

RESOLUCIÓN No. 29
(20 DE FEBRERO 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ABRE CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIA CÓDIGO 440 - GRADO 07 DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META".

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

En uso de sus atribuciones legales y en especial del Decreto Departamental 0377 del 26 de Marzo de 1998 y el acuerdo 0001 del 13 de mayo de 2019 de la Junta Directiva, en cumplimiento del "Artículo 209 de la constitución política la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con el artículo 22 del Decreto 0377 de 1998,
- b) Que la Ley 1960 de 2016, en su artículo 1, establece:

***ARTÍCULO 1.** El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

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 estos 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.

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.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

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

**RESOLUCIÓN No. 29
(20 DE FEBRERO 2024)**

PARÁGRAFO 2. *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique."*

- c) Circular 20191000000117 del 29 de julio del 2019, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública frente al informe de vacantes definitivas y encargos y al plan anual de vacantes de la entidad.

Que, de conformidad con la normatividad vigente en especial con el artículo 22 del Decreto 0377 de 1998, que establece las funciones de la Directora en especial la de:

"22. *Nombrar a los empleados de libre nombramiento y remoción*"

- d) Que en razón y merito a lo expuesto, la Dirección General;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. CONVOCATORIA, Convóquese a todos los funcionarios interesados a participar en el proceso de elección al cargo de **SECRETARIA CÓDIGO 440 - GRADO 07**, del Instituto Departamental de Cultura del Meta, que reúnan las calidades previstas en el artículo 5 de la Resolución No.135 del 25 de agosto de 2021, **(Diploma de bachiller en cualquier modalidad y seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo o equivalencia en Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de (4) cuatro años de educación básica secundaria y (1) año de experiencia laboral y viceversa).** presentando las hojas de vida ante la Secretaría de la Dirección.

ARTICULO SEGUNDO. CRONOGRAMA. Para el proceso de la elección del **SECRETARIA CÓDIGO 440 - GRADO 07** se dará cumplimiento al siguiente cronograma:

| ETAPA | FECHA | RESPONSABLE |
|-------|-------|---|
| | | Los funcionarios interesados al cargo que reúnan las calidades previstas en el artículo 5 de la Resolución No.135 del 25 de agosto de 2021, presentar sus hojas de vida ante la secretaria de la Dirección General. |
| | | Protocolo del Proceso: Inscripción y recepción de los documentos de los aspirantes teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar Formato de inscripción • Documentos soporte |
| | | Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Equivalencias: Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de (4) cuatro años de educación básica secundaria |

**RESOLUCIÓN No. 29
(20 DE FEBRERO 2024)**

| | | |
|---|---|---|
| <p>Inscripción y recepción de Documentos.</p> | <p>Los días 5 y 6 de marzo de 2024.</p> | <p>Experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Equivalencias: (1) año de experiencia laboral y viceversa.</p> <p>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p> <p>Comunes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio <p>Por Nivel Jerárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración <p>Finalmente, los documentos soportes deben ser entregados en fotocopia simple, en una carpeta con las páginas numeradas y organizadas así: HOJA DE VIDA CON LOS SIGUIENTES ANEXOS:</p> <p>1. Fotocopia del documento de identificación.</p> <p>2. Certificaciones de educación formal. (Cursos, diplomados, seminarios y Talleres).</p> <p>4. Certificados de experiencias laborales</p> <p>5. Certificado de antecedentes Disciplinarios</p> <p>6. Certificado de antecedentes Penales y medidas correctivas</p> <p>7. Certificado de antecedentes Fiscales</p> |
| <p>Estudio de las hojas de vida</p> | <p>Entre los días 7 de marzo de 2024.</p> | <p>La Oficina de talento Humano de la entidad valorara las hojas de vida y los soportes presentados por los funcionarios.</p> |
| <p>Elección</p> | <p>El día 8 de marzo de 2024.</p> | <p>La Oficina de talento Humano de la entidad elaborara una terna de los aspirantes que cumplieron con los requisitos para elección de SECRETARIA CÓDIGO 440 - GRADO 07, llamando a la primera persona a ocupar el cargo de acuerdo con los criterios de elección.</p> |

ARTICULO TERCERO. DECLATORIA DE LA ELECCION. Los resultados obtenidos en el desarrollo de la elección serán consignados en un acta, en la que se dejará constancia de la valoración de la documentación y se declarará la elección de la **SECRETARIA CÓDIGO 440 - GRADO 07** que haya obtenido la mayor el mayor puntaje.

ARTICULO CUARTO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**RESOLUCIÓN No. 29
(20 DE FEBRERO 2024)**

ARTICULO QUINTO: PUBLICIDAD. La presente resolución será fijada en la PÁGINA WEB del Instituto Departamental de Cultura del Meta y en remitida por correo electrónico oficial a todos los funcionarios de planta de la entidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en San Martín a los veinte (20) de febrero de dos mil veinticuatro (2024).



**JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO
DIRECTORA**

| | | |
|----------------------|------------------------|----------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Katherin S. Gómez L. | Nidia R. Colmenares G. | Natalia Leyva |
| CPS | Abogado CPS | Subdirectora General |
| Firma: | Firma: | Firma: |