
	CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANCIA TEMPORAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

CONVOCATORIA N° 01 DE 2023

PARA SERVIDORES PÚBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE LABORAN EN EL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA - BIF

De acuerdo con los parámetros establecidos en la resolución No. 149 del 18 de agosto de 2023, "por la cual se establece y adopta el reglamento para proveer mediante encargo empleos de carrera administrativa declarados en vacancia" El Director General, convoca e invita a todos los funcionarios de Carrera Administrativa con nombramiento en propiedad, adscritos a la planta global del Banco Inmobiliario de Floridablanca, que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y los artículos 7° y 8° del Decreto 1227 de 2005, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (01) empleo de carrera a través de la figura de ENCARGO de carácter transitorio, para suplir vacancia temporal declarada mediante resolución No. 147 de 16 de agosto de 2023 del empleo que se relaciona a continuación:

N° DE CARGOS	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ASIGNACION SALARIAL	DEPENDENCIA
1	Profesional	Profesional Especializado	222	07	\$9.861.051	Secretaría General y Administrativa

POSTULACIÓN: Para la postulación al encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso se debe presentar oficio de postulación (Anexo 1), dirigido a la Dirección General, el cual contendrá:

- a. Identificación completa del funcionario postulante.
- b. Identificación del cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad, señalando código y grado salarial. Si se encuentra actualmente en encargo, lo hará constar.
- c. Identificación del cargo al que se postula, indicando nivel, código y grado.



Parágrafo Único: La postulación se radicará dentro del primer (1) día siguiente a la apertura de la convocatoria so pena de que se rechace si no se cumple con este plazo y se recibirá a través de la INTRANET usuario ELIZABETH.

1. CONDICIONES DEL ENCARGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, se tienen por requisitos legales exigidos para acceder en calidad de derecho a un encargo, los siguientes:

- a) **Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.**
- b) **Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.** Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión.
- c) **Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.** La dependencia de Talento Humano, deberá conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento. Para el efecto podrá acudir a técnicas sicométricas o a la validación del nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral.
- d) **No tener vigente sanción disciplinaria en el último año.** Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y esta se encuentra en firme.
- e) **Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o que tenga la más alta calificación "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)".** De conformidad con el inciso segundo del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, 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 con evaluación de desempeño sobresaliente (igual o superior al 90% en la EDL), el encargo debe recaer en el servidor con derechos de carrera que tenga la más

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANCIA TEMPORAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

alta calificación "(...) descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio (...)", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral propio adoptado por la entidad o por el sistema tipo definido por la CNSC.

El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

Se entenderá por "última evaluación del desempeño" la calificación ordinaria y definitiva en firme que haya sido obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo sobre el que se ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo.

En el evento en el que durante el periodo anual se hayan desempeñado varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, sea en el empleo titular o en el desempeñado en encargo.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez verificado por parte de la dependencia de Talento Humano, adscrita a la Secretaría General y Administrativa, la relación de funcionarios que cumplen con los requisitos mínimos para optar al encargo convocado, serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de todos los funcionarios de carrera administrativa en propiedad que se postulan para efectos clasificatorios.

Las evaluaciones que efectúe el área de Talento Humano se ceñirán a los siguientes factores:

- Las evaluaciones se efectúan teniendo en cuenta el cargo titular o base del funcionario de carrera administrativa.
 - Para la evaluación de la experiencia no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico.
 - Solo se puntúan los estudios formales que excedan los requisitos exigidos para el cargo.
 - Se tendrán en cuenta los documentos que a la fecha de apertura de la convocatoria reposen en la historia laboral de cada uno de los funcionarios en el área de Talento Humano de la Secretaría General y Administrativa.
 - En caso de no presentarse algún postulado o candidato al cargo, la convocatoria se declarará desierta y se terminan los términos dispuestos en esta circular. Así mismo, se procederá a informar al nominador sobre la situación administrativa para que se continúe con el proceso.
- **DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS:** La formación académica formal e informal que exceda los requisitos mínimos se puntuará como se señala a continuación:
- **EDUCACIÓN FORMAL:** El ponderado de esta calificación, equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

TÍTULO	Doctorado/Maestría	Especialización	Profesional	Tecnólogo	Técnico Profesional
PUNTAJE	30	25	20	15	10

- **EDUCACIÓN NO FORMAL:** El ponderado de esta calificación equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

INTESIDAD HORARIA DE LOS CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
500m o más	100
450-499	90
400-449	80
350-399	70

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

300-349	60
INTESIDAD HORARIA DE LOS CURSOS	PUNTAJE MÁXIMO
250-299	50
200-249	40
150-199	30
100-149	20
50-99	10
30-49	5
29 o menos	3

Nota: Los cursos que superen 10 años de realizados, no serán tenidos en cuenta.

COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: El ponderado de esta calificación equivale al 20%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académico)	
N° de Certificados	Puntaje Máximo
1 o más	10
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
N° de Certificados	Puntaje Máximo
1	10
2 o más	15

• **EXPERIENCIA:** La experiencia será valorada adicional y de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales del cargo requerido, de acuerdo a la siguiente tabla:



NUMERO DE MESES EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MAXIMO
49 o más	40
37-48	30
25-36	20
13-24	10
1-12	5

• **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Será valorada de conformidad al registro de la evaluación de desempeño consignado en la Plataforma EDL, de acuerdo a la siguiente tabla; Acorde al ACUERDO No. CNSC - 20181000006176 DE 2018.

NIVEL	PORCENTAJE	PUNTAJE
Sobresaliente	Mayor o igual al 90%	100
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%	75
No satisfactorio	Menor o igual al 65%	50

PUNTAJE TOTAL CONSOLIDADO: El encargo recaerá sobre quien obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la tabla porcentual que a continuación se señala:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVEER ENCARGO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON VACANCIA TEMPORAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

REQUISITO	CARÁCTER	PESO
ESTUDIOS		
EDUCACIÓN FORMAL 40%	Clasificatorio	40%
EDUCACIÓN INFORMAL 40%		
COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO 20%		
EXPERIENCIA		
	Clasificatorio	40%
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		
	Clasificatorio	20%
PUNTAJE TOTAL		100%

DEL PLAZO PARA EL ESTUDIO DE HISTORIAS LABORALES: El estudio se realiza con el ánimo de respetar el derecho preferencial de encargo que asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad; los plazos serán acordes al cronograma establecido.

PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO: El estudio de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos se publicará en la cartelera institucional y en la página web del BIF, en el transcurso del día hábil siguiente a la realización del mismo.

RECLAMACIONES: Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones frente al estudio ante el nominador dentro del día hábil siguiente a la publicación de los resultados de acuerdo a lo consagrado en la Circular No. 005 del 23 de julio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. Si el nominador decide modificar los resultados, se procederá a publicar nuevamente por el término de tres (3) días hábiles, y contra esta nueva publicación solo procederán reclamaciones que se refieran a la modificación efectuada.

RECLAMACIONES FRENTE A LA DECISIÓN DEFINITIVA DEL ENCARGO: En virtud del literal e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con la Circular 20191000000127 de la CNSC, contra la decisión definitiva de provisión del encargo procederá reclamación laboral ante la Comisión de Personal en primera instancia, la cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del acto lesivo.

La reclamación en primera instancia deberá resolverse en un plazo no superior a ocho días.

En caso de que la reclamación no cumpla con los requisitos del artículo 5° del Decreto ley 760 de 2005, se procederá a su archivo, decisión contra la cual solo procede el recurso de reposición.

En segunda instancia conocerá la Comisión Nacional del Servicio Civil. La impugnación ante la CNSC deberá presentarse ante la Comisión de Personal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia. Recibido el recurso, la Comisión de Personal deberá remitirlo a la CNSC dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo.

3. CRONOGRAMA PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura (Publicación) del Proceso	28 de agosto de 2023
Recepción de solicitudes a través de la INTRANET usuario ELIZABETH hasta las 4:30 p.m.	29 de agosto de 2023
Análisis de documentación allegada (respetar los plazos perentorios establecidos en esta tabla, según el número de aspirantes que cumplen con los requisitos habilitantes)	30 de agosto de 2023
Publicación de resultados del estudio de verificación de	31 de agosto de 2023

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. - Lista de admitidos y rechazados en la INTRANET en la sección REPORTES.	
Término para radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos (Un día hábil)	1 de septiembre de 2023
Término para análisis, estudio y respuesta a las reclamaciones que se presenten	4 de septiembre de 2023
Publicación decisión reclamaciones	5 de septiembre de 2023

Observación: En caso de que para el cargo a proveer NO se presenten postulaciones, se declarará desierto y se informará a la Dirección General para los trámites pertinentes y se continuará con el cronograma del proceso de convocatoria. Es relevante informar que la duración del encargo está condicionada a la ausencia del titular del cargo durante el tiempo que se encuentre en periodo de prueba en la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI (desde el 1 de septiembre de 2023 al 28 de febrero de 2024).



JULIO CESAR GONZÁLEZ GARCÍA
Director General



Proyectó: *Elizabeth Pico Díaz*
Profesional Especializado – Talento Humano



Revisó: *Chabely Paola Flórez Cepeda*
Secretaria General y Administrativa

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------