



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



* 2 0 2 2 3 0 4 2 0 8 9 6 *

Medellín, 30/09/2022

PROCESO DE ENCARGO 02 DE 2022

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL ESTUDIO INICIAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO – EMPLEOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO, SECRETARIA, TECNICO OPERATIVO

30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

La Secretaría de Educación, de acuerdo a las necesidades del servicio ha decidido proveer transitoriamente bajo la figura de ENCARGO cuarenta y tres (43) vacantes de empleos del nivel ASISTENCIAL, grado 02-A y dos (02) empleos de nivel TECNICO, grado 01-T, para un total de cuarenta y cinco (45) vacantes, las cuales se describen a continuación:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SECRETARIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO – BIBLIOTECA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO – TESORERÍA, SECRETARIO, GRADO 02-A SALARIO \$ 2.516.586 Y TECNICO OPERATIVO EN MANEJO DE EQUIPOS DE COMPUTO, TECNICO ADMINISTRATIVO EN ALMACEN, GRADO 01-T SALARIO \$ 3,291,615							
Código de Empleo	Nombre del Empleo	Nombre Secretaria	Subsecretaria	Unidad o Equipo	Definitiva	Temporal	Total
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		34	34
407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECA	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		6	6



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

407	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - TESORERIA	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		2	2
440	SECRETARIO	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		1	1
314	TECNICO OPERATIVO MANEJO DE SISTEMAS DE COMPUTO	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS		1	1
314	TECNICO OPERATIVO ALMACEN	SECRETARIA DE EDUCACION	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	1		1

PERFIL DE LOS EMPLEOS

Código de Empleo	Perfil del Empleo
407	FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Bachiller en cualquier modalidad EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
440	FORMACIÓN ACADÉMICA: Título Bachiller en cualquier modalidad EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.
314	FORMACIÓN ACADÉMICA: Título técnico profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería De Sistemas, Telemática Y Afines. Título de Formación Técnica profesional en Sistemas, Soporte de sistemas de información, Programación de computadores, o sistemas de computación. EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo. ALTERNATIVA FORMACION ACADEMICA: Aprobación de tres (3) años de Educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento

	definidas en el requisito de formación académica del cargo.
314	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Título técnico profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Y Afines, Ingeniería De Sistemas, Telemática Y Afines, Química Y Afines.</p> <p>Título de formación Técnica profesional en producción industrial, Administración, Administración financiera, Sistemas, Soporte de Sistemas de Información, Programación de Computadores, Sistemas de Computación o Electrónica.</p> <p>EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.</p> <p>ALTERNATIVA FORMACION ACADEMICA: Aprobación de tres (3) años de Educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo</p>

REQUISITOS PARA ACCEDER AL ENCARGO

El Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, como son:

- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente;
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer;
- No tener sanción disciplinaria en el último año;
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria¹;
- El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

¹ Criterio unificado CNSC 13 Agosto 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 que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en su última evaluación de desempeño laboral, el encargo debe recaer en aquel (servidor con derechos de carrera) que, cumpliendo con tales requisitos, tenga una calificación "Satisfactoria", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral adoptado por la entidad..."



REGLAS DEL PROCESO DE ENCARGO.

- **Es obligación de cada servidor mantener actualizada su historia laboral en La Secretaría de Educación,** con los documentos que acrediten su formación académica y experiencia. **La misma deberá enviarse con el soporte correspondiente al correo liliana.sanchez@medellin.gov.co y en el SIGEP.**
- La verificación preliminar se realizó teniendo en cuenta el empleo titular del servidor, el cual genera los derechos de carrera administrativa, y no el empleo que desempeña actualmente en encargo o en comisión.

Al respecto la CNSC en criterio unificado del 13 de agosto de 2019 señala:

“Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo”

- Sin embargo, no se tuvo en cuenta a los servidores de carrera administrativa que para el momento están gozando de encargo en un empleo de un grado salarial igual o superior al que pretende ser provisto teniendo en cuenta que el derecho preferencial de carrera debe conllevar a una promoción, esto es, al mejoramiento significativo de las condiciones laborales.

Así lo ha instruido la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC:

“No resulta procedente que la entidad al momento de realizar el estudio de verificación, tenga en cuenta a aquellos servidores de carrera administrativa que para el momento estén gozando de encargo en un empleo de un grado salarial igual superior al que pretende ser provisto



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

teniendo en cuenta que el derecho preferencial de carrera debe conllevar per se a una promoción, esto es, el mejoramiento significativo de las condiciones laborales, para el servidor que por sus calidades y debido al cumplimiento de los requisitos para acceder al encargo le ha sido otorgada dicha prerrogativa”.

Tomado de Concepto CNSC 201704190036 de 2017 no encargo a encargado en el mismo nivel y grado, página 2

- Dado el número de vacantes a proveer, el presente estudio es preliminar y se realizó teniendo en cuenta la formación académica informada o acreditada por los servidores en los sistemas de información y bases de datos, esta información será nuevamente verificada con los expedientes físicos que conforman la Historia Laboral de cada servidor, los soportes acreditados en el SIGEP y la información que posee el Equipo de Novedades de Personal, respecto de los servidores que manifiesten el deseo de continuar en el proceso.
- Los servidores son responsables de la veracidad de la información aportada y, en virtud de la presunción de buena fe de que trata el Artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluido del Proceso de Encargo en el estado en el que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas e instrumentos de valoración de aptitudes y habilidades, conllevará las sanciones a que haya lugar.
- Para verificar el requisito de experiencia, se tuvo en cuenta la definición contenida en el Artículo 11 del Decreto 785 de 2005, a saber:

Experiencia Relacionada. *Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.*

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo

- Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el estudio se realizó con los servidores de carrera del nivel y grado inmediatamente inferior con evaluación del desempeño definitiva anual u ordinaria en firme, en los niveles SOBRESALIENTE y SATISFACTORIA.
- Teniendo en cuenta que para los empleos que tienen igual denominación el empleo inferior lo determina el grado salarial, para el encargo tendrán prelación los titulares del empleo con grado salarial 02 sobre los titulares del empleo con grado salarial 01.
- Por lo anterior, se reitera que el derecho preferencial de encargo lo determina, en primer lugar, la titularidad en el empleo inferior más próximo al empleo a proveer y en segundo lugar los resultados de la evaluación del desempeño y de la valoración de aptitudes y habilidades.
- **En todo caso, la verificación de requisitos se validará nuevamente antes del nombramiento en encargo y previo a que se haga efectiva la posesión.**

PROCEDIMIENTO

Para garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad, el presente proceso surtirá las siguientes etapas en las fechas establecidas. No obstante las mismas pueden ser objeto de modificaciones, según las necesidades del servicio.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL ESTUDIO INICIAL:** Los resultados del presente ESTUDIO se publicarán en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y en la cartelera de la Dirección Técnica de Talento Humano, y se mantendrán durante los cinco (5) días hábiles siguientes.
2. **RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO INICIAL Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** Durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del estudio, los servidores de carrera que se consideren afectados con los resultados podrán presentar por escrito las razones de su inconformidad allegando las pruebas que pretenda hacer valer.

Durante el mismo período, esto es, cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del estudio, los servidores OPCIONADOS pueden manifestar su voluntad de continuar en el proceso. Todo lo anterior se debe realizar en el correo electrónico: administrativossdp@medellin.gov.co

Este medio de comunicación es más ágil que los sistemas de PQR's y Mercurio Web y se busca garantizar que las reclamaciones sean recibidas y atendidas oportunamente. Esta herramienta simplifica el trámite de provisión y permite tener la certeza del interés del servidor en acceder al encargo en las condiciones y bajo las particularidades del empleo.

Si durante dicho plazo los servidores OPCIONADOS **no** manifiestan su **interés se entiende que no continúan en el proceso.**

El servidor OPCIONADO que durante los días de la publicación se encuentre en servicio activo pero ausente de la Entidad por alguna situación administrativa debidamente acreditada, será tenido en cuenta siempre que manifieste su interés de participación, anexando la prueba documental de la situación administrativa (acorde al Artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015), al correo electrónico administrativossdp@medellin.gov.co hasta un (1) día antes de iniciar la aplicación de las pruebas e instrumentos de valoración de aptitudes

y **habilidades**, dado que la verificación de este requisito también es necesaria para la continuación del Proceso de Encargo.

3. **RESPUESTA A RECLAMACIONES:** La entidad tendrá dos (2) días hábiles, para revisar los resultados y responder al reclamante.
4. **PUBLICACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO INICIAL:** Con ocasión de las manifestaciones de interés recibidas y las reclamaciones la entidad realizará nuevamente la verificación de requisitos, tanto de formación académica como de la experiencia requerida para el empleo.

De encontrarse que servidores inicialmente opcionados no acreditan los requisitos indicados se excluirán del estudio, indicando el requisito incumplido.

El nuevo estudio se publicará por el término de un (1) día hábil, contra el cual ya no procede reclamación alguna.

5. **PRESENTACIÓN DE PRUEBAS:** Las pruebas e instrumentos de valoración únicamente serán aplicados en los días señalados en la respectiva publicación y el servidor que no asista a la aplicación de una o varias de las pruebas que le corresponda presentar, no continuará en el proceso, ya que todas son necesarias para determinar el porcentaje de ajuste al empleo objeto de encargo.

Para obtener el puntaje total del componente de aptitudes y habilidades exigido por el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, se tendrá en cuenta la sumatoria de los puntajes obtenidos en la evaluación del desempeño ordinaria del último año, la valoración de formación académica, experiencia relacionada y prueba de aptitudes y habilidades así:

Evaluación del desempeño: 20%

Pruebas: 50%



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Formación académica: 15%

Experiencia: 15%

Se dará el siguiente puntaje a quienes demuestren formación académica adicional al título que se requiera según el manual de funciones para el cargo al que aspira, así:

FORMACION ACADEMICA NIVEL ASISTENCIAL	
TITULO	PUNTOS
TECNICO	5
TECNOLOGICO	10
PREGRADO	15
POSGRADO	20

FORMACION ACADEMICA NIVEL TECNICO	
TITULO	PUNTOS
TECNOLOGICO	5
PREGRADO	10
POSGRADO	15

EXPERIENCIA RELACIONADA AMBOS NIVELES	
MESES	PUNTOS
13-35 MESES	5 PUNTOS
36-60 MESES	10 PUNTOS
MAS DE 60 MESES	15 PUNTOS

Es importante anotar que la finalidad de las pruebas e instrumentos de valoración es medir el porcentaje de ajuste del servidor al empleo en el que será eventualmente encargado; por lo tanto, evalúan aspectos referidos a las aptitudes y habilidades, se calificarán a modo de porcentaje y su resultado no es eliminatorio sino que permite clasificar a los servidores en orden al puntaje obtenido.

La valoración de las pruebas e instrumentos para medir aptitudes y habilidades se realiza de acuerdo con parámetros previamente definidos para el empleo para el cual se aplican, según las competencias asignadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos por el autor para el uso del instrumento y/o prueba.

Las pruebas psicométricas e instrumentos de valoración de aptitudes y habilidades aplicados en los Procesos de Encargo solo serán de conocimiento de los profesionales en Psicología del Equipo de Novedades de Personal, responsable de los Procesos para Otorgamiento de Encargo en la Secretaría de Educación. Lo anterior toda vez que las pruebas aplicadas durante los procesos de selección tienen reserva para los terceros, ya que contienen datos personales que no pueden divulgarse sin autorización de su titular, tal como lo establece la Ley Estatutaria 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, el Decreto 1377 de 2013 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”* y el Decreto 1096 de 2018 *“mediante el cual se adopta la política para el tratamiento de datos personales en el Municipio de Medellín.”*

Al respecto la Corte Constitucional en Sentencia T-180 de 2015 precisó:

“Esa restricción a la publicidad tiene como fundamento la protección del derecho fundamental a la intimidad, así como la independencia y la autonomía que se debe prever en virtud del principio de mérito. Sobre el particular, este Tribunal ha manifestado que “las pruebas que se aportan durante el proceso de selección son reservadas y sólo pueden ser conocidas



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

por los empleados responsables del proceso. Cosa distinta es que los resultados pueden ser conocidos por todos los aspirantes. (...) se trata de una medida universalmente aceptada en los procesos de selección, y la reserva es apenas un mínimo razonable de autonomía necesaria para la independencia de los seleccionadores y una protección, también, a la intimidad de los aspirantes”.

6. PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO CONSOLIDADO DE REQUISITOS: Con los resultados de las Pruebas e Instrumentos de Valoración de Aptitudes y Habilidades se consolidará el estudio definitivo de verificación de la totalidad de requisitos del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el cual se publicará en la página web de la Secretaría de Educación y en la cartelera de la de la Dirección Técnica de Talento Humano, por un (1) día hábil.

En aplicación del inciso segundo del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, en el Listado de Resultados se ubicarán primero los titulares del empleo inmediatamente inferior al empleo objeto del Proceso de Encargo, con evaluación anual ordinaria, ordenados de acuerdo a la escala de evaluación del desempeño (Sobresaliente, Satisfactoria) y con el porcentaje obtenido en la valoración de aptitudes y habilidades, de manera descendente. Luego se ubicarán los titulares del empleo siguiente, igualmente ordenados de igual manera y así sucesivamente hasta relacionar a todos los servidores que aplicaron las pruebas e instrumentos de valoración.

En caso que dos (2) o más servidores del mismo nivel y grado salarial cumplan la totalidad de requisitos del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y obtengan el mismo porcentaje de aptitudes y habilidades, para dirimir el empate se podrán aplicar los criterios establecidos en el Criterio Unificado Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión Para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período,



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



numeral 4) literales a) hasta i), en el orden que estime pertinente, los cuales serán publicados en cada proceso de encargo, en la etapa correspondiente.

7. RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. Durante el día en que transcurre la publicación, los servidores OPCIONADOS podrán presentar por escrito las razones de su inconformidad allegando las pruebas que pretenda hacer valer. Las mismas solo podrán versar sobre aspectos nuevos no controvertidos en la etapa de reclamaciones contra el estudio inicial.

Estas serán presentadas únicamente a través del correo electrónico administrativossdp@medellin.gov.co

Es importante anotar que contra los resultados de las pruebas de aptitudes y habilidades no procede recurso alguno.

8. RESPUESTA A RECLAMACIONES CONTRA EL ESTUDIO DEFINITIVO: La entidad tendrá dos (2) días hábiles contados a partir del vencimiento del día de publicación para decidir las reclamaciones.

9. PUBLICACIÓN DE LA FIRMEZA DEL ESTUDIO CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITO PARA ENCARGO Y CITACIÓN A LA AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE VACANTES:

Decididas las reclamaciones la entidad publicará el estudio consolidado con la nota de firmeza, y se procederá con la citación a la Audiencia de Asignación de Vacantes

10. ASIGNACIÓN DE VACANTES: La asignación de las vacantes se realizará en una Audiencia a la que asistirán los servidores que participaron en el Proceso de Encargo.

Dependiendo del número de empleos y vacantes de cada Proceso de Encargo, podrá realizarse una o varias Audiencias de Asignación de Vacantes.



Los servidores elegirán la vacante del empleo en la que deseen ser encargados, de acuerdo con el orden del Listado de Resultados de cada código de empleo según el siguiente orden de prelación, nivel inmediatamente inferior, escala de evaluación del desempeño (sobresaliente, en la etapa inicial de verificación de requisitos mínimos, en caso tal que no existan servidores que cumplan todos los parámetros y se encuentren en nivel sobresaliente de la evaluación de desempeño, se procederá a verificar los requisitos con quienes tengan evaluación de desempeño satisfactoria) y mayor porcentaje de ajuste al empleo resultado de la valoración de aptitudes y habilidades; y así sucesivamente en orden descendente, hasta agotar las vacantes y/o el orden del Listado de Resultados, según el caso.

El derecho preferencial de encargo solo podrá generarse para un empleo; por lo tanto, teniendo en cuenta que cada servidor estará relacionado en el Listado de Resultados de todos los empleos a los que haya cumplido requisitos, será su decisión elegir en cuál de los empleos ejercerá su derecho. Para el efecto, se recomienda analizar su posición en el Listado de Resultados de cada uno de los empleos a los que cumplió requisitos y el número de vacantes.

Cuando un servidor decida no elegir vacante en un código de empleo determinado, en la misma audiencia se dejará constancia escrita de esta situación en un formato diseñado por el Equipo de Novedades de Personal y se continuará con el servidor siguiente en la lista.

En caso de que el servidor citado a la audiencia no se presente a la misma, y sea llamado a elección de empleo por haber obtenido un derecho preferencial sobre los demás servidores, la asignación la realizará el Equipo de Novedades de Personal en la primera posición que refleje el aplicativo diseñado para asignación de plazas, con el fin de poder continuar con la asignación de empleos a los demás servidores y respetarle el derecho al encargo. De esta situación se dejará constancia en el formato diseñado para el efecto, indicando que el servidor no

asistió a la audiencia. Posteriormente, se citará al servidor para la firma de la constancia de asignación de vacante.

Si se agotan las vacantes de un código de empleo y en el respectivo Listado de Resultados hay más servidores, este listado no configura una Lista de Candidatos para nuevas vacantes que se generen de ese empleo; sin embargo, con el fin de proveer el mayor número de vacantes posible de las involucradas en el presente proceso, si de otro código de empleo contenido en esta publicación que tenga el mismo nivel y grado salarial quedan vacantes sin proveer luego de haber agotado el Listado de Resultados, se verificará si es posible proveerlas con los servidores que no lograron obtener el encargo en ninguno de los empleos, siempre y cuando cumplan el perfil del empleo a proveer.

La Audiencia de Asignación de Vacantes no aplica para los empleos en los cuales solo se publicó una (1) vacante, salvo que el servidor que ocupa la primera posición del listado tenga opción de elegir una vacante de un empleo diferente.

Si el estudio definitivo determina que no existen servidores de carrera administrativa habilitados para ser encargados en las vacantes ofertadas, o que existiendo es mayor el número de vacantes, se dejará constancia de tal situación, indicando las vacantes para las cuales se viabiliza el nombramiento en provisionalidad.

ESTUDIO INICIAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO EN LOS EMPLEOS TECNICO OPERATIVO EN MANEJO DE EQUIPOS DE COMPUTO GRADO 01-T

Para las vacantes de los empleos antes relacionados, grado 01-T clasificados en el presente proceso de encargo, se verificó en todos los servidores titulares de carrera administrativa del nivel Asistencial, grados 02-A, de la planta de cargos del Sistema General de Participaciones, así:



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DENOMINACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	GRADO SALARIAL
Auxiliar Administrativo	ASISTENCIAL	02A
Secretario	ASISTENCIAL	02A
Secretario Ejecutivo	ASISTENCIAL	02A
Conductor	ASISTENCIAL	02A

RESULTADO:

Los siguientes servidores titulares de empleos de los niveles y grados antes relacionados, podrían cumplir con los requisitos para el desempeño de algunos de los empleos con esos códigos:

Cédula	Nombre del Empleo	Grado	Prelaci	Nivel Evaluación	Estudios Servidor	Otros Estudios
9855310	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Técnico Profesional en Informática y Sistemas	N/A
39441341	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Tecnóloga en sistemas	N/A

ESTUDIO INICIAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO EN EL EMPLEO TECNICO OPERATIVO ALMACEN GRADO 01-T

Para las vacantes del empleo Técnico Operativo con los códigos anteriores, grado 01-T, clasificado en el presente proceso de encargo, se verificó en los servidores titulares de carrera administrativa de los niveles Asistencial, grado 02-A, de la planta de cargos del Sistema General de Participaciones, así:





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

DENOMINACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	GRADO SALARIAL
Auxiliar administrativo	ASISTENCIAL	02A
Secretario	ASISTENCIAL	02A
Secretario Ejecutivo	ASISTENCIAL	02A
Conductor	ASISTENCIAL	02A

RESULTADO:

Los siguientes servidores titulares de empleos de los niveles y grados antes relacionados, podrían cumplir con los requisitos para el desempeño de algunos de los empleos con esos códigos:

Cédula	Nombre del Empleo	Grado	Prelación	Nivel Evaluación	Estudios Servidor	Otros Estudios
9855310	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Técnico Profesional en Informática y Sistemas	N/A
39441341	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Tecnóloga en sistemas	N/A
71314462	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Tecnólogo En Administración Comercial	Administración Empresas (9 Semestres)



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

32090891	Auxiliar Administrativo	02 A	1	Sobresaliente	Administrador a De Empresas	N/A
----------	-------------------------	------	---	---------------	-----------------------------	-----

**ESTUDIO INICIAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO EN
EL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SECRETARIA CODIGO 407-
SECRETARIA CODIGO 440**

Para las vacantes del empleo Auxiliar administrativo – Secretaria, Secretario con los códigos anteriores, grado 02-A, clasificados en el presente proceso de encargo, se verificó en los servidores titulares de carrera administrativa del nivel Asistencial, grado 01-A, de la planta de cargos del Sistema General de Participaciones, así:

DENOMINACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	GRADO SALARIAL
Auxiliar de Servicios Generales	ASISTENCIAL	01A
Celador	ASISTENCIAL	01A

RESULTADO:

Los siguientes servidores titulares de empleos de los niveles y grados antes relacionados, podrían cumplir con los requisitos para el desempeño de algunos de los empleos con esos códigos:

Cédula	Nombre del Empleo	Grado	Prelación	Nivel Evaluación	Estudios Servidor	Otros Estudios
31713535	CELADOR	01A	1	Sobresaliente	Bachiller académico	Tecnólogo en Gestión Financiera



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1041610993	CELADOR	01A	1	Sobresaliente	Bachiller académico	Tecnólogo en Producción - INGENIERO DE PRODUCCION
98708140	CELADOR	01A	1	Sobresaliente	Bachiller Académico	Psicólogo - Cursando Maestría en psicología jurídica y forense (1 de 3 semestre aprobado)
71242093	CELADOR	01A	1	Sobresaliente	Bachiller Académico	Administración Pública Territorial (4 semestres)
43675290	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	01A	1	Sobresaliente	Bachiller académico	N/A
43025407	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	01A	1	Sobresaliente	Bachiller Académico	N/A

**ESTUDIO INICIAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO EN
EL EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO – BIBLIOTECA, AUXILIAR
ADMINISTRATIVO – TESORERIA, CÓDIGO 407**

Para las vacantes del empleo Auxiliar administrativo – biblioteca y auxiliar administrativo - tesorería con los códigos anteriores, grado 02-A, clasificados en el presente proceso de encargo, se verificó en los servidores titulares de carrera administrativa de los niveles Asistencial, grado 01-A de la planta de cargos del Sistema General de Participaciones, así:

DENOMINACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	GRADO SALARIAL
Auxiliar de Servicios Generales	ASISTENCIAL	01A
Celador	ASISTENCIAL	01A

RESULTADO:

No se encontraron servidores con evaluación definitiva anual y de periodo de prueba que cumplan con los requisitos para el desempeño de los empleos.

AVISO DE PUBLICACIÓN

Los resultados del presente ESTUDIO se publican en la página Web de la Secretaría de Educación y en la cartelera de la Dirección Técnica de Talento Humano, durante los días hábiles, **03 de octubre al 05 de octubre de 2022**.

Los servidores de carrera que se consideren afectados con los resultados podrán presentar por escrito **durante esas mismas fechas**, las razones de su inconformidad allegando las pruebas que pretenda hacer valer **ÚNICAMENTE** a través del correo administrativossdp@medellin.gov.co

Durante las mismas fechas **03 de octubre al 05 de octubre de 2022**, los servidores OPCIONADOS deberán manifestar por escrito a través del correo administrativossdp@medellin.gov.co su voluntad de continuar en el proceso adjuntando el formato anexo al presente comunicado.

La manifestación de voluntad de continuar en el proceso es un mecanismo para simplificar el proceso de provisión bajo encargo, que le permite a la Administración, en aras de lograr esa finalidad, adelantar el proceso con los servidores que efectivamente tienen interés en el empleo.

Por lo anterior, se sugiere revisar muy bien las condiciones y particularidades del empleo antes de manifestar interés.

Cordialmente,



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Hernando Alveiro Álvarez Díez

HERNANDO ALVEIRO ALVAREZ DIEZ
LIDER DE PROYECTO

Proyectó:

Liliana María Sánchez Calle
Auxiliar Administrativo
Novedades de Personal

ME
DE
LLÍN