



**Alcaldía de Medellín**



\* 2 0 2 1 3 0 4 0 6 1 4 3 \*

Medellín, 16/09/2021

**PROCESO DE ENCARGOS 002 DE 2021  
PERSONAL ADMINISTRATIVO SGP  
SEPTIEMBRE 2021**

La Secretaría de Educación, en el ejercicio de sus funciones con relación a la provisión efectiva del empleo, teniendo en cuenta las necesidades del servicio que existen para los empleos de carrera pertenecientes a la planta de cargos de personal administrativo financiado por el Sistema General de Participaciones y adscritos a las instituciones educativas de Medellín, convoca al proceso de Encargos 002 de 2021 en los términos contemplados en la Normatividad vigente así:

**MARCO NORMATIVO**

El artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, consagra que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con las excepciones allí indicadas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso a los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

La Ley 909 de 2004, establece que los empleos de carrera se proveerán por nombramiento en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido por dicha ley, modificada por la Ley 1960 de 2019.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y conforme a lo consagrado en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 en cuanto a la provisión del empleo de carrera, contempla que los empleados públicos con derechos de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera vacantes en forma definitiva o temporal, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en dichas normas.



## Alcaldía de Medellín

### REQUISITOS PARA ACCEDER AL ENCARGO

Conforme a lo contemplado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, los requisitos para acceder al encargo son:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente.
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer.
- c) No tener sanción disciplinaria en el último año.
- d) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria. Esto de acuerdo al Criterio unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019, el cual reza: *“ Si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación “Sobresaliente” en su última evaluación de desempeño laboral, el encargo debe recaer en aquel servidor con derechos de carrera, que cumpliendo con tales requisitos, tenga una calificación “Satisfactoria”, en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral adoptado por la entidad...”*
- e) El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

### ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGO

1. DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE ENCARGO Y LAS VACANTES A PROVEER MEDIANTE ENCARGO. La Secretaría de Educación, para garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargos divulgará a través de su página web y del correo electrónico, los empleos incluidos en el Proceso 002 de 2021



## Alcaldía de Medellín

2. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. Para la verificación del cumplimiento de requisitos, el Equipo de Novedades de Personal se remitirá al Manual Específico de Funciones y competencias laborales vigente y revisará e identificará frente a la totalidad de la planta de empleos del personal administrativo del SGP, los servidores de carrera que desempeñan el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en las disposiciones legales. Para esta verificación se tendrá en cuenta lo siguiente:
- a. La verificación se realiza teniendo en cuenta el empleo titular del servidor, el cual genera los derechos de carrera administrativa, y no el empleo que desempeña actualmente en encargo o en comisión. Al respecto la CNSC en criterio unificado del 13 de agosto de 2019 señala: “Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo”.
  - b. No se tendrá en cuenta a los servidores de carrera administrativa que para el momento están gozando de encargo en un empleo de un grado salarial igual o superior al que pretende ser provisto teniendo en cuenta que el derecho preferencial de carrera debe conllevar a una promoción, esto es, al mejoramiento significativo de las condiciones laborales. Así lo ha instruido la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC: “No resulta procedente que la entidad al momento de realizar el estudio de verificación, tenga en cuenta a aquellos servidores de carrera administrativa que para el momento estén gozando de encargo en un empleo de un grado salarial igual superior al que pretende ser provisto teniendo en cuenta que el derecho preferencial de carrera debe conllevar per se a una promoción, esto es, el mejoramiento significativo de las condiciones laborales, para el servidor que por sus calidades y debido al cumplimiento de los requisitos para acceder al encargo le ha sido otorgada dicha prerrogativa”. Tomado de Concepto CNSC 201704190036 de 2017 no encargo a encargado en el mismo nivel y grado, página 2.



## Alcaldía de Medellín

- c. El estudio se realizará con los expedientes físicos que conforman la historia laboral de cada servidor y la información suministrada al Equipo de Novedades de Personal a través de la actualización de información realizada en el mes de agosto de 2020 o a través de los medios virtuales o físicos designados para ello por la Secretaría de Educación.
- d. Los servidores son responsables de la veracidad de la información aportada y, en virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del Proceso de Encargo en el estado en el que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas e instrumentos de valoración de aptitudes y habilidades, conllevará las sanciones a que haya lugar.
- e. Para verificar el requisito de experiencia, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, a saber:
  - Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
  - Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
  - Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- f. En todo caso, la verificación de requisitos se validará nuevamente antes del nombramiento en encargo y previo a que se haga efectiva la posesión.
- g. Por lo anterior, se reitera que el derecho preferencial de encargo lo determina, en primer lugar, la titularidad en el empleo inferior más próximo al empleo a proveer y en segundo lugar los resultados de la evaluación del desempeño y de la valoración de aptitudes y habilidades (conformada por el mayor grado de escolaridad, experiencia relacionada en meses y el resultado de la aplicación de los instrumentos de valoración de aptitudes y habilidades).



## Alcaldía de Medellín

3. **MANIFESTACION DE INTERES** : la manifestacion de interes se recibirá a través del correo electrónico [administrativossdp@medellin.gov.co](mailto:administrativossdp@medellin.gov.co).
4. **PUBLICACION DE RESULTADOS DE ESTUDIO INICIAL**: los resultados del estudio de verificación de requisitos se publicarán en la página Web de la Secretaría de Educación y se enviarán al correo electrónico de los servidores de la planta de personal administrativo del SGP y en la cartelera de la Dirección Técnica de Talento Humano, ubicada en el cuarto piso del Edificio Bulevar de San Juan, y se mantendrán durante los cinco (5) días hábiles siguientes.
5. **RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO INICIAL Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**: durante los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del estudio, los servidores de carrera que se consideren afectados con los resultados podrán presentar por escrito las razones de su inconformidad allegando las pruebas que pretendan hacer valer. Estas serán presentadas únicamente a través del correo electrónico [administrativossdp@medellin.gov.co](mailto:administrativossdp@medellin.gov.co). Durante el mismo período, esto es, durante los cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del estudio, los servidores OPCIONADOS deberán manifestar por escrito a través del correo electrónico [administrativossdp@medellin.gov.co](mailto:administrativossdp@medellin.gov.co), su voluntad de continuar en el proceso, allegando diligenciado el formato anexo No 1º “Manifestación de Interés”. Lo anterior como mecanismo que simplifique el trámite de provisión y con el fin de tener la certeza del interés del servidor en acceder al encargo en las condiciones y bajo las particularidades del empleo. Si durante dicho plazo los servidores OPCIONADOS no manifiestan su interés se entiende que no continúan en el proceso.
6. **RESPUESTA A RECLAMACIONES**: la entidad tendrá cinco (5) días hábiles, para revisar los resultados y responder al reclamante.
7. **PUBLICACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO INICIAL**: de no recibirse solicitud de revisión alguna contra el resultado inicial del estudio, se procederá a su publicación. Si con ocasión de las reclamaciones es necesario hacer alguna modificación, el nuevo estudio se publicará a través de los mismos canales, por el término de un (1) día hábil, contra el cual ya no procede reclamación alguna.



## Alcaldía de Medellín

8. CITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS E INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN DE APTITUDES Y HABILIDADES A LOS SERVIDORES OPCIONADOS: se evaluarán las aptitudes y habilidades de los servidores OPCIONADOS con el fin de determinar cuál(es) de ellos reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto. Para tal fin se realizarán pruebas comportamentales. La entidad publicará en la página Web de la Secretaria de Educación y enviará correo electrónico a los OPCIONADOS con la citación, indicando la fecha, hora y modo de aplicación.

Es importante anotar que la finalidad de las pruebas e instrumentos de valoración es medir el porcentaje de ajuste del servidor al empleo en el que será eventualmente encargado; por lo tanto, se evalúan aspectos referidos a las aptitudes y habilidades. Estas pruebas se calificarán con un puntaje y su resultado no es eliminatorio sino que permite clasificar a los servidores en consideración al puntaje obtenido. La valoración de las pruebas e instrumentos para medir aptitudes y habilidades se realiza de acuerdo con parámetros previamente definidos para el empleo para el cual se aplican, según las competencias asignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Las pruebas e instrumentos de valoración únicamente serán aplicados en los días señalados en la respectiva publicación y el servidor que no asista a la aplicación de una o varias de las que le corresponda presentar, no continuará en el proceso, ya que todas son necesarias para determinar el porcentaje de ajuste al empleo objeto de encargo.

Para obtener el puntaje total del componente de aptitudes y habilidades exigido por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, se tendrá en cuenta la sumatoria de los puntajes obtenidos en la evaluación del desempeño ordinaria del último año, la valoración de formación académica, experiencia relacionada y prueba de aptitudes y habilidades así:

Evaluación del desempeño: 20%

Prueba: 50%

Formación académica: 15%

Experiencia: 15%



## Alcaldía de Medellín

Se dará el siguiente puntaje a quienes demuestren formación académica **adicional** al título que se requiera según el manual de funciones para el cargo al que aspira, así:

| FORMACIÓN ACADÉMICA    |        |
|------------------------|--------|
| TÍTULO                 | PUNTOS |
| TÉCNICO<br>PROFESIONAL | 0      |
| TECNOLOGO              | 5      |
| PREGRADO               | 10     |
| ESPECIALISTA           | 15     |

| EXPERIENCIA RELACIONADA |           |
|-------------------------|-----------|
| MESES                   | PUNTOS    |
| 18-35 MESES             | 5 PUNTOS  |
| 36-60 MESES             | 10 PUNTOS |
| MAS DE 60 MESES         | 15 PUNTOS |

9. PUBLICACIÓN DE ESTUDIO CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS: con los resultados de las pruebas e instrumentos de valoración de aptitudes y habilidades se consolidará el estudio definitivo de verificación de la totalidad de requisitos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el cual se publicará en la página web de la Secretaría de Educación y en la cartelera de la Dirección Técnica de Talento Humano por un (1) día hábil y se enviará por correo electrónico a quienes presentaron las pruebas.

En aplicación del inciso segundo del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, en el listado de resultados se ubicarán primero los titulares del empleo inmediatamente inferior al empleo objeto del Proceso de Encargo, con evaluación anual ordinaria, ordenados de acuerdo a la escala de evaluación del desempeño (Sobresaliente, Satisfactoria) y con el porcentaje obtenido en la valoración de aptitudes y habilidades, de manera descendente. Luego se ubicarán los titulares del empleo siguiente, ordenados de





## Alcaldía de Medellín

igual manera y así sucesivamente hasta relacionar a todos los servidores que presentaron las pruebas e instrumentos de valoración.

En caso de que dos (2) o más servidores del mismo nivel y grado salarial cumplan la totalidad de requisitos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y obtengan el mismo puntaje de aptitudes y habilidades, para dirimir el empate se podrán aplicar los criterios establecidos en el Criterio Unificado Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión Para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período, así:

- a) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los último cuatro (04) años.
- b) 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”.
- c) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- d) 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 5º de la Ley 403 de 1997.
- e) 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.

**10. RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.** Durante el día en que transcurre la publicación, los servidores OPCIONADOS podrán presentar por escrito las razones de su inconformidad allegando las pruebas que pretenda hacer valer. Las mismas solo podrán versar sobre aspectos nuevos no controvertidos en la etapa de reclamaciones contra el estudio inicial. Es importante anotar que contra los resultados de las pruebas de aptitudes y habilidades no procede recurso alguno. Estas serán presentadas únicamente a través del correo electrónico [administrativossqp@medellin.gov.co](mailto:administrativossqp@medellin.gov.co).

**11. RESPUESTA A RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO DEFINITIVO:** la entidad tendrá dos (2) días hábiles contados a partir del vencimiento del día de publicación para estudiar las reclamaciones. En el evento de que prospere alguna





## Alcaldía de Medellín

reclamación, así se indicará en la publicación de la firmeza del estudio consolidado

- 12. PUBLICACIÓN DE LA FIRMEZA DEL ESTUDIO CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO Y ASGNACION DE VACANTES:** Decididas las reclamaciones la entidad publicará el estudio consolidado con la nota de firmeza, y se procederá con la citación a la Audiencia de Asignación de Vacantes.

Cuando un servidor decida no elegir vacante de empleo determinado, en la misma audiencia se dejará constancia escrita de esta situación en el acta y se continuará con el servidor siguiente en la lista.

Si se agotan las vacantes de un empleo y en el respectivo listado de resultados hay más servidores, este listado configurará una lista de candidatos para nuevas vacantes que se generen de ese empleo. Este listado tendrá una duración de un (01) año o hasta agotar los candidatos.

Se reitera que la audiencia de asignación de vacantes aplica para los empleos en los cuales exista más de una (1) vacante, y posteriormente se realizará la adjudicación de vacantes en el orden que vayan resultando y de conformidad con el listado de resultados.

Si el estudio definitivo determina que no existen servidores de carrera administrativa habilitados para ser encargados en las vacantes ofertadas, o que existiendo es mayor el número de vacantes, se dejará constancia de tal situación, indicando las vacantes para las cuales se viabiliza el nombramiento en provisionalidad

Cordialmente,



## Alcaldía de Medellín

ALEXANDRA AGUDELO RUIZ  
SECRETARIA DE DESPACHO

|   |                                  |  |                                 |
|---|----------------------------------|--|---------------------------------|
| Proyectó:<br>Ángela Cristina Barco<br>Ramírez | Revisó:<br>Isabel Angarita Nieto | Aprobó:<br>Juan David Agudelo<br>Restrepo    | Aprobó:<br>María Patricia Ariza |
| Abogada de apoyo-<br>Novedades de Personal    | Líder Programa jurídico          | Subsecretario<br>Administrativo y Financiero | Asesora Jurídica de<br>Despacho |