



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

RESOLUCION No. 4137.010.21.0. 2390 DE 2018

(Nov. 23)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EI DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el Decreto 648 del 19 de Abril de 2017, Decreto Municipal No.411.0.20.0673 de Diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal No.411.0.20.0494 del 30 de Junio de 2017, Decreto Municipal No.411.0.20.0730 del 29 de Diciembre de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 648 del 2017, establece:

" (...) ARTICULO 2.2.5.4.7 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo.(...)"

Que el Decreto N°411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEO ADSCRITOS A LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en el Artículo 9 en lo referente a las Funciones, Requisitos y Competencias del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

(...) "7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento." (...)

(...) "20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo." (...)

Que el Decreto Municipal No.411.0.20.0494 de Junio 30 de 2017, establece:

"(...) ARTÍCULO PRIMERO : Delegar en el Director del Departamento Administrativo de

Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal (...)

(...) "3. Efectuar mediante acto administrativo los encargos con y sin efectos fiscales de los servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali; así mismo, los actos administrativos correspondientes para terminar o prorrogar dichos encargos. (...)"

[Firma]
OAS



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

RESOLUCION No. 4137.010.21.0. 0390

DE 2018

(Nov. 23)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que el encargo como medio de provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal, constituye un derecho preferencial de los empleados de carrera.

Que la figura del encargo está orientada a garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la satisfacción de las necesidades del servicio en la Administración Central Municipal de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Que en la Alcaldía de Santiago de Cali existen vacantes definitivas y temporales en empleos de carrera administrativa en los distintos niveles, las cuales deben ser provistas transitoriamente con los servidores públicos de la planta global que cumplan con los requisitos que señala la Ley.

Que para empezar a proveer transitoriamente dichos empleos se hizo necesario establecer la metodología a utilizar.

Que mediante la Resolución No. 4122.0.21.971 de octubre 24 del 2014, modificada por la Resolución No. 4137.010.21.817 de Mayo 31 del 2018, se estableció la metodología de la convocatoria interna para la provision transitoria mediante encargo de los empleos de carrera administrativa con vacantes temporales y definitivas en la Alcaldía de Santiago de Cali.

Que se hace necesario actualizar la metodología, con el fin de hacer más rápido el proceso interno de convocatorias.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la siguiente metodología para llevar a cabo las convocatorias internas para la provision transitoria mediante encargo de los empleos de carrera administrativa con vacantes temporales y definitivas en la Alcaldía de Santiago de Cali, así:

METODOLOGIA	
ETAPAS	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
Primera	Publicación del aviso del proceso de encargo
Segunda	Verificación de requisitos
Tercera	Aplicación de Criterios de Valoración

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

RESOLUCION No. 4137.010.21.0. 2390

DE 2018

(NOV. 23)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Cuarta	Publicación Inicial de Resultados
Quinta	Tramite de las Solicitudes de Revisión
Sexta	Publicación definitiva de resultados

PARAGRAFO: La metodología aquí descrita se aplicara a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LA CONVOCATORIA INTERNA: El aviso del proceso de encargo será publicado en la intranet u otros medios de Comunicación de la Entidad, y contendrá entre otra la Siguiente Información:

- Identificación del Empleo objeto del proceso, indicando el perfil y La ubicación del mismo.
- Cantidad de vacantes a proveer.
- Fecha límite de actualización de la Historia Laboral.

Una vez publicado el aviso que da inicio a la convocatoria interna esta se adelantara con el cumplimiento de lo siguiente:

1. Se dará cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que consagra lo siguiente:

"ARTICULO 24:ENCARGO...

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."

2. Cuando un servidor público preseleccionado para participar en una convocatoria interna para proveer un encargo, manifiesta por escrito su negativa para participar en la misma, se le excluirá de forma definitiva, sin opción a futura inclusión a la convocatoria específica a la cual renunció.
3. Los servidores públicos que al momento de iniciar el proceso interno de una convocatoria, se encuentren desempeñando en encargo un empleo, serán considerados para participar desde su empleo titular para participar en dicha



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

RESOLUCION No. 4137.010.21.0. 2390

DE 2018

(Nov. 23)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

convocatoria.

4. Los servidores públicos que como resultado del proceso interno de una convocatoria sean encargados, deberán como mínimo desempeñar las funciones propias del encargo mínimo durante un (1) año siguiente a su posesión en el Organismo y proceso de desempeño especificado en la Convocatoria Interna adelantada. Con posterioridad al año citado, la reubicación del servidor público que desempeñe sus funciones en encargo obedecerá a necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.- En esta etapa se verificara la siguiente información:

- a.) El cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Funciones vigente, para el empleo a proveer en encargo.
- b.) Que el funcionario desempeñe el empleo inmediatamente inferior al que se pretende valer.
- c.) Que la Evaluación del Desempeño Laboral ordinaria y definitiva del servidor público sea sobresaliente en el último periodo de evaluación. Si al revisar la totalidad de la planta de cargos de la entidad, no se logra realizar la provision con servidores que tengan evaluación de desempeño definitiva sobresaliente, se realizara un nuevo proceso con los servidores que superaron el periodo de prueba con evaluación sobresaliente.
- d.) Que el servidor público no tenga sanciones disciplinarias vigentes en el último año, contado a partir de la fecha de publicación del aviso de la convocatoria.

El resultado de esta verificación determinara la lista de preseleccionados para la provision de la vacante.

ARTÍCULO CUARTO: APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos y sólo ante la existencia de pluralidad de servidores con derecho preferencial al encargo se aplicarán los criterios de valoración establecidos en la Entidad, para determinar sobre cual servidor de carrera

[Firma manuscrita]
CMB



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

RESOLUCION No. 4137.010.21.0. 2390

DE 2018

(Nov. 23)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA INTERNA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

recaerá el encargo.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICACIÓN INICIAL DE RESULTADOS.- Sera publicado en la intranet u otros medios de comunicación de la Entidad, durante tres (03) días hábiles el resultado del estudio técnico realizado, el orden del mismo estará determinado por la aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO: TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN.- Durante los tres (03) días siguientes a la publicación inicial de resultados, podrá presentarse por escrito solicitudes de revisión al estudio técnico, indicando y/o aportando las pruebas y argumentos que la sustentan, las cuales serán resueltas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE RESULTADOS.- Si alguna de las solicitudes de revisión al estudio técnico conlleva la modificación de la publicación inicial, se realizará la nueva publicación con los cambios respectivos.

ARTICULO OCTAVO: DEROGATORIAS: La presente resolución Deroga el contenido de las Resoluciones No. 4137.010.21.817 de mayo 31 del 2017 y No. 4122.0.21.971 de octubre 24 del 2014.

Dada en Santiago de Cali, a los (23) días del mes de Nov. de 2018.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID

Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Isabel Cristina Gómez Tamayo – Profesional Universitario
Revisó: Carlos Alberto Burgos Ramírez- Subdirector Administrativo
Nina Córdoba Horta – Profesional Contratista