



Municipio de Villavicencio

TIPO DE NOMBRAMIENTO: ENCARGO

VACANCIA: DEFINITIVA

Marco Legal: Evidenciada la imposibilidad de provisión del empleo de carrera vacante de manera temporal, a través de los medios en el artículo 7 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el artículo 1 del Decreto 1894 de 2012, la Dirección de Personal de la Secretaría de Desarrollo Institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, publica en los términos de la Circular 005 del 23 de Julio de 2012, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos para proveer un cargo en vacancia definitiva, tal como seguidamente se dispone.

Alcance: Derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005. El encargo como medio de provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal, constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera.

Este estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencial de encargo, que le asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones 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.

Justificación Legal: En este aspecto se revisan y analizan las hojas de vida y se procede a determinar en quien recae el derecho preferencial de servidor público de carrera administrativa que cumpla con los requisitos de no haber sido sancionado en el año inmediatamente anterior, tener un año de servicio en la Alcaldía, cumplir con el requisito de estudio y experiencia relacionada en el Manual de Funciones requisitos y Competencia laborales y tiempo de servicio en el desempeño de funciones en cargos en la administración municipal.

CARGO A PROVEER			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO - DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA			
Area del Conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines. Núcleo Básico del Conocimiento. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, negocios Internacionales. Área del Conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines. Núcleo Básico del Conocimiento. Título profesional en Ingeniería de sistemas. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley. Dieciséis (16) meses de experiencia profesional.			
DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	07	SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO- DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión Talento Humano
Subproceso Recursos Humanos

Proceso de Gestión Talento Humano
Subproceso Recursos Humanos

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Planear, organizar y dirigir los estudios para el diseño y actualización del sistema de información municipal relacionado con el sector económico.
2. Coordinar y ejecutar los programas para la creación, asesoría, asistencia, capacitación y desarrollo de formas asociativas productivas a nivel Municipal tales como Microempresas, Famiempresas, Cooperativas y otras formas asociativas de trabajo.
3. Planear, coordinar, promocionar y ejecutar los programas, proyectos y alternativas que incentiven la instalación de nuevas empresas e industrias en el Municipio, que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleo.
4. Promocionar, coordinar y participar en programas y eventos para el desarrollo, integración y fortalecimiento empresarial, comercial, industrial, agro industrial y artesanal a nivel Municipal, regional, nacional e internacional.
5. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar las alternativas, convenios y proyectos de capacitación y de cooperación para el fomento y desarrollo de sectores económicos y actividades productivas a nivel municipal con entidades públicas o privadas.
6. Fomentar los sistemas de cooperación entre el sector económico y el conjunto de organizaciones o asociaciones productivas a fin de lograr una economía de mercado que promueva el desarrollo económico municipal.
7. Desempeñar las demás funciones que por necesidad del servicio eventualmente se deban cumplir, tomando como referente los numerales anteriores; que estén acordes al nivel de clasificación del empleo; y se requieran para el desarrollo de los planes, programas o proyectos; teniendo en cuenta la distribución de competencias al interior de la Alcaldía y que le sean asignadas por el Jefe Inmediato.

a) **Que en encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.**

La Directora de Personal, efectuó la revisión de la Planta de Personal y determino que existen empleados de carrera administrativa que cumplen con el requisito para ocupar el empleo vacante temporal de la **SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO- DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL** y la cual corresponde a: **SHIRLEY OTILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**

b) **Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.**

Revisado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, vigente al momento de la provisión del empleo el siguiente funcionario que cumple con el requisito de estudio y experiencia relacionada de carrera administrativa: **SHIRLEY OTILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**.

Estudios:

Área del Conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines. Núcleo Básico del Conocimiento. Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, negocios Internacionales. **Área del Conocimiento: Ingeniería,**



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión Talento Humano
Subproceso Recursos Humanos
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

Arquitectura, Urbanismo y Afines. Núcleo Básico del Conocimiento. Título profesional en Ingeniería de sistemas. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley. Dieciséis (16) meses de experiencia profesional.

Definición de Competencia:

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación.

c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar

La Directora de Personal, en este aspecto considera que el Decreto 2539 de 2005, obliga al cumplimiento de las competencias comunes y comportamentales y que se concertan en el formato aplicativo de evaluación del desempeño laboral en forma cualitativa, lo que permite el cumplimiento de las contribuciones individuales según el empleo, conforme al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y calificación del desempeño respectivamente.

La evaluación del desempeño laboral es parte integral del Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estandar de Control Interno y del Sistema de Planeación y dirección de Personal y busca garantizar la competencia laboral de los servidores públicos de la Alcaldía, desde su ingreso, durante su permanencia y hasta su retiro del servicio por cualquier de las causales establecidas en las normas.

Corresponde a la Directora de Personal, suministrar oportunamente los formularios, que hacen parte integral de las normas de la CNSC, así como los documentos y demás apoyos que sean necesarios para proceder a la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos y a estos cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y metas asignadas al empleo y participar de manera activa en el proceso de evaluación del desempeño personal e institucional, establecido en el sistemas Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y las instrucciones impartidas por el Alcaldía, proceso que se efectuó en las fechas previstas en la Ley por los secretarios de despacho y jefes de dependencia.

d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.

Se observa que no existen actos administrativos en carpetas de archivo y carpeta individual de cada servidor público de carrera administrativa, donde se evidencie que han sido sancionados disciplinariamente en el caso de: : **SHIRLEY OTILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ.**

Sustentación Legal: Ley 909 de 2004. Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos 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 sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.



Municipio de Villavicencio

Lo anterior cumple con el requisito de no haber sido sancionado en el año inmediatamente anterior.

e) **Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.**

Para tener derecho a acceder y mantener el encargo, será necesario que la última evaluación definitiva del desempeño laboral sea sobresaliente, en este aspecto la Directora de Personal, en revisión de las calificaciones definitivas conceptuó lo siguiente:

NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	EMPLEO	CALIFICACION DE SERVICIOS
SHIRLEY OTILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 407, GRADO 07	100%

En este aspecto se da cumplimiento a los requisitos exigidos en el Manual de Funciones, Requisitos, Decreto 785 y 2539 de 2005 y la norma legal vigente.

Presupuestos de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el otorgamiento de encargos.

Para garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de encargo, la Secretaría de Desarrollo Institucional y la Directora de Personal, publican por cinco (5) días hábiles, en la cartelera institucional y en la página web, los resultados del estudio de verificación de requisitos, atendiendo cada uno de los postulados referidos en la circular 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

JUSTIFICACION TECNICA

Revisadas las hojas de vida de cada uno de los servidores públicos de carrera administrativa se determina que no existe personal para ocupar el empleo a proveer.

REVISION Y ANALISIS DE HOJAS DE VIDA			
NOMBRE DEL EMPLEADO DE CARRERA	EMPLEO DE CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	PERFIL DE COMPETENCIAS Y REQUISITOS ACADEMICOS	EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
SHIRLEY OTILIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, CÓDIGO 407, GRADO 07	Bachiller Académico. Administradora de Empresas. Especialista en Gerencia de Proyectos	100%



Municipio de Villavicencio

Proceso de Gestión Talento Humano
Subproceso Recursos Humanos
ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

Publicidad: Este estudio se fijara por el transcurso de cinco (5) días hábiles, en la cartelera dispuesta en la Secretaría de Desarrollo Institucional, durante el término de la publicación antes referido, al cabo del cual sin que hubiere hecho alguna reclamación, que el mismo ya es definitivo.

Dado en Villavicencio, a los 22 días del mes de Diciembre del 2015.

Beatriz Quiroga de Torres
BEATRIZ QUIROGA DE TORRES
Director(a) de Personal

Elaboro: Sandra P. Pizco S.
Auxiliar Administrativo

Martha Lucia Cadena Aguilera
Vo.Bo. MARTHA LUCIA CADENA AGUILERA
Secretario(a) de Desarrollo Institucional