	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR042
	CONVOCATORIA INTERNA	Fecha de Aprobación: 24/02/2020

CONVOCATORIA INTERNA No. 001 de 2020

**PARA PROVEER ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
(TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 02)**

PARA:	SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE TENJO INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DE:	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
FECHA:	24 DE FEBRERO DE 2020
PLAZO DE PUBLICACIÓN:	UN (01) DÍA
FECHA DE INICIO DE LA PUBLICACIÓN:	25 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE LA FINALIZACIÓN PUBLICACIÓN:	27 DE FEBRERO DE 2020
MEDIO DE PUBLICACIÓN:	PAGINA WEB ALCALDÍA DE TENJO – CARTELERA INSTITUCIONAL PRIMER PISO ALCALDIA- CORREOS ELECTRONICOS DE LA ENTIDAD


La Secretaría de Desarrollo Institucional de la Alcaldía de Tenjo Cundinamarca, tiene como función y competencia el direccionamiento y desarrollo de cada una de las etapas del proceso de encargos en los movimientos de personal, que se generan como consecuencia de la vacancia definitiva de los empleos, así como responsable de informar las respectivas fechas en las que se desarrolle cada una de las etapas del presente proceso.

Los requisitos para seleccionar al servidor público para proveer el empleo señalado mediante encargo serán los establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el Artículo 1 de la Ley 1960 de 2019

Se publicará en la página web de la Alcaldía de Tenjo Cundinamarca, por el término comprendido entre el 25 de febrero y el 27 de febrero de 2020 hasta las 5:00 p.m.


CONSTANZA GARCIA PULIDO
 Secretaría de Desarrollo Institucional



	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR042
		Versión: 001
	CONVOCATORIA INTERNA	Fecha de Aprobación: 24/02/2020

CONVOCATORIA INTERNA No. 001 de 2020

PARA PROVEER ENCARGOS EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

SOLO PARA SERVIDORES PÚBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE LABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TENJO CUNDINAMARCA

La Administración Municipal de Tenjo Cundinamarca, convoca a todos los Servidores Públicos de Carrera Administrativa con nombramiento en propiedad, adscritos a la planta de cargos de la Administración Municipal de Tenjo Cundinamarca, que tengan derecho y que consideren que cumplan los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004 en su artículo 24 modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019 y artículo 25 compilada en el Decreto 1083 de 2015 y Decreto reglamentario 648 de 2017 para que participen en el proceso de Provisión Transitoria de los empleos de Carrera Administrativa a fin de ser provistos mediante encargo y que se relaciona de acuerdo con el cronograma fijado a continuación:

No. DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACIÓN SALARIAL	DEPENDENCIA
Uno (1)	Técnico	Técnico Operativo	314	02	\$2.240.610.00	Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbanismo


Los Servidores Públicos con derechos preferenciales tendrán un término según cronograma establecido (anexo) a partir de la publicación, para postularse en el empleo antes descrito.

Para la verificación de los requisitos legales exigidos en la Ley 909 de 2004, compilado en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Reglamentario 648 de 2017, artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y Manual de Funciones Adoptado por esta entidad mediante Decreto 015 de 2019. Para la provisión transitoria mediante encargo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que el encargo recaiga en el empleado de Carrera Administrativa que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que el aspirante cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, de acuerdo como se encuentra establecido dentro del Decreto 015 de febrero de 2019 – Manual de Funciones y Requisitos.
3. Que el aspirante posea aptitud y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
4. Que el aspirante no tenga sanción disciplinaria en el último año.
5. Que su última evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente, es decir 95% o más de cumplimiento.
6. Que el funcionario queda encargado del empleo específico para el cual se postula, por lo tanto, su encargo será exclusivamente en esa dependencia.
7. Los encargos pueden terminarse entre otras cosas por obtención de evaluación de desempeño No Satisfactoria.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN
(PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO)**

REQUISITOS	CARÁCTER	PESO
ESTUDIOS	CLASIFICATORIO	40%
EXPERIENCIA	CLASIFICATORIO	35%
APTITUD Y HABILIDAD Poseer aptitud y habilidad para el desempeño del cargo.	CLASIFICATORIO	25%
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Sobresaliente en periodo 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020 (calificación entre 95 a 100)	ELIMINATORIO	
SANCIONES DISCIPLINARIAS No podrán presentarse al proceso, los funcionarios de carrera administrativa que hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año	ELIMINATORIO	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR042
	CONVOCATORIA INTERNA	Versión: 001
		Fecha de Aprobación: 24/02/2020

TIPO DE NOMBRAMIENTO Estar nombrado en carrera administrativa ocupando la titularidad de un empleo inmediatamente inferior.	ELIMINATORIO	
PUNTAJE TOTAL		100%

Los servidores públicos con evaluación de desempeño en el nivel destacado, podrán postularse siempre y cuando reúnan los requisitos mínimos para el empleo ofertado. Su postulación se tendrá en cuenta si y solo si, no se postulen para el mismo empleo servidores inscritos en carrera administrativa con última evaluación desempeño para el periodo febrero 01 de 2019 al 31 de enero de 2020 en el nivel sobresaliente.

Se debe tener en cuenta que el orden de provisión estará determinado por el empleo base, de tal forma que se tendrá en cuenta el empleo que jerárquicamente se encuentre en el nivel inferior más cercano al empleo al cual se postulan tal como lo establece el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019 – Decreto 648 de 2007 artículo 2.2.5.3.3.

EXPERIENCIA: será valorada de conformidad al Manual de Funciones y las Competencias Laborales.

1. **POSTULACIÓN:** Para la postulación al encargo de los empleos indicados en este proceso, se debe presentar mediante oficio (ver formato de postulación anexo) dirigido al Secretario(a) de Desarrollo Institucional en donde:
 - a. Se indique el funcionario postulante junto con el cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad y en carrera administrativa, identificando código de cargo y grado salarial.
 - b. Manifieste su voluntad de ser considerada su historia laboral para el respectivo cargo al que pueda acceder en calidad de encargo.
 - c. Se identifique el nivel del cargo que se postula.
 - d. Nombre del cargo al que se postula, código y grado. (ver Manual de Funciones Publicado).

NOTA: Es importante resaltar que cualquier postulación realizada por fuera de los tiempos establecidos para ello, según el cronograma de la presente convocatoria no será considerada dentro del estudio correspondiente.

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES: Los participantes dispondrán de un término según cronograma establecido (anexo) para presentar observaciones y/o reclamaciones ante la Secretaría de Desarrollo Institucional, al citado estudio y sus resultados y estos serán publicados.


RESPUESTA A RECLAMACIONES Y PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO: La Secretaría de Desarrollo Institucional dispondrá de un término según cronograma establecido (anexo) para revisar los resultados; de acuerdo a las pruebas y argumentos presentados y tomar la decisión de modificar o no el estudio.

Con relación a las vacantes definitivas que se publiquen y no logren ser provistas mediante la figura del encargo, en razón a que los servidores públicos con derecho preferencial no mantienen su interés o no cumplen con los requisitos mínimos para dichos empleos, se informa que ante la premura para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, se procederá a efectuar los respectivos nombramientos en provisionalidad.

Efectuado el acto de posesión en los encargos los servidores públicos contarán con un término de cinco (5) días hábiles para la entrega de su empleo base y presentarse a la nueva dependencia para ejercer las funciones propias del empleo en encargo.

CRONOGRAMA DE PROCESO

Apertura del Proceso Publicación:	25 de febrero de 2020
Cierre del Proceso Publicación:	27 de febrero de 2020
Convocatoria Interna No. 001 de 2020	
Recepción de documentos:	Del 25 al 27 de febrero de 2020 Oficina de Talento Humano/Secretaría de Desarrollo Institucional
Análisis de documentación allegada	29 de febrero de 2020


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR042
	CONVOCATORIA INTERNA	Fecha de Aprobación: 24/02/2020

Publicación de resultados del estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria	02 de marzo de 2020
Termino para radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos.	04 de marzo de 2020 de 7:30 a.m. a 12:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Termino para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten.	06 de marzo de 2020.
Publicación Decisión de reclamación	11 de marzo de 2020.


CONSTANZA GARCIA PULIDO
 Secretaria de Desarrollo Institucional

Proyectado: Patricia Arias – Profesional Universitario T.H.
 Revisado: Omar Osorio Valbuena – Asesor Jurídico Despacho

P

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: AGAFR042
	CONVOCATORIA INTERNA	Versión: 001
		Fecha de Aprobación: 24/02/2020

**CONVOCATORIA PARA PROVEER ENCARGOS CON VACANCIA DEFINITIVA
No. 001 de 2020**

CARTA POSTULACIÓN DE CONVOCATORIA INTERNA No.001 de 2020

Tenjo,

Doctor(a):

Secretario(a) de Desarrollo Institucional
Municipio de Tenjo

Yo _____ mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía numero _____ expedida en _____ funcionario inscrito en Carrera Administrativa, titular del cargo _____ Código _____ Grado _____ del Nivel _____ me permito solicitar a usted que SI ___ NO ___ se tenga en cuenta mi historia laboral para el cargo en vacancia existente en la Planta de Personal de esta entidad del Código _____ Grado _____ del Nivel _____, donde me puedo postular según publicación previa, publicada en la entidad.

Cordialmente,

NOMBRE	NIVEL	CÓDIGO	GRADO

Firma

C.C.

Teléfono:

E-mail:

