



CSED cir 0173

Valledupar, 22 del Mes Julio de 2024

**CIRCULAR No. 0173**

**CONVOCATORIA A ENCARGO**

DE: SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CESAR

PARA: FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR, CENTRAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DESCENTRALIZADOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

FECHA: 22/07/2024

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, informamos que luego de revisar la base de datos denominada "Población de Encargos" de los servidores públicos con derechos de carrera que cumplen la totalidad de requisitos para ser encargados conforme a la normatividad vigente, se procede a publicar la opción de encargo en los empleos vacantes, que estarán en vacancia definitiva y/o temporal; por lo tanto los funcionarios interesados en ocuparlos por encargo y cumplan los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el manual de funciones esenciales por competencia laborales de planta de empleos de la Secretaria de Educación del Departamento del Cesar, además las generales exigidos en el artículo antes citado, se podrán inscribir para encargo del 02 al 05 de agosto de 2024.

| I. IDENTIFICACION  |  |
|--|--|
| NIVEL  | Profesional  |
| DENOMINACION DEL CARGO   | Profesional Universitarios                                     |
| CODIGO   | 219  |
| GRADO  | 04   |
| NUMERO DE CARGOS   | 01   |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el cargo (nivel central SED)                   |
| JEFE INMEDIATO   | Quien ejerza la supervisión directa                            |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL  |  |
| Apoyar al área de recursos humanos de la Secretaria de Educación del departamento del Cesar, en todo lo relacionado con horas extras, zonas de difícil acceso y otras novedades del personal docente, directivo docente y administrativos. |  |
| III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES   |  |
| RECURSOS HUMANOS – HORAS EXTRAS, ZONA DIFICIL ACCESO   |  |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES   |  |
|  |  |
| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMPETENCIA COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS  | COMPETENCIAS DEL NIVEL PROFESIONAL                             |
| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| ESTUDIOS   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento Economía, Administración, Contaduría y Afines, psicología, Derecho, Ingeniería Industrial y Afines   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada |



|         |                    |                    |
|---------|--------------------|--------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO: GC-FPA-108 |
| FORMATO | CIRCULAR           | VERSIÓN: 2         |
|         |                    | FECHA: 05/09/2023  |
|         |                    | Página: 4 de 6     |

| I. IDENTIFICACION   |  |
|---|--|
| NIVEL   | Profesional  |
| DENOMINACION DEL CARGO  | Profesional Universitarios                                     |
| CODIGO  | 219  |
| GRADO   | 04   |
| NUMERO DE CARGOS  | 01   |
| DEPENDENCIA   | Donde se ubique el cargo (nivel central SED)                   |
| JEFE INMEDIATO  | Quien ejerza la supervisión directa                            |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL   |  |
| Coordinar la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en los establecimientos educativos oficiales del Departamento del Cesar de la Secretaría de Educación en cumplimiento de la normatividad vigente. |  |
| III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| RECURSOS HUMANOS – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)   |  |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES  |  |
|   |  |
| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |
| COMPETENCIA COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS   | COMPETENCIAS DEL NIVEL PROFESIONAL                             |
|   |  |
| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |  |
| ESTUDIOS  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento Economía, Administración, Contaduría y afines, psicología, Ingeniería Industrial, Derecho.  | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada |

| I. IDENTIFICACION  |  |
|--|--|
| NIVEL  | Profesional  |
| DENOMINACION DEL CARGO   | Profesional Universitarios                                     |
| CODIGO   | 219  |
| GRADO  | 04   |
| NUMERO DE CARGOS   | 01   |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el cargo (nivel central SED)                   |
| JEFE INMEDIATO   | Quien ejerza la supervisión directa                            |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL  |  |
| Asesorar, apoyar y coordinar las actividades requeridas para la administración eficaz del proceso de nómina de la Secretaria de Educación.                               |  |
| III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES   |  |
| NOMINA   |  |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES   |  |
|  |  |
| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMPETENCIA COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS  | COMPETENCIAS DEL NIVEL PROFESIONAL                             |
|  |  |
| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| ESTUDIOS   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada |



| I. IDENTIFICACION  |  |
|--|--|
| NIVEL  | Técnico  |
| DENOMINACION DEL CARGO   | Técnico Operativo  |
| CODIGO   | 314  |
| GRADO  | 07   |
| NUMERO DE CARGOS   | 01   |
| DEPENDENCIA  | Donde se ubique el cargo (nivel central SED)                   |
| JEFE INMEDIATO   | Coordinador de Cobertura                                       |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL  |  |
| Apoyar y coordinar la gestión de la Secretaría de Educación del Cesar en su componente estratégico, programas, proyectos y la cobertura del servicio educativo, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales. |  |
| III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES   |  |
| TECNICO OPERATIVO DE MATRICULA   |  |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES   |  |
|  |  |
| V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMPETENCIA COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS  | COMPETENCIAS DEL NIVEL PROFESIONAL                             |
| VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| <b>ESTUDIOS</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería Industrial e Ingeniería de Sistemas   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada |

#### INSCRIPCIONES

- Para el proceso de inscripción se deberá radicar ante la oficina de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Cesar, de forma virtual al siguiente correo electrónico: [recursohumano.educacion@cesar.gov.co](mailto:recursohumano.educacion@cesar.gov.co), en los plazos estipulados en la presente circular, aportando los siguientes documentos:
  - Carta de postulación donde indicará expresamente el cargo al cual se postula (única postulación)
  - Formato único de hoja de vida, indicando los documentos que desea se le tengan en cuenta para su postulación, los cuales serán corroborados en la hoja de vida que reposa en la oficina de recursos humanos y los que se encuentran cargados en el SIGEP

*"Para efectuar el estudio de formación académica y experiencia laboral, el grupo de gestión humana tendrá en cuenta la información contenida en historia laboral, con corte a la fecha de inicio del estudio de encargo."* (Lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa Función Pública junio 2021)

#### CRONOGRAMA DE EJECUCION

| ACTIVIDAD                             | FECHA                      |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Publicación y divulgación del proceso | 29 al 31 de julio de 2024  |
| Inscripción a la convocatoria         | 02 al 05 de agosto de 2024 |
| Verificación de requisitos            | 07 al 08 de agosto de 2024 |
| Publicación de resultados             | 09 de agosto de 2024       |
| Reclamaciones                         | 10 de agosto de 2024       |
| Publicación definitiva                | 12 de agosto de 2024       |

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados.



|         |                    |                    |
|---------|--------------------|--------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DOCUMENTAL | CÓDIGO: GC-FPA-108 |
| FORMATO | CIRCULAR           | VERSIÓN: 2         |
|         |                    | FECHA: 05/09/2023  |
|         |                    | Página: 6 de 6     |

caso en el cual la administración deberá actuar bajo parámetros objetivos y previamente establecidos, basados en el mérito, entre otros, y en el orden que estime pertinente, podrá aplicar los siguientes criterios.

- a) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral
- b) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

  
**YASMIN ROCÍO GARCÍA MENESES**  
Secretaria de Educación Departamental

|  |   |
|--|---|
| Revisó   | José Miguel Chacón Cuadro <i>Profesional Especializado</i>      |
| Proyectó   | Edisson Saucedo Ospina <i>Profesional Universitario de RRHH</i> |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. |   |