procede el recurso de reposición.

En segunda instancia conocerá la Comisión Nacional del Servicio Civil. La reclamación en primera instancia deberá resolverse en un plazo no superior a ocho días.

La impugnación ante la CNSC deberá presentarse ante la Comisión de Personal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia. Recibido el recurso, la Comisión de Personal deberá remitirlo a la CNSC dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo.

#### 5. CRONOGRAMA PROCESO

ACTIVIDAD	Fecha inicio	Hora inicio	Fecha final	Hora cierre
Apertura del Proceso, publicación y recepción solicitudes a través del correo electrónico <a href="mailto:sfinanciera@carsucre.gov.co">sfinanciera@carsucre.gov.co</a> y en la Subdirección administrativa y financiera.	28 de agosto de 2024	02:00 pm	28 de agosto de 2024	5:00 pm
Análisis de documentación allegada, (respetar los siguientes plazos perentorios acorde a tabla, según el número de aspirantes que cumplen con los requisitos habilitantes)	29 de agosto de 2024	8:00 am	29 de agosto de 2024	11:00 m
Publicación resultada del estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. - Lista de admitidos y rechazados en la cartelera de la entidad y página web	29 de agosto de 2024	11:30 am		

Término para radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos.	29 de agosto de 2024	2:00 pm	29 de agosto de 2024	4:00 pm
Término para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten	30 de agosto de 2024	8:00 am	30 de agosto de 2024	11:00 am
Publicación definitiva	30 de agosto de 2024	11:30 am		

Nota: Para los cargos a proveer que NO se presenten postulaciones se declarará desierto y se informará a la Dirección para los trámites pertinentes.

Atentamente,



**LISSETH GONZALEZ OVIEDO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
CARSUCRE

VB: LAURA BENAVIDES GONZALEZ  
JULIO ALVAREZ MONTH





## ANEXO 1

Sincelejo, día, mes, año

Director  
**JULIO ALVAREZ MONTH**  
DIRECTOR GENERAL  
CARSUCRE

Yo-----, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número -----, expedida en----- funcionario (a) inscrito (a) en carrera administrativa, titular del cargo----- código----- grado----- nivel-----, me permito solicitar a Usted que se tenga en cuenta mi historia laboral para el encargo en vacancia existente en la Planta de Personal de esta entidad del Nivel-----, donde me puedo postular según publicación previa, publicada por la entidad.

Cordialmente,

Nombre	Código	Grado

---

Firma  
Nombres y apellidos  
C.C.