



Secretaría de Talento Humano



lo tiene
todo.

Barrancabermeja



ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

El presente estudio se realiza con el ánimo de suplir una vacancia definitiva en la planta de personal, preservando el derecho preferencial que le asiste a los empleados de Carrera Administrativa, para lo cual la Secretaría de Talento Humano da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2020 y el Decreto 1227 de 2005, y conforme a ello, procede a dar trámite al procedimiento definido mediante Circular No. 020 de 2019 para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva a través de la figura de encargo o en su defecto mediante nombramiento provisional.

MARCO NORMATIVO

1. Ley 909 de 2004, artículo 24, modificado por la Ley 1960 de 2019, que al respecto 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. 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. (...) PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley. PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique. Así mismo en el artículo 16, indica: " (...) 2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de personal cumplirán las siguientes funciones: a) (...) b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial; c) (...) d) (...) e) Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos"
2. Decreto 1227 de 2005, que en su artículo 8, refiere: "Mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos, estos podrán ser provistos mediante encargo a empleados de carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004."
3. Criterio Unificado del 2019 "PROVISION DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR/

www.barrancabermeja.gov.co

Calle 49 #3 - 61, Sector Comercial (7) 611 5555 Ext. 1303 - 1304 - 1305



Secretaría de Talento Humano



lo tiene
todo.

Barrancabermeja



EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN PERIODO", mediante el cual la CNSC y el DAFP trazan los lineamientos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, y lo ordenado en el Decreto-Ley 1567 de 1998.

I. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

- Ser empleado de carrera administrativa. - El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior en titularidad, 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.
- Cumplir con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los estudios de educación y experiencia.
- Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año.
- Tener nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral. 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.

II. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La Secretaria de Talento Humano identifica los servidores públicos con derecho preferencial que cumplen con los requisitos de la vacante a proveer, verificando Que:

- Sean servidores públicos de carrera administrativa
- El servidor público se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior en titularidad y cumpla con los requisitos del cargo.
- De no acreditarlo, se encargara al empleado que acreditándolo desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente teniendo en cuenta a quienes son titulares del cargo.
- Cumpla con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante y que posea las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo.
- No haya sido sancionado disciplinariamente durante el último año, para lo cual se verificara en las bases de información del Estado, incluido el registro de medida correctiva detallado en el Código de Policía.
- Tenga una evaluación en el nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral. En el evento en que no haya servidores públicos 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 adoptado por la entidad/



Secretaría de Talento Humano

IDENTIFICACION DEL EMPLEO A PROVEER.



CARGO A PROVEER	DENOMINACION EMPLEO	CODIGO	GRADO	AREA FUNCIONAL
Uno (01) en vacancia definitiva	Profesional Especializado	222	3	Donde se ubique el cargo

MANUAL DE FUNCIONES DECRETO 181 DE 2005.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código	222
Grado:	03
Número de Cargos:	01
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar la administración del sistema tributario y de rentas que garantice la eficiencia de recaudo y el control a la evasión en el municipio.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
SECRETARÍA DE HACIENDA Y EL TESORO – RENTAS Y RECAUDOS 1. Elaborar los estudios en el comportamiento de los fondos y proyectar los informes y recomendaciones necesarias ajustadas a las normas. 2. Proyectar el Plan Mensualizado de Caja para presentarlo a las entidades y organismos competentes para su aprobación y realizar los ajustes necesarios en el tiempo de ejecución. 3. Apoyar la Administración Municipal en coordinación con la oficina Asesora de Planeación en el control y seguimiento de los niveles de endeudamiento del Municipio, para la presentación de las recomendaciones respectivas 4. Elaborar los estudios de mercadeo financiero y la elaboración de riesgos asociados con las operaciones financieras y de mercado para realizar las proyecciones que garantizan el patrimonio del Municipio. 5. Coordinar la ejecución de programas de recaudo, liquidación, fiscalización y cobro de impuesto para garantizar un eficiente manejo de los recursos públicos y atender oportunamente las obligaciones contraídas por el municipio. 6. Proyectar los actos administrativos y proyectos de acuerdo relativos al área financiera de conformidad con el código de rentas y la Ley para un mejor



Secretaría de Talento Humano



manejo del sistema tributario y de rentas que asegure los recursos para inversión en el municipio y el normal funcionamiento de la administración.

7. Establecer los indicadores de eficiencia de recaudo y demás, que permitan conocer el desenvolvimiento de las finanzas Municipales y la toma de decisiones en forma oportuna.
8. Solicitar y Consolidar con la DIAN y la Cámara de Comercio los cruces de información relacionada con los ingresos de Industria y Comercio.
9. Presentar la información requerida para el trámite de créditos que diligencie la Administración Municipal.
10. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
11. Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento sobre el manejo del presupuesto Municipal
2. Plan de Ordenamiento Territorial y Planes de Desarrollo (Nacional, Departamental y Municipal) vigentes.
3. Metodologías de investigación para la elaboración de planes programas y proyectos.
4. Ley de Contratación Estatal
5. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	Experiencia
Título Profesional en Administración de Empresas, Economía o Contaduría Pública.	Dos (02) años de experiencia profesional relacionada
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

EMPLEADOS DE LA PLANTA DE PERSONAL TITULARES DEL EMPLEO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL CARGO A PROVEER SIGUIENDO EL ORDEN JERARQUICO.

Al revisar la planta de personal y analizar la situación de los titulares de los cargos inmediatamente inferiores al cargo a proveer, encontramos, a los siguientes empleados:

Funcionario de carrera	Cargo Titular
Bedoya Gómez Yolanda de Jesús	Profesional Universitario, código 219, grado 2, Nivel Profesional
Perfil de Competencias (Estudios) ✓	No cumple



Secretaría de Talento Humano



Experiencia Relacionada	Cumple	
Aptitudes Y Habilidades	Cumple	
Evaluación Del Desempeño %	Cumple (Sobresaliente (97.35 %))	
Antecedentes Disciplinarios	Aplica	

Funcionario de carrera		Cargo Titular
Orrego Núñez Eleazar		Profesional Universitario, código 219, grado 2, Nivel Profesional
Perfil de Competencias (Estudios)	Cumple	
Experiencia Profesional	Cumple	
Aptitudes Y Habilidades	Cumple	
Evaluación Del Desempeño %	Cumple (Sobresaliente, (92.45 %))	
Antecedentes Disciplinarios	Aplica	

Funcionario de carrera		Cargo Titular
Rugeles Forero Oliva		Profesional Universitario, código 219, grado 2, Nivel Profesional
Perfil de Competencias (Estudios)		No cumple
Experiencia Profesional	Cumple	
Aptitudes Y Habilidades	Cumple	
Evaluación Del Desempeño %	Cumple (Sobresaliente (91.29 %))	
Antecedentes Disciplinarios	Aplica	

Analizadas las condiciones de los empleados de carrera administrativa que desempeñan en titularidad el cargo inmediatamente inferior y respecto de las exigencias del Manual de Funciones y Competencias Laborales se constató que la Empleada Bedoya Gómez Yolanda de Jesús no reúne los requisitos del cargo a proveer, en consideración a que no reporta Título de posgrado en la modalidad de especialización.

En cuanto a la empleada Rugeles Forero Oliva se verificó en la historia laboral que ostenta un título de posgrado de Gerencia de la Calidad y Auditoría en Salud, título en modalidad de especialización en áreas no relacionadas con las funciones del cargo objeto del presente estudio, motivo por el cual no cumple con los requisitos del cargo a proveer.

En cuanto al empleado Orrego Núñez Eleazar, se constató que reúne los requisitos, indicados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales con sujeción al procedimiento legalmente establecido, teniendo en cuenta que posee título profesional de Economista y título de posgrado como Especialista en Gerencia Financiera y su experiencia como profesional, en gran parte la ha desarrollado en la Secretaría de Hacienda y del Tesoro en el área de impuestos.

RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACION



Una vez terminada la verificación de requisitos para proveer en encargo el cargo de carrera Profesional Especializado, grado 3, código 222, del nivel Profesional, se determinó que el "Derecho Preferencial" al encargo recae sobre el empleado **ORREGO NÚÑEZ ELEAZAR** identificado con cedula de ciudadanía N° 13.889.932 titular del cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 2, del Nivel Profesional, quien acredita los requisitos para su ejercicio, no ha sido sancionada disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Publicidad: Este estudio se publicará por el término de cinco (5) días hábiles, en la página Web de la Alcaldía.

Durante el tiempo de publicación de este aviso, los servidores públicos que consideren que se ven afectados con el resultado de este, podrán presentar durante el tiempo de publicación su reclamación para que esta dependencia, con base en las pruebas y argumentos presentados por el servidor público, revise el estudio. Estas reclamaciones serán atendidas en un término no mayor a cinco (5) días hábiles después de la fecha de radicación.

Una vez el resultado adquiera el carácter de definitivo, el nominador en uso de sus facultades podrá adelantar las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria por encargo o por nombramiento en provisionalidad teniendo en cuenta que este último, solo será procedente si el estudio determina que no existe un servidor público de derechos de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargado.

Barrancabermeja, **06 DIC 2021**

DIEGO FERNANDO MARTÍNEZ MELO
Secretario de Talento Humano

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Arelis Calao Castañeda- Profesional Universitario 1		Diciembre 2021
Revisó	Esperanza Peña Santamaría- Profesional universitario 3		Diciembre 2021
Revisó	María Eliana Villa Belluci- Profesional Especializado 3		Diciembre 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			