

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Denominación del empleo a proveer: **SECRETARIO Código: 4178 Grado: 10.**

Dependencia: **DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE**

Teniendo en cuenta que, a partir del 8 de enero de 2025, se declaró la vacancia definitiva del empleo **SECRETARIO Código: 4178 Grado: 10** de la planta global de la Corporación adscrito a la Dirección Territorial Occidente, mediante la Resolución N°001 de ocho (8) de enero de 2025.

Se procedió a determinar si es viable proveer el empleo de carrera administrativa mediante encargo y, en caso tal, determinar sobre que empleado de carrera administrativa recae el derecho preferencial.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

EMPLEO VACANTE TEMPORALMENTE	SECRETARIO Código: 4178 Grado: 10.
REQUISITOS DEL EMPLEO	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria</p> <p>EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada</p>

Conforme a lo reglamentado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el Artículo 1 de la Ley 1960 el cual consagra los requisitos legales a tener en cuenta para proveer transitoriamente mediante encargo a un servidor con derechos de carrera:

ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en esto 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 es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Sede Principal

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

Conforme a los lineamientos establecidos mediante Circular 20191000000117 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, la cual señala:

El encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haya sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente....

VERIFICACION REALIZADA:

El subdirector Administrativo y Financiero con funciones de gestión humana en aplicación de la normatividad señalada, realizó, el estudio de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, constatando con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para determinar cuál de los servidores de carrera reúne el lleno de requisitos para el ser encargado en el empleo **SECRETARIA CÓDIGO: 4178 GRADO: 10**, adscrito a la **DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE**, obteniendo el siguiente resultado:

EMPLEO VACANTE	SECRETARIO CÓDIGO: 4178 GRADO: 10				
CANTIDAD VACANTES	1				
UBICACIÓN EMPLEO	DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE				
PROPÓSITO PRINCIPAL	Orientar al usuario externo sobre los servicios que ofrece la entidad y guiarlo hacia los funcionarios que pueden atenderlo, recepcionar y dar el correspondiente trámite a las quejas y reclamos que se reciban en la Institución; así como prestar apoyo en labores secretariales a los funcionarios de dependencia.				
REQUISITOS DEL EMPLEO	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria</p> <p>EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada.</p>				
SERVIDORES QUE OCUPAN EL EMPLEO INMEDIAMENTE ANTERIOR Y TIENEN DERECHO PREFERENTE					
NOMBRES Y APELLIDOS	Los requisitos (estudios y experiencia) para ejercer	Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño	Su última evaluación del desempeño	No han sido sancionados disciplinariamente en el último año	Desempeñan el empleo inmediatamente inferior

Sede Principal

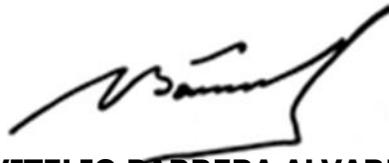
	el empleo a proveer	del empleo a proveer ¹	sea sobresaliente		
JOSE VICENTE CALDERON PARRA	CUMPLE	ALTO	CUMPLE	NO HA SIDO OBJETO DE SANCIÓN	CUMPLE

Conforme a lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 **Artículo 2.2.5.5.44 Diferencia salarial.** *El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.” Por tanto, el presente encargo genera reconocimiento de la diferencia salarial para el servidor encargado...*

El presente estudio se publicará a través de la página web corporativa y se enviará a los correos institucionales con el objeto de que quienes se encuentren interesados manifiesten su intención de ser encargados, mediante comunicación oficial a través del medio más expedito disponible, incluyendo el correo electrónico personal para el caso de servidores de carrera que se encuentran en situaciones administrativas que implican su ausencia de la entidad, siempre que se hallen en servicio activo. Igualmente, los servidores que no estén interesados en ser encargados deberán expresarlo a través de los medios antes definidos.

Comunicación que deberá remitirse al correo electrónico: vbarrera@cam.gov.co, dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la publicación.

Dado en Neiva, a los ocho (8) días del mes de enero de 2025.



VITELIO BARRERA ALVAREZ

Subdirector General - Subdirección Administrativa y Financiera

Proyecto: Profesional Universitario –Gestión Humana

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

