



**ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL DERECHO PREFERENCIAL AL ENCARGO A FIN DE PROVEER UNAS VACANCIAS DEFINITIVAS EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**

Este estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencia de encargo que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa en condición de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad y en especial los principios de la función administrativa contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política y artículo 3 de la Ley 489 de 1998.

En atención a lo estipulado en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 "...los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, posee las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses. 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..." Las entidades públicas, en uso de sus facultades legales para la provisión transitoria de vacancias en empleos de carrera administrativa, pueden diseñar etapas o procedimientos que faciliten la labor de las Unidades de Personal al momento de verificar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, siempre y cuando se sometan a los parámetros establecidos por la Ley 909 de 2004, en su artículo 24.

En este aspecto se revisan y analizan los hojas de vida y se procede a determinar en quien recae el derecho preferencial del empleado público de carrera administrativa que cumpla con los requisitos de no haber sido sancionado en el año inmediatamente anterior, su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, cumplir con el requisito de estudio y experiencia relacionada en el Manual de Funciones requisitos y competencias laborales y tiempo de servicio en el desempeño de funciones en cargos en la administración Distrital.

**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 Y COMPETENCIAS LABORALES DECRETO 194 DEL 20 DE AGOSTO DE 2013**

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**

Promover la conservación y la defensa del medio ambiente del municipio a través de los planes, programas y proyectos de conservación forestal y reforestación.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE**

1. Coordinar la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos dirigidos a la recuperación de zonas cubiertas de bosque, a través de la operación de reforestación.
2. Desarrollar programas de investigación en materia de tecnología y procesos ambientales asociados a la reforestación producción de plantas n vivero, impacto de especies productivas como actividad económica alternativa, recuperación de tierras y cuencas hidrográficas.
3. Coordinar los programas de educación ambiental representados en talleres, cursos teórico prácticos y charlas, sobre técnicas de reforestación y organización comunitaria de la industria.
4. Realizar en coordinación con las autoridades municipales, sector privado y comunidad, el desarrollo de campañas que garanticen el sostenimiento, embellecimiento, desarrollo forestal y la reforestación de zonas urbanas y obras públicas del municipio de Barrancabermeja.
5. Realizar en coordinación con el capataz de arborización y vivero el registro y control sobre las cantidades de plantas en vivero y aquellas entregadas en donación.
6. Realizar en coordinación con el capataz de arborización y vivero el control estadístico de las plántulas del vivero, realizando seguimiento al crecimiento por especies y usos de las mismas en las obras, vías, establecimientos públicos e instituciones educativas.
7. Orientar al personal del vivero municipal en las técnicas de preparación, dosificación y aplicación de abonos químicos, herbicidas y plaguicidas sobre tierras y plantas en vivero.
8. Preparar y presentar los informes de gestión dirigidos al jefe inmediato, Alcalde municipal y entes de control, relacionado con el desarrollo de las actividades propias del cargo con la oportunidad y periodicidad requeridas.
9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
10. 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. Normas de control, la conservación y defensa del medio ambiente
2. Normas de Planificación ambiental, Ley 99 de 1993.
3. Técnicas de producción agrícola.
4. Metodología e investigación para la elaboración d planes, programas y proyectos.
5. Disposiciones legales reglamentarias en lo ambiental
6. Plan de Desarrollo Municipal
7. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.



VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título Profesional en Ingeniería Agrónoma. Agroindustrial, ambiental o forestal.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Equivalencias entre estudios y experiencia Decreto 785 de 2005, Artículo 25 numeral 25.1.1.1: Dos (02) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.</p>	<p><b>Experiencia</b></p> <p>Dos (02) años de experiencia profesional relacionada.</p>

**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 al siguiente empleado:

Funcionario de carrera	Cargo Titular	Cargo En Encargo
<b>Luis Adrián Quintero Suarez</b>	Profesional Universitario, código 219, grado 01, Nivel Técnico	Profesional Universitario, código 219, grado 02, Nivel Técnico
Perfil de Competencias (Estudios)	Cumple	
Experiencia Relacionada	Cumple	
Aptitudes Y Habilidades	Cumple	
Evaluación Del Desempeño %	Cumple (Sobresaliente 100 %)	
Antecedentes Disciplinarios	Aplica	

Analizada la historia laboral del empleado público Luis Adrián Quintero Suarez, se constató que reúne todos 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 Ingeniería Ambiental y título de posgrado de Especialista en Sistemas integrados de Gestión y su experiencia como profesional, la ha desarrollado en la Secretaría de Medio Ambiente.

RESULTADO DEL ESTUDIO DE VERIFICACION
<p>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 <b>LUIS ADRIÁN QUINTERO SUAREZ</b> identificado con cedula de ciudadanía N° 91.077.175 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.</p>

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



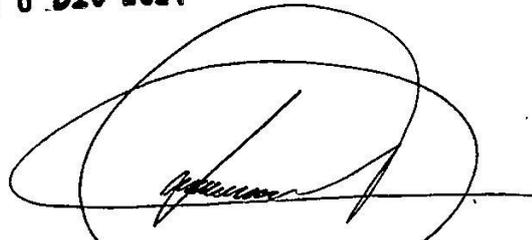
**Secretaría de  
Talento Humano**

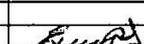
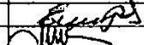


Durante el tiempo de publicación de este aviso, los servidores públicos que consideren que se ven afectados con el resultado de este, podrán presentar durante el tiempo de publicación su reclamación para que esta dependencia, con base en las pruebas y argumentos presentados por el servidor público, revise 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, **10 DIC 2021**

  
**DIEGO FERNANDO MARTINEZ MELO**  
Secretario de Talento Humano

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Areli 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.			