	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GEI-176
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Versión: 07
		Página 1 de 1



Popayán, 2022-11-02
Radicación: 20221700473511

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

INFORMA:

Que, en el momento, en la Planta Central de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se encuentra en vacancia definitiva un (1) cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 01, el cual exige los siguientes requisitos:

PROPÓSITO: Dar trámite a los asuntos judiciales, extrajudiciales y asesoría jurídica dentro de los términos y el marco legal vigente a las diferentes áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: Dos (2) años de experiencia profesional.

FUNCIONES GENERALES DEL CARGO: Aplicar los conocimientos propios de su formación profesional el soporte jurídico a las diferentes áreas de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.


- **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO: PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia**
 1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.
- **PROCESO I01. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS**
 2. Realizar los ajustes requeridos en conjunto con el interventor a las actas de liquidación de contratos o convenios, garantizando el cumplimiento de los parámetros legales.
- **PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios**
 3. Representar a la Secretaría de Educación en las conciliaciones cuando le sea asignado, cumpliendo con los parámetros establecidos en el estudio jurídico, técnico y económico y las recomendaciones del comité de conciliación del Ente Territorial.
 4. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.
 5. Recolectar y analizar la información necesaria para interponer una acción judicial contra un tercero o responder una acción presentada contra la SE, y atender los procesos que se encuentran activos dentro de los términos estipulados para el caso.
 6. Procurar por el cumplimiento de los acuerdos de conciliación en los que participa la Secretaría de Educación según lo establecido por el ente conciliador.
- **PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica**
 7. Revisar y/o elaborar los actos administrativos de modo que cumplan con los parámetros legales y del cliente.
 8. Emitir conceptos y orientaciones de tipo jurídico de modo que correspondan a la legislación vigente.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Los puntos a tener en cuenta de acuerdo al artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por



Creo en
POPAYÁN

 Alcaldía de Popayán	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GEI-176
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Versión: 07
		Página 1 de 1



Popayán, 2022-11-02
Radicación: 20221700473511

el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 son:

- Que el encargo recaiga en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- Que posean las aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo
- Que acrediten las condiciones para su ejercicio
- Que no haya sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior
- Que su evaluación del desempeño sea 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.

Criterios de desempate para la provisión mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos

Existirá empate cuando varios servidores de carrera cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, en este caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
2. El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
3. El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral; para el efecto, se establecen los siguientes puntajes por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo:
 - El título de Maestría adicional dará 5 puntos
 - El título de especialización, dará 4 puntos
 - El título profesional adicional dará 3 puntos
 - El título tecnológico adicional dará 2 puntos
 - El título técnico adicional dará 1 punto
4. El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
5. 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".
6. 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.
7. No haber sido sancionado disciplinariamente el año inmediatamente anterior.
8. Su evaluación del desempeño sea sobresaliente.
9. 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.

Que mediante radicado POP2022IE002130 del 07 de septiembre de 2022, la funcionaria Astrid Maria Chaux Alaix, solicita ser tenida en cuenta en el presente estudio técnico, ya que ella se encuentra encargada como Profesional Universitario, grado 01, adscrita al Área de Fondo de Prestaciones en la Planta central de la Secretaria de Educación Certificada del Municipio de Popayán.

En la Secretaria de Educación, se analizaron las siguientes historias laborales:

	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE DE EMPLEO CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CALIFICACION (Periodo febrero 1/2021 a enero 31/22)	ESTUDIOS	OBSERVACION	FECHA DE INGRESO
1	ASTRID MARIA CHAUX ALAIX	SECRETARIA	91.64%	ABOGADA ESP. DERECHO	Encargada como Profesional	03/05/2011



Creo en
POPAYÁN



Popayán, 2022-11-02
Radicación: 20221700473511

				ADMINISTRATIVO	Universitario	
2	NORMA JANETH CUADROS LOPEZ	TECNICO OPERATIVO Grado 02	97.68%	ABOGADA ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO	Grado 01	05/07/2013
3	BLANCA AMPARO MANQUILLO BARCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Grado 05	99%	ABOGADA	Encargada como Profesional Universitario Grado 01	05/02/2003
4	MARIA EMILIA GARCIA RENTERIA	AUXILIAR AREA DE SALUD Grado 02	No registra evaluación desempeño	ABOGADA ESP. EN GERENCIA EDUCATIVA		17/07/1990

Se descartan quienes no acceden al nivel de sobresaliente, quienes no figuran su evaluación de desempeño debidamente legalizada en la plataforma, que para tal efecto estableció la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), quienes se encuentren encargados en un cargo igual o superior al de Profesional Universitario, código 219, grado 01, como también quienes no cumplan con el perfil requerido para el cargo motivo de estudio, o quedando el siguiente listado:

	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE DE EMPLEO CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CALIFICACION (Periodo febrero 1/2021 a enero 31/22)	ESTUDIOS	OBSERVACION	FECHA DE INGRESO
1	ASTRID MARIA CHAUX ALAIX	SECRETARIA	91.64%	ABOGADA ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO	Encargada como Profesional Universitario Grado 01	03/05/2011
2	NORMA JANETH CUADROS LOPEZ	TECNICO OPERATIVO Grado 02	97.68%	ABOGADA ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO		05/07/2013

En el nivel Central de la Administración Municipal, se analizaron las siguientes historias laborales

	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE DE EMPLEO CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERENCIA PROFESIONAL	SANCIÓN DISCIPLINARIA
1	RUBEN DARIO MOSQUERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	95.3	ABOGADO LICENCIADO EN FILOSOFÍA	SI (Homologación de título adicional por experiencia profesional)	NO


Así mismo, el listado definitivo en la Secretaria de Educación Certificada y del nivel central, es el siguiente:

	NOMBRE Y APELLIDOS	NOMBRE DE EMPLEO CARRERA DEL CUAL ES TITULAR	CALIFICACION	ESTUDIOS	EXPERENCIA PROFESIONAL	SANCIÓN DISCIPLINARIA
1	NORMA JANETH CUADROS LOPEZ	TECNICO OPERATIVO Grado 02	97.68%	ABOGADA ESP. DERECHO	Si (Se homologa con la especialización en)	05/07/2013



Creo en
POPAYÁN

R

 Alcaldía de Popayán	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GEI-176
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	Versión: 07
		Página 1 de 1



Popayán, 2022-11-02
Radicación: 20221700473511

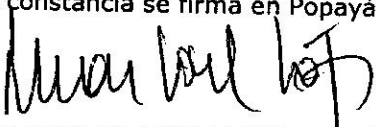
				ADMINISTRATIVO	derecho administrativo)	
2	RUBEN DARIO MOSQUERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 05	95.3	ABOGADO LICENCIADO EN FILOSOFÍA	SI (Homologación de título adicional por experiencia profesional)	NO
3	ASTRID MARIA CHAUX ALAIX	SECRETARIA	91.64%	ABOGADA ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO	SI (Se homologa con la especialización en derecho administrativo)	03/05/2011

Los servidores públicos relacionados, cumplen con los requisitos, poseen las aptitudes y habilidades necesarias, no tienen sanciones disciplinarias el año inmediatamente anterior y su calificación es sobresaliente.

El derecho preferencial al encargo, de acuerdo al presente estudio corresponde a:

1. NORMA JANETH CUADROS LOPEZ
2. RUBEN DARIO MOSQUERA
3. ASTRID MARIA CHAUX ALAIX

Para constancia se firma en Popayán - Cauca, el 2022-11-02


JUAN CARLOS LOPEZ CASTRILLÓN
 Alcalde del Municipio de Popayán


ISABEL CRISTINA TOBAR ZAMBRANO
 Secretaria General


LEYLA ALEXANDRA MUÑOZ CEDEÑO
 Secretaria de Educación Municipal


CENARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ
 Profesional Especializado Talento Humano

Elaboró: Doctor Cenario Rodríguez Hernández, Profesional Especializado
 Doctora María Juliana Zambrano Fabara, Contratista Fortalecimiento Administrativo - Oficina Talento Humano

Revisó: Doctora Isabel Cristina Tobar Zambrano, Secretaria General
 Doctora Leyla Alexandra Muñoz Cedeño, Secretaria de Educación
 Doctora Silvia Mercedes Chara López, Profesional Universitario Área Jurídica



Creo en
POPAYÁN