



RESOLUCIÓN No.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER POR ENCARGO LAS VACANTES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y DE LA PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PEREIRA, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de las atribuciones legales y en especial las delegadas por el Decreto Municipal 244 de marzo 05 de 2012; y

CONSIDERANDO

En virtud del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005, es facultad de los nominadores efectuar nombramientos en encargo de empleados de carrera administrativa, mientras surte el proceso de selección para las vacancias definitivas o por el tiempo que duren las situaciones administrativas para las vacancias temporales; y hasta por un término de seis (6) meses prorrogables;

Que la designación de encargo de empleados de carrera administrativa es preferente y debe realizarse mediante un procedimiento expedito que garantice el respeto de sus derechos, así como la verificación de los presupuestos de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad;

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil como entidad responsable de la administración del sistema de carrera administrativa en Colombia, y en acatamiento de lo contenido en el literal h del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, expidió las circulares 09 de 2011 y 05 de 2012 por las cuales imparte instrucciones para la provisión transitoria de empleos de carrera mediante la figura de encargo; razón por la cual, se hace necesario implementar un procedimiento que acoja las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - y permita a los empleados de carrera hacer uso de su derecho preferente a ser encargados hasta que se surta el proceso de selección definitivo;

Que por lo anterior y con el fin de dar cabal aplicación a las circulares explicativas de la Comisión Nacional del Servicio Civil es indispensable adoptar en la Secretaría de Educación de Pereira, el procedimiento para proveer por encargo las vacantes presentadas en los cargos administrativos, financiados con recursos del sistema general de participaciones - SGP-, de los establecimientos educativos oficiales y de la planta central de la Secretaría de Educación de Pereira;

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTICULO 1°. Adóptese el siguiente procedimiento para la provisión por encargo, de empleos administrativos de carrera, financiados con recursos del sistema general de participaciones - SGP- de los establecimientos educativos oficiales y de la Secretaría de Educación de Pereira:

1.- Identificada la vacante definitiva o transitoria en la planta de personal administrativo de carrera, el Secretario (a) Educación y Dirección Administrativa de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes, convocará por escrito, que será publicado en la cartelera y en las páginas Web de la Secretaría de Educación y del Municipio de Pereira, por el término de cinco (5) días hábiles, a los empleados inscritos en carrera administrativa interesados en participar en el proceso de encargo de los empleos vacantes; dicha convocatoria deberá contener la siguientes información:

- a. Fases o etapas de la convocatoria.
- b. Denominación, código y grado del empleo a proveer.
- c. Numero de encargos a proveer.
- d. Dependencia en que se ubica el empleo.
- e. Requisitos de estudio y experiencia conforme al manual de funciones.
- f. Fecha de apertura de la convocatoria.
- g. Fecha de cierre de la convocatoria.

2.- Dentro de las fechas de apertura y cierre de la convocatoria, los interesados se inscribirán mediante escrito dirigido a la Dirección Administrativa de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas docentes de la Secretaría de Educación Municipal, y pondrán a consideración sus hojas de vida; escrito que deberá ser radicado en la ventanilla única de atención al usuario, ubicada en el primer piso de la Alcaldía de Pereira.

3.- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término de publicación de la convocatoria, se publicará en la cartelera y en las páginas Web de la Secretaría de Educación y del Municipio de Pereira, el listado de los empleados que se inscribieron para participar en el proceso de encargo de los empleos vacantes convocados; término en el cual se procederá al estudio y verificación de los requisitos mínimos para el ejercicio del cargo convocado para ser provisto por encargo.

4.- Vencido el término para realizar el estudio de verificación de requisitos, el (la) Director (a) Administrativo (a) de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes de la Secretaría de Educación Municipal, publicará por el término de tres (3) días hábiles, en la cartelera y en las páginas Web de la Secretaría de Educación y del Municipio de Pereira, los resultados del análisis de las hoja de vida de los aspirantes inscritos al encargo por encargo.

5.- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término establecido en el numeral 4, los aspirantes empleados que conforman la lista de inscritos, podrán presentar por escrito, radicado según lo contemplado en el numeral 2, las reclamaciones, aclaraciones o modificaciones que estimen pertinente referente a los resultados del estudio de verificación de requisitos, las cuales serán resueltas en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación del respectivo escrito de reclamación.

En el caso de existir méritos para su modificación, ésta se hará en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación y se publicará en la forma establecida en el numeral 4; vencido el término de publicación y de presentarse nuevas reclamaciones, éstas sólo versarán sobre las modificaciones realizadas, y una vez resueltas se procederá a publicar el estudio definitivo en los mismo términos del citado numeral.

6.- Resueltas las reclamaciones respectivas, y previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el caso de vacantes definitivas, se procederá a proveer el empleo administrativo objeto de la convocatoria, por encargo, con el empleado aspirante que haya clasificado para dicho proceso.



RESOLUCIÓN No. 0549

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER POR ENCARGO LAS VACANTES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y DE LA PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE PEREIRA, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP.

En el caso de proveer por encargo vacantes temporales, se hará del mismo modo, sin la existencia del permiso de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC-, según lo preceptuado en el Decreto 4968 de 2007.

En todo caso, la provisión por encargo, deberá cumplir, además, con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y sus reglamentarios.

7.- Si ninguno de los aspirantes cumple con los requisitos para el ejercicio del cargo a proveer por encargo, la entidad nominadora procederá, según lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005, y previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC-, a efectuar el respectivo nombramiento en provisionalidad.

ARTÍCULO 2.- CRITERIOS PARA LA PROVISION DEL CARGO POR ENCARGO:

1. Que el empleado se encuentre inscrito en carrera administrativa.
2. Que el empleado que solicite el encargo se encuentre ocupando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
3. Que los funcionarios que gozan de encargo, serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derecho de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.
4. Que el empleado cumpla con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.
5. Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo vacante.
6. Que no tenga sanciones disciplinarias en el último año.
7. Que la última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente.

ARTICULO 3.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION: El empleado de carrera administrativa que pretenda participar del proceso de provisión por encargo de empleos vacantes, deberá inscribirse en la Dirección Administrativa de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas docentes de la Secretaría de Educación Municipal, dentro del término de publicación de la convocatoria, según el numeral 1º del artículo primero del presente acto administrativo.

ARTICULO 4.- En la convocatoria de que trata el artículo primero del presente acto administrativo, podrán participar los empedados de carrera administrativa financiados con recursos del Sistema General de Participaciones - SGP- y los empedados de carrera administrativa financiados con recursos propios del Municipio de Pereira.

ARTICULO 5.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PATRICIA CASTAÑEDA PAZ
Secretaria Educación de Pereira

MARIA SIRLEY OSSA VERGARA
Directora Administrativa de Prestación del Servicio Educativo y Administración de Plazas Docentes

GRACIELA DÍEZ ARIAS
Directora Operativa Asesoría Jurídica Control Interno Disciplinario Personal Docente