

"Por el cual se modifican los Artículos 1°, 2°, y 11° del Acuerdo No. 20181000006316 del 16 de Octubre 2018, a través del cual se convocó a Concurso de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SOLEDAD - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 755 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte"

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Modificar los Artículos 1°, 2° y 11° del Acuerdo No 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SOLEDAD - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 755 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte", por las consideraciones previamente expuestas en el presente Acuerdo, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO 1°. PROCESO DE SELECCIÓN. Adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva ciento cincuenta y tres (153) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA SOLEDAD - ATLÁNTICO, que se identificará como "Proceso de Selección No. 755 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte".

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso abierto de méritos para proveer las ciento cincuenta y tres (153) vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SOLEDAD, objeto del presente Proceso de Selección, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, acreditadas para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, de la Alcaldía de - SOLEDAD - ATLÁNTICO, que se convocan por este Concurso abierto de méritos son:

NIVELES	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Comisario De Familia	1	3
	Inspector De Policía Urbano 2ª Categoría	1	13
	Líder De Programa	1	2
	Líder De Proyecto	1	1
	Médico General	1	1
	Profesional Universitario	25	43
	Profesional Universitario Área Salud	1	3
Técnico	Técnico Operativo	17	30
Asistencial	Auxiliar Administrativo	16	26
	Auxiliar Área De La Salud	2	4
	Auxiliar De Servicios Generales	1	6
	Conductor	1	2
	Secretario	6	12
	Secretario Ejecutivo	6	7
Total		80	153

PARÁGRAFO 1°: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, registrada por la Entidad objeto del presente Proceso de Selección, la cual se encuentra debidamente publicada en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cns.gov.co enlace: SJMO y los Manuales de Funciones y Competencias Laborales respectivos que hacen parte integral de la presente Convocatoria.

PARÁGRAFO 2°: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE SOLEDAD - ATLÁNTICO y es de responsabilidad exclusiva de esta, por lo que, en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Así mismo las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

PARÁGRAFO 3°. La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral del concurso.

ARTÍCULO 2°. La anterior modificación, no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, los cuales quedarán incólumes:

44


"Por el cual se modifican los Artículos 1º, 2º, y 11º del Acuerdo No. 20181000006316 del 16 de Octubre 2018, a través del cual se convocó a Concurso de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SOLEDAD - ATLÁNTICO "Proceso de Selección No. 755 de 2018 - Convocatoria Territorial Norte"

ARTÍCULO 2º. La anterior modificación, no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. 20181000006316 del 16 de octubre de 2018, los cuales quedarán incólumes.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, y/o enlace: SIMO o su equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C., el 24 de Enero de 2019

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente


Revisó y Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez - Asesor / Henry Gustavo Morales Herrera - Gerente de Convocatoria
Proyectó: Diana Carolina Núñez Dueñas - Profesional Convocatoria (B)

3



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

DECRETO No. 0310 DE 2019

15 ENE. 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PROVISTOS POR ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto 785 de 2005, Decreto 2484 de 2014 y Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto No. 0050 del 2 de febrero de 2015, se actualizó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico).


Que mediante Decreto No. 149 del 12 de abril de 2017, se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Alcaldía de Soledad (Atlántico)


Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas determinantes para definir las competencias requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.


Que la Ley 909 de 2004 introduce el concepto de competencias laborales en la administración pública para desempeñar un empleo público incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, los cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del mismo.

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener "el perfil de competencias que se requiera para

www.soledad-atlantico.gov.co

 Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

 328 29 98

 alcaldia@soledad-atlantico.gov.co

 **SOLEDAD**
CONFIABLE
Trabajo honesto



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

DECRETO No. 031 DE 2019

15 ENE. 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PROVISTOS POR ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

Ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo”.

Que el Decreto 2484 de 2014, reglamentario del Decreto Ley 785 de 2004, determina las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

Que el artículo 2.2.3.8. Del Decreto 1083 de 2015, señala, el manual específico de funciones y de competencias laborales deberán contener como mínimo: 1. Identificación y ubicación del empleo, 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo, 3. Conocimientos básicos o esenciales, 4. Requisitos de formación académica.


Que en virtud de lo anterior se hace necesario actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Soledad, a fin de que sean ajustados conforme a la clasificación definida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.


Que en consecuencia,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o.: Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, ajustado mediante Decretos Nos. 0050 del 2 de febrero de 2015

y 0051 del 2 de abril de 2017, en lo que concierne a los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, y ajustar a través del Decreto 051 de

 Sede Granadas
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

 328 29 98

 alcaldia@soledad-atlantico.gov.co

 **SOLEDAD**
CONFIABLE
Trabajo honesto



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

DECRETO No. 031 DE 2019

15 ENF. 9ma 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PROVISTOS POR ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

2019, en lo concerniente a los requisitos del núcleo básico del conocimiento y experiencia.

Provistos por encargo y por nombramiento provisional, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Municipio de Soledad, así:

DESPACHO DEL ALCALDE:



Nivel	Asistencial
Denominación	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	03
Número de cargos	Dos (2)
Ubicación del empleo	Despacho del Alcalde
Quien ejerce la supervisión	Despacho del Alcalde



Despacho del Alcalde



a. Descripción del propósito principal.



Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

328 29 98

alcaldia@soledad-atlantico.gov.co





ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

DECRETO No. 031 DE 2019
15 ENE. 2019

POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PROVISTOS POR ENCARGO Y NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

ALTERNATIVAS

EDUCACION	EXPERIENCIA

Artículo 2o. la Secretaría de Talento Humano de la Alcaldía de Soledad (Atlántico), entregará a cada servidor público copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 3o. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 4o. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su aprobación, modifica parcialmente los Decretos No. 0050 del 2 de febrero de 2015 y 149 del 12 de abril de 2017, para todos los efectos reglamentarios, deroga tácitamente las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Soledad (Atlántico), a los **15 ENE. 2019**

[Handwritten Signature]
JOSE JOAO HERRERA IRANZO
Alcalde del Municipio de Soledad

Revisó: FADIA CURE YUNEZ - Secretaria de Talento Humano
Vo Bo: MARCIA TONCEL MARTINEZ - Jefe de la Oficina Asesor Jurídica

www.soledad-atlantico.gov.co

Sede Granoboscos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia
328 2998
alcaldia@soledad-atlantico.gov.co



Constitución Política

Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. Los períodos establecidos en la Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual este fue elegido.

* Modificado por Acto Legislativo 1/2003. Fue incluido Parágrafo 6º.

SINTRAESOL

SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DE SOLEDAD
NIT. 900.024.802-9

Personería Jurídica mediante Resolución 001314 de Noviembre 19 de 2004 del Ministerio de la Protección Social
Filial CUT NACIONAL con resolución No. 308 de 18 de Abril de 2008

Soledad, Enero 18 de 2019.

Doctor:
JOSE JOAO HERRERA IRANZO
Alcalde del Municipio de Soledad.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD
COR_44643
18/01/2019 11:56:05 a.m.
Recibido para su estudio
No implica aceptación

ARTICULO 23 DE LA C.P.

La Organización Sindical de primer grado, "SINTRAESOL", Sindicato de Trabajadores y Empleados de la Alcaldía de Soledad, con funciones y defensa de los trabajadores de la Alcaldía de Soledad, allegamos solicitud a su despacho en los términos del Decreto 051 de Enero 16 de 2018.

Decreto que indica en su **ARTÍCULO 1.** Adicionar el Parágrafo 3 al artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, el cual quedara así:

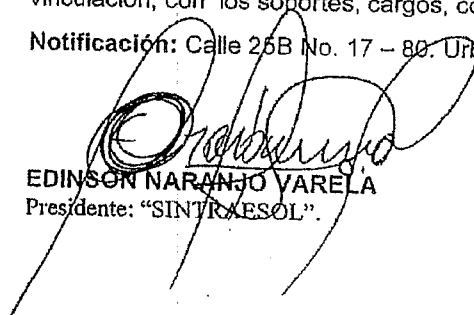
"PARÁGRAFO 3. En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. **La administración, previo a la expedición del acto administrativo lo socializara con las organizaciones sindicales. (Negrilla fuera del texto),** Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo."

Por lo anterior Previo al inicio de la planeación del concurso la entidad deberá tener actualizado su manual de funciones y competencias laborales y definir los ejes temáticos de la planta actual de la secretaria de educación.

Así las cosas, y en aras de avanzar como lo muestra el decreto y el artículo 125 de nuestra constitución política colombiana, solicitamos:

- 1). Se nos entregue el Acto Administrativo en el cual la entidad Alcaldía de Soledad, Modifico o realizo las Actualizaciones al Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales.
- 2). indicarnos la fecha de Socialización del Acto Administrativo previo a las Modificaciones, con las organizaciones Sindicales.
- 3). Solicitamos se nos entregue la planta de personal actual de la secretaria de educación, de los administrativos y la planta de la secretaria de educación de los 30 cargos nombrados en el 2015, y tipo de vinculación, con los soportes, cargos, códigos, grados, fecha de ingreso.

Notificación: Calle 25B No. 17 - 80. Urbanización Sol Real. Soledad. Celular: 300 768 40 33.


EDINSON NARANJO VARELA
Presidente: "SINTRAESOL".

Calle 20 No. 16-82 Teléfono 392-6834 Celular 313 5465718
Soledad - Atlántico



SINTRAESOL

51

SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD
NIT 900024802-9

Personería Jurídica mediante Resolución Número 001314 de Noviembre 19 de 2004 del Ministerio de la protección social
Filial CSPC, NIT: 900838037/P.J CONF 01. 26/03/2015.

Soledad, Enero 21 de 2019.

Doctora:
FADIA CURE.
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía de Soledad.

Cordial Saludo.

Ocupo su tiempo para manifestarle lo siguiente:

1). Revisada la Oferta Pública de la CNSC, de los cargos a proveer por parte der la Alcaldía Municipal de Soledad, 152, cargos en provisionalidad, encontramos algunas falencias en los diferentes niveles jerárquico asistencial, técnico y profesional.

2). Nivel: Técnico. Denominación: Técnico Operativo Grado: 1 Código 314 Numero OPEC: 75694 Asignación Salarial: \$ 2657307.

Requisitos

Estudio: Título de formación técnica o tecnológica en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines, Administración.

- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
- **Alternativa de estudio:** Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior, en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines, Administración.
- **Alternativa de experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Vacantes

Dependencia: SECRETARIA DE HACIENDA, **Municipio:** Soledad, **Cantidad:** 5

FALENCIA:

Encontramos que en la oferta se cambiaron los requisitos por el cual fue nombrado en el cargo de técnico Operativo Grado: 1 Código 314, por esta razón, no podría concursar por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria 755 de 2018 Atlántico - Alcaldía de Soledad, convocatoria Territorial Norte, que agrega: Núcleo Básico del Conocimiento (NBC), en Ingeniería de Sistemas y afines, Administración.

TECNICO OPERATIVO	8778865	EDWIN JOSE SANDOVAL AFRICANO	Título técnico o tecnológico en cualquier modalidad relacionada con las funciones y conocimientos en sistemas.	SECRETARIA DE HACIENDA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
TECNICO OPERATIVO	8782661	RAUL ANTONIO PEDRAZA VILLARREAL	Título técnico o tecnológico en cualquier modalidad relacionada con las funciones y conocimientos en sistemas.	SECRETARIA DE HACIENDA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
TECNICO OPERATIVO	TECNICO OPERATIVO	HECTOR CERVANTES GUTIERREZ	Título técnico o tecnológico en cualquier modalidad relacionada con las funciones y conocimientos en sistemas	SECRETARIA DE HACIENDA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

Por lo anterior solicitamos sea corregida la oferta del cargo Técnico Operativo

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Atentamente,

SE RECIBE HOY: 21/01/19 A LA HORA: 2:35

EDINSON NARANJO VARELA.
Presidente: "SINTRAESOL".

POR: Koga FOLIOS: —

TRABAJO – LUCHA – CREDIBILIDAD
Calle 25B N° 17-80 Barrio Urb Sol Real de Soledad. Celular 3007684033
Correo Electrónico sintraesol@gmail.com



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO N.º 0183
del 27 de Junio de 1963

Por el cual se crea el cargo de Técnico de
Fiscalización y Sección de Pagaré y se determina el nivel
del mismo por el presente se decreta:

I. IDENTIFICACION

CARGO	Categoría Administrativa
DENOMINACION	TÉCNICO
CODIGO	401
GRADO	03
NIVEL	Técnico
NUMERO DE CARGOS QUE PUEDE HABER EN EL	01
DESCRIPCION	Cargos por la supervisión y control de donde se le ubique

II. REQUISITOS

DEPENDENCIA	EDUCACION	EXPERIENCIA
SECRETARIA DE HACIENDA DIVISION DE IMPUESTOS	Título Técnico Profesional en áreas relacionadas con las finanzas del cargo o Título de Bachiller en cualquier modalidad Técnica con mínimo Un (1) año de experiencia específica.	Un (1) año de experiencia relacionada.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

- 3.1. Brindar el soporte técnico-operativo acorde a los procedimientos que se ejecutan en la dependencia.
- 3.2. Mantener actualizada la información generada en los operativos realizados a las relaciones de servicio.
- 3.3. Liquidar diariamente el impuesto de sobretasa a la gasolina a motor acorde a los informes que en materia de recaudos se reporten por las relaciones de servicios, en la División y la información que maneja la dependencia.

Grados	Requisitos generales
18	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
19	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
20	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.
21	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
22	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
23	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
24	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

PARÁGRAFO. En este nivel no podrá ser compensado el título profesional.

(Decreto 1785 de 2014, art. 19)

ARTÍCULO 2.2.2.4.5 Requisitos del nivel técnico. Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes.

Grados	Requisitos generales
01	Diploma de bachiller.
02	Diploma de bachiller y cuatro (4) meses de experiencia relacionada o laboral.
03	Diploma de bachiller y ocho (8) meses de experiencia relacionada o laboral.
04	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
05	Diploma de bachiller y dieciséis (16) meses de experiencia relacionada o laboral.
06	Diploma de bachiller y veinte (20) meses de experiencia relacionada o laboral.
07	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado.
08	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
09	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
10	Título de formación técnica profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.
11	Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.
12	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
13	Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
14	Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.



SINTRAESOL

54

SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD
NIT 900024802-9

Personería Jurídica mediante Resolución Número 001314 de Noviembre 19 de 2004 del Ministerio de la protección social
Filial CSPC, NIT: 900838037/P.J CONF 01. 26/03/2015.

Soledad, Enero 21 de 2019.

Doctora:
FADIA CURE.
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía de Soledad.

Rad 0244
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD
SECRETARÍA DE TALENTO
HUMANO

SE RECIBE HOY: 21/01/19 A LA HORA: 11:55 AM

Cordial Saludo.

Ocupo su tiempo para manifestarle lo siguiente:

POR: Edinson Naranjo Varela FOLIOS: 05

- 1). Revisada la Oferta Pública de la CNSC, de los cargos a proveer por parte der la Alcaldía Municipal de Soledad, 152, cargos en provisionalidad, encontramos algunas falencias en los diferentes niveles jerárquico asistencial, técnico y profesional.
- 2). Nivel: Profesional Universitario Área Salud. Denominación: Profesional Universitario Área Salud. Grado: 01 Código 237 Numero OPEC: 75720 Asignación Salarial: \$ 3294129.

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en nutrición y dietética, tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
- **Propósito:** Ejecutar las actividades de nutrición y dietética que le sean asignada de acuerdo con el nivel propio de su cargo y la ubicación de la planta global de la entidad.
- **Dependencia:** SECRETARIA DE SALUD. **Municipio:** Soledad, **Cantidad:** 3

FALENCIA:

Encontramos que en la oferta se cambiaron los requisitos por el cual fui nombrada en el cargo de Profesional Universitario Área Salud Grado: 01 Código 237, por esta razón, no podría concursar por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria 755 de 2018 Atlántico - Alcaldía de Soledad, convocatoria Territorial Norte, que agrega: en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC), en nutrición y dietética, cambia totalmente los requisitos, los cuales describo a continuación:

Profesional Universitario Área Salud.	32863758	ELIZABETH JINETE ARRIETA.	Título Profesional en la Disciplina Académica contenida en los Núcleos Básicos de Conocimientos de TERAPIA.	SECRETARIA DE SALUD.	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Por lo anterior solicitamos sea corregida la oferta del cargo Profesional Universitario Área Salud Grado: 01 Código 237.

Atentamente,

EDINSON NARANJO VARELA.
Presidente: "SINTRAESOL".

ANEXO: MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL CARGO AL QUE FUI NOMBRADA.
OPEC, DE LA CONVOCATORIA 755 DE 2018.

55

Profesional universitario area salud

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Area Salud Grado: 1 Código: 237 Número OPEC: 75720 Asignación Salarial: \$ 3294129

CONVOCATORIA 755 de 2018 ATLÁNTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección No. 755 de 2018 Convocatoria Territorial Norte Cierre de inscripciones: por definir

Número de vacantes: 3

Propósito

ejecutar las actividades de nutrición y dietética que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel propio de su cargo y la ubicación en la planta global de la entidad.

Funciones

- 1) Brindar orientación y atención nutricional a los pacientes que le sean remitidos por el médico general.
- 5) Participar en el diagnóstico del estado de salud de la comunidad.
- 7) Participar en reuniones de tipo científico o profesional.
- 3) Desarrollar labores educativas con los pacientes y familiares de éstos y brindar asesorías a los estudiantes que busquen información o que desarrollen brigadas de nutrición en el municipio.
- 2) Hacer la evaluación dietética del paciente.
- 4) Capacitar y asesorar al personal de los centros de salud en lo relacionado con nutrición y alimentación.
- 8) Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de su área.
- 9) Estudiar los costos unitarios y globales de las raciones y elaborar el informe respectivo para la toma de decisiones.
- 12) Participar en las brigadas de salud asignadas.
- 13) Presentar informes mensuales del desempeño de sus funciones.
- 11) Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
- 6) Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción del paciente.
- 10) Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de nutrición y dietética.
- 14) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Nutrición y Dietética. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Vacantes

- ♣ **Dependencia:** SECRETARIA SALUD, 📍 **Municipio:** Soledad, **Cantidad:** 3

89. Profesional Universitario Área de la Salud (149)
[Código: 237. Grado 03]

I. IDENTIFICACION Y UBICACION DEL EMPLEO.

Nivel	Profesional
Denominación	Profesional Universitario Área de la Salud
Código	237
Grado	01
Número de cargos	Uno (1)
Ubicación del empleo	Secretaria de Salud
Quien ejerce la supervisión directa	Secretario de despacho

II. AREA FUNCIONAL

Área: Secretaria de Salud. (PAB)

Proceso: Misional.

III. DESCRIPCIÓN CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO

a. Descripción del propósito principal.

Ejecutar las actividades de carácter fisioterapia que le sean asignadas de acuerdo con el nivel propio de su cargo y la ubicación en la planta global de la entidad.

b. Descripción de funciones esenciales.

- 1) Brindar atención oportuna, evaluación, tratamiento y seguimiento a los pacientes remitidos por asignación.
- 2) Participar en las actividades docentes y de investigación que sean programadas por la Secretaría Local de Salud.
- 3) Participar activamente en los programas de educación a la comunidad en lo relacionado a salud y discapacidades.
- 4) Realizar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a una buena organización y funcionamiento del servicio de fisioterapias.
- 5) Establecer y mantener las relaciones de coordinación para el adecuado desarrollo de los programas.
- 6) Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población.
- 7) Participar en la revisión periódica de las normas y guías técnicas manteniéndolas actualizadas.
- 8) Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos de rehabilitación.
- 9) Participar en las brigadas de salud asignadas.
- 10) Presentar informes mensuales del desempeño de sus funciones.

- 11) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo, el servidor debe conocer los principios y normas que regulan la función administrativa contenida en:

Fisioterapia

Manejo de equipos de oficina.

Servicio al cliente.

Técnicas, normas y procedimientos de archivo y gestión documental.

Manejo de correspondencia.

Manejo de herramientas electrónicas de oficina (procesador de texto, hoja de cálculo y diseñador de diapositivas), correo electrónico e Internet.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

a. Comunes.

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

b. Del nivel jerárquico.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

VI. REQUISITOS**a. Formación académica.**

Título profesional en la disciplina académica contenida en los Núcleos Básicos de Conocimientos (NBC de Terapia.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

b. Experiencia.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.



STH-0091-2.019.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

CERTIFICA

Que según documentos que reposan en la hoja de vida de la señora: ELIZABETH JINETE ARRIETA, identificado (a) con cédula No. 32.863.758 expedida en Soledad, y expuestos ante mí, se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global en el siguiente cargo:

* Profesional Universitario, Código: 237 Grado: 01, Nominada en Provisionalidad, mediante Decreto No. 0138 de fecha 11 de Mayo de 1.998 y acta de posesión de mayo de 1.998, hasta la fecha, desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar orientación y atención nutricional a los pacientes que le sean remitidos por el médico general.
- 2) Hacer la evaluación dietética del paciente.
- 3) Desarrollar labores educativas con los pacientes y familiares de éstos y brindar asesorías a los estudiantes que busquen información o que desarrollen brigadas de nutrición en el municipio.
- 4) Capacitar y asesorar al personal de los centros de salud en lo relacionado con nutrición y alimentación.
- 5) Participar en el diagnóstico del estado de salud de la comunidad.
- 6) Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción del paciente.
- 7) Participar en reuniones de tipo científico o profesional.
- 8) Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de su área.
- 9) Estudiar los costos unitarios y globales de las raciones y elaborar el informe respectivo para la toma de decisiones.
- 10) Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de nutrición y dietética.
- 11) Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
- 12) Participar en las brigadas de salud asignadas.
- 13) Presentar informes mensuales del desempeño de sus funciones.

Se expide la presente en Soledad, a los (21) días del mes de Enero de 2.019, a solicitud del interesado, para asuntos personales.

FADIA CURE YUNEZ

Secretaria de Talento Humano

RAMIRO BOLAÑO ANGULO
Prof. Univ. Liquidador- Nominado

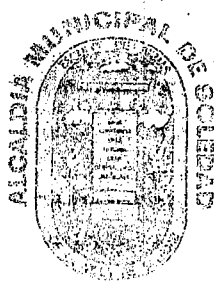
Digito: Buenaventura Leones



SOLEDAD
CONFIABLE
Trabajo honesto

Soledad, Colombia
Calle 4 de Mayo No. 100-100
Soledad, Colombia
328 22 82
Correo electrónico: talentohumano@soledad.gov.co

[Empty box for office number]



DESPACHO DEL ALCALDE
Soledad, mayo 12 de 1998.

Señora

ELIZABETH JIMENEZ

E. R. M.

Me permito comunicarle que mediante Decreto N° 138 de mayo 11 de 1998, usted ha sido nombrado en el cargo de fisioterapeuta en la Secretaría de Salud con una remuneración mensual de SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/L. (\$655.600=).

Sírvase pasar por Secretaría General para efectos de Posesión.

Atentamente,

Carmen Martínez Barceño
CARMEN MARTÍNEZ BARCEÑO
Jefe de Personal

c.c. Archivo

Paula C.
32.800.758. Sol.

COPIA DEL ACTA DE POSESION



En Soledad a los (12) días del mes de FEBRERO de Mil Novecientos Noventa y SEIS (1996) En audiencia pública la Alcaldía Municipal de Soledad, compareció el Señor OSIRIS DAGEN DE LEON con el fin de tomar posesión del cargo de FISIOTERAPEUTA EN LA DIVISION CENTRO DE SALUD DE LA SECRETARIA DE SALUD

Con una asignación mensual de \$ 463.000

Acto seguido el compareciente presentó la siguiente documentación:

C.C. No. 32.827.778 de SOLEDAD
Libreta Militar _____ de _____
Boleta de Posesión No. 9600000781 Estampillada por valor de \$1.212
de timbre nacional, comunicación del nombramiento Oficio No. de FEB 01/96 Según Decreto 0036 DE FEB 01/96
EXAMENES MEDICOS, FOTOCOPIA SIMPOSIO, CERTIFICADO UNI. METROPOLITANA, CERTIFICADO ENDAIN DIPLOMA DACTILLEN, FOTOCOPIA CENULA HOJA DE VIDA.

Acto seguido el Señor Alcalde ante su Secretario(a) le toma el juramento de rigor, y este bajo gravedad de dicho juramento prometió cumplir bien fielmente con los deberes del cargo.

No siendo otro objeto de la presente diligencia, se da por terminada y para constancia se firma por todos los que en ella han intervenido.

EL ALCALDE:

EL SECRETARIO (A):

EL POSESIONADO x

Dado en Soledad a los _____ días del mes de _____ de Mil Novecientos Noventa y _____

COPIA DEL ACTA DE POSESION

En Soledad a los (14) días del mes de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Six (1996) En audiencia pública la Alcaldía Municipal de Soledad, compareció el Señor HONORADO OTTO HERRERA HIZANDA con el fin de tomar posesión del cargo de Psicoterapeuta en la Dirección Central de Salud de la Secretaría de Salud

Con una asignación mensual de \$ 463 000

Acto seguido el compareciente presentó la siguiente documentación:

C.C. No. 32.731.770 de Biquillo

Libreta Militar de de de

Boletera de Posesión No. 960001026 Estampillada por valor de 1.212 de timbre nacional, comunicación del nombramiento Oficio No. de

Según Decreto 0036 de Febrero 11/96 Hoja de vida, planilla Médica y laboratoria, Diplomas de Psico-terapeuta Univ. Metropolitana, Certificado de Personal

Acto seguido el Señor Alcalde ante su Secretario(a) le toma el juramento de rigor, y este bajo gravedad de dicho juramento prometió cumplir bien fielmente con los deberes del cargo.

No siendo otro objeto de la presente diligencia, se da por terminada y para constancia se firma por todos los que en ella han intervenido.

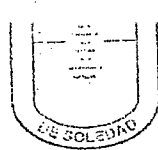
EL ALCALDE:

EL SECRETARIO (A):

EL POSESIONADO

Honora Clara Hiza

Dado en Soledad a los Quince (15) días del mes de Febrero de Mil Novecientos Noventa y Six (1996)



SOLEDAD

64

NIT: 890106291-2

STH-0092-2.019.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

CERTIFICA

Que según documentos que reposan en la hoja de vida de la señora: MONICA MARIN MIRANDA, identificado (a) con cédula No. 32.731.770 expedida en Barranquilla, y expuestos ante mi, se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global en el siguiente cargo:

* Profesional Universitario, Código: 237 Grado: 01, Nombrada en Provisionalidad, mediante Decreto No. 0036 de fecha 1 de febrero de 1.996 y acta de posesión No. 1689 de fecha 14 de febrero de 1.996, hasta la fecha actual, desempeñando las siguientes funciones:

Brindar orientación y atención nutricional a los pacientes que le sean remitidos por el médico general.

2) Hacer la evaluación dietética del paciente.

3) Desarrollar labores educativas con los pacientes y familiares de éstos y brindar asesorías a los estudiantes busquen información o que desarrollen brigadas de nutrición en el municipio.

4) Capacitar y asesorar al personal de los centros de salud en lo relacionado con nutrición y alimentación.

5) Participar en el diagnóstico del estado de salud de la comunidad.

6) Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción del paciente.

7) Participar en reuniones de tipo científico o profesional.

8) Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de su área.

9) Estudiar los costos unitarios y globales de las raciones y elaborar el informe respectivo para la toma de decisiones.

10) Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de nutrición y dietética.

11) Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.

12) Participar en las brigadas de salud asignadas.

13) Presentar informes mensuales del desempeño de sus funciones.

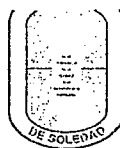
Se expide la presente en Soledad, a los (21) días del mes de Enero de 2.019, a solicitud del interesado, para asuntos personales.


FADIA CURE YUNEZ
Secretaria de Talento Humano

RAMIRO BOLAÑO ANGULO
Prof. Univ. Liquidador- Nóminas.

Digido: Buenaventura Leones

 SOLEDAD
MUNICIPALIDAD



ALCALDÍA DE
SOLEDAD

NIT: 890106291-2

STH-0090-2.019.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

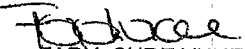
CERTIFICA


Que según documentos que reposan en la hoja de vida de la señora: OSIRIS DAGER DE LEON, identificado (a) con cédula No. 32.827.778 expedida en Soledad, y expuestos ante mí, se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global en el siguiente cargo:

* Profesional Universitario, Código: 237 Grado: 01, Nombrada en Provisionalidad, mediante Decreto No. 0036 de fecha 1 de febrero de 1.996 y acta de posesión No. 1665 de fecha 12 de febrero de 1.996, hasta la fecha actual, desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar orientación y atención nutricional a los pacientes que le sean remitidos por el médico general.
- 2) Hacer la evaluación dietética del paciente.
 - 3) Desarrollar labores educativas con los pacientes y familiares de éstos y brindar asesorías a los estudiantes que busquen información o que desarrollen brigadas de nutrición en el municipio.
 - 4) Capacitar y asesorar al personal de los centros de salud en lo relacionado con nutrición y alimentación.
 - 5) Participar en el diagnóstico del estado de salud de la comunidad.
 - 6) Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción del paciente.
 - 7) Participar en reuniones de tipo científico o profesional.
 - 8) Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de su área.
 - 9) Estudiar los costos unitarios y globales de las raciones y elaborar el informe respectivo para la toma de decisiones.
 - 10) Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de nutrición y dietética.
 - 11) Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
 - 12) Participar en las brigadas de salud asignadas.
 - 13) Presentar informes mensuales del desempeño de sus funciones.

Se expide la presente en Soledad, a los (21) días del mes de Enero de 2.019, a solicitud del interesado, para asuntos personales.


FADIA CURE YUNEZ
Secretaria de Talento Humano


RAMIRO BOLAÑO ANGUNO
Prof. Univ. Liquidador. Nóminas.

Digito: Buenaventura Leones 



**SOLEDAD
CONFIABLE**

Sentencia T-295/99

TUTELA CONTRA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA-Frente a sus trabajadores actúa como particular

SUBORDINACION-Disminución de pensión/**INDEFENSION**-Disminución de pensión

PENSION DE JUBILACION-Es un derecho subjetivo

SITUACIONES JURIDICAS SUBJETIVAS-Inmutabilidad o intangibilidad

ACTO PROPIO-Respeto

Un tema jurídico que tiene como sustento el principio de la buena fe es el del respeto al acto propio, en virtud del cual, las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe. Principio constitucional, que sanciona como inadmisibles toda pretensión lícita, pero objetivamente contradictoria, con respecto al propio comportamiento efectuado por el sujeto. Se trata de una limitación del ejercicio de derechos que, en otras circunstancias podrían ser ejercidos lícitamente; en cambio, en las circunstancias concretas del caso, dichos derechos no pueden ejercerse por ser contradictorias respecto de una anterior conducta, esto es lo que el ordenamiento jurídico no puede tolerar, porque el ejercicio contradictorio del derecho se traduce en una extralimitación del propio derecho.

ACTO PROPIO-Condiciones para su aplicación

El respeto del acto propio requiere de tres condiciones para que pueda ser aplicado: a. Una conducta jurídicamente anterior, relevante y eficaz. b. El ejercicio de una facultad o de un derecho subjetivo por la misma persona o centros de interés que crea la situación litigiosa, debido a la contradicción -atentatorio de la buena fe- existente entre ambas conductas. c. La identidad del sujeto o centros de interés que se vinculan en ambas conductas.

REVOCACION DIRECTA DE ACTO ADMINISTRATIVO PARTICULAR Y CONCRETO-Protección de derechos adquiridos frente a particulares

La Corte Constitucional, tratándose de tutelas contra autoridad pública, ha



Soledad 29 de Enero de 2019.

STH: 0232-19.

Señor:

EDINSON NARANJO VARELA
Calle 25 N° 17 – 80. Barrio los andes.
E. S. D.

Asunto: Radicado 0244. 22-01-2019.

Por medio de la presente me permito dar respuesta a su petición, las modificaciones y/o correcciones ya se hicieron en la plataforma del SIMO, conforme lo iba requiriendo la comisión nacional del servicio civil y de acuerdo a los requisitos del manual de funciones.

Atentamente


FADIA CURE YUNEZ

Secretaria Talento Humano
Alcaldia Municipal de Soledad.

Proyectó: Lena Chelia Peña *lcp*
Revisó: Fadia Cure Yunez

www.soledad-atlantico.gov.co

-  Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia
-  328 22 82
-  secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co

 **SOLEDAD**
CONFIABLE
Trabajo honesto

EMPLEO

Técnico operativo

📌 nivel: técnico 📌 denominación: técnico operativo 📌 grado: 1 📌 código: 314 📌 número opec: 75694 📌 asignación salarial: S 2657307

📌 ATLÁNTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección No. 755 de 2018 Convocatoria Territorial Norte 📌 Cierre de inscripciones: 2019-03-08

👤 Total de vacantes del Empleo: 5

Propósito

Ejecutar las actividades de carácter técnico que le sean asignadas, de acuerdo con el nivel propio de su cargo y la ubicación en la planta global de la entidad.

- 1. Elaborar e interpretar cuadros, informes, cronogramas, organigramas instrumentos que permitan registrar actividades, procesos y demás documentos generados por la dependencia.
- 2. Apoyar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares e instrumentales en materia de estratificación y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos tecnológicos.
- 3. Adelantar asistencia técnica y administrativa de conformidad con las instrucciones del superior.
- 4. Elaborar cuadros, formatos, tabular encuestas y rendir informes.
- 5. Digitar y mantener actualizados los datos y estadísticas que se reporten en la dependencia.
- 6. Apoyar en los procesos de digitación y ejecución de los actos administrativos que allí se expidan.
- 7. Transcribir los reportes mensuales a la función pública sobre las novedades bajo la orientación del jefe inmediato.
- 8. Apoyar en las labores de digitación de resoluciones, Decretos, Circulares, informes y actos que se le asignen.
- 9. Establecer mecanismos de control para la recolección y procesos de información de la dependencia asignada.
- 10. Introducir y mantener actualizada y archivada toda la información que se genere, le sea confiada y responder por el manejo de la misma.
- 11. Responder y mantener en buen estado el equipo de computación que se le asigne.
- 12. Elaborar los planes necesarios en sus diferentes temáticas bajo las directrices del inmediato superior.
- 13. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Requisitos

- 📌 **Estudio:** Título de formación técnica o tecnológica en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines.
- 📌 **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
- 📌 **Alternativa de estudio:** Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior, en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines, Administración.
- 📌 **Alternativa de experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Vacantes

👤 **Dependencia:** SECRETARÍA DE HACIENDA, 🏠 **Municipio:** Soledad, **Total vacantes:** 5



ALCALDÍA DE
SOLEDAD

Secretaría de Talento Humano

69

Soledad 15 de Febrero de 2019.

STH: 0397-19.

Señor:

ROBERTO PEÑA SANDOVAL

Calle 19 N° 15 – 53. Soledad.

Rocapa5421@hotmail.com.

Asunto: Oficio 44320-2019.

Por medio de la presente me permito darle, respuesta su derecho de petición enviado a la alcaldía de soledad, radicado el día 10-01-2019.

- 1) Los actos administrativos que dieron origen al acuerdo N° 2018000006316, del 16 de octubre de 2016.

Respuesta// La procuraduría general de la nación, emitió un concepto que fue acogido por la comisión nacional del servicio civil quien profirió la circulares N° 20161000000057 de 2016, la circular 20181000000027 de 2018 y la circular 017 de 2017, respecto al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, en materia de carrera administrativa – concurso de mérito.

Además se emitió la circular 05 donde se reitera en que los concursos de mérito para proveer empleos vacantes de carrera administrativa constituyen un imperativo constitucional vinculante para todos los servidores públicos, donde las entidades públicas a través de sus representantes tienen la obligación de priorizar en su presupuesto los recursos para llevar a cabo el proceso de selección, estos fueron los actos administrativos que dieron origen al acuerdo N° 2018000006316, del 16 de octubre de 2016, proceso de convocatoria territorial norte, estos actos administrativos no surtieron su trámite en la alcaldía de soledad, hacen parte del resorte nacional a través de la comisión nacional del servicio civil, el cual tiene la información colgada en su página web www.cnsc.gov.co, en base al principio de publicidad donde usted puede acceder a bajar la información que requiera.

↓
Página

www.soledad-atlantico.gov.co

Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

328 22 82

secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co

SOLEDAD
CONFIABLE
Trabajo honesto



- 2) Copias de los actos administrativos que dieron origen a los manuales de funciones de los 152 empleos que fueron sometidos a concurso.

Respuesta// Se hace entrega del acto administrativo del manual de funciones de empleos provisionales que fueron sometidos a concurso, cabe aclarar que el manual con el acto administrativo que lo motiva, está colgado en la página web de la alcaldía, de la comisión nacional y además fue socializado a través del correo institucional de la alcaldía, sin embargo se le hacemos llegar la copia.

- 3) Copia del manual de funciones de cada empleo a proveer, teniendo en cuenta el acuerdo N° 2018000006316, son el total 152 empleos.

Respuesta// Si usted entra a la página de la comisión se da cuenta que son 153 empleos y no 152, me permito solicitarle que allegue a la oficina de talento humano el costo de las copias para hacer entrega de la información, teniendo en cuenta el volumen de las copias, sin embargo vuelvo a reiterarle que las mismas están colgadas en el correo institucional de la alcaldía en base al principio de publicidad.

- 4) Me certifique si dentro de los 152 empleos a proveer, se encuentran incluidos los 27 empleos de profesionales universitarios y 3 (tres) técnicos operativos, para un total de treinta empleos creados por el ex alcalde FRANCO CASTELLANOS NIEBLES, mediante el Decreto N° 0321 del 30 de noviembre del 2015, pertenecientes a la secretaria de educación.

Respuesta// Los empleos que fueron ofertados que no tienen titularidad, son todos los que aparecen en la nómina de planta de provisionales y en el manual de funciones de provisionales, todos fueron sometidos a concurso, cabe aclarar que el sector de educación tiene autonomía en algunos cargos a través su oficina de talento humano.

- 5) De no haber ofertado los 30 cargo empleos, estamos ante un ocultamiento de información o empleos por parte de la administración municipal de soledad y por ende estaría en contravía del principio de la buena fe, establecido en el acuerdo N° 2018000006316.

www.soledad-atlantico.gov.co

Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

328 22 82

secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co

SOLEDAD
CONFIABLE
Trabajo honesto



ALCALDÍA DE
SOLEDAD

Humano

71

Respuesta// Es su apreciación personal, una valoración subjetiva, sin embargo toda la información concerniente al concurso de mérito, la oferta pública de empleo OPC de la alcaldía de soledad atlántico esta publicada en la página de la CNSC.

Atentamente



FADIA CURE YUNEZ

Secretaria Talento Humano
Alcaldia Municipal de Soledad.

Proyectó: Lena Chelia Peña
Revisó: Fadia Cure Yunez

www.soledad-atlantico.gov.co

Sede Granabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia

328 22 82

secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co



SOLEDAD
CONFIABLE
Trabajo honesto

10

Soledad Marzo 19 de 2019

Señor.
EDINSON NARANJO VARELA.
Presidente SINTRAESOL.
E.S.M.

ASUNTO: RESPUESTA APETICION P.Q.R. 1462 DE 18 FEBRERO 2019

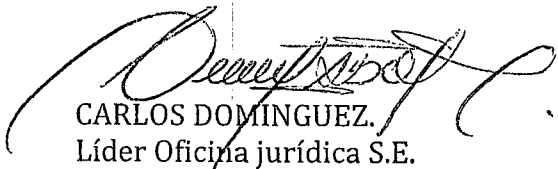
CARLOS DOMINGUEZ OROZCO, líder de la oficina jurídica, de la secretaria de educación de Soledad, a usted con mi acostumbrado respeto para darle respuesta oportuna clara y de fondo a su P.Q.R. 1462 DE FEBRERO 18 DE 2019, de la siguiente manera.

Le comunico que la secretaria de Talento Humano de la Alcaldía de Soledad, quien realizo todo lo relacionado con el concurso de méritos de los 152 cargos de la planta central de la administración, no oferto los 30 cargos nombrados en diciembre de 2015, y es quien debe de darle las explicaciones correspondientes por no ofertar los cargos que están en provisionalidad desde diciembre de 2015.

- 1.- los manuales de funciones de los 30 cargos que fueron nombrados en diciembre de 2015, no se le ha hecho ninguna modificación, si requiere copia de los mismos se encuentran a su entera disposición tiene que pagar las costas de las copias y ponerse de acuerdo con el funcionario CRISTIAN MARTINEZ CARRANZA.
- 2.- no hay modificaciones a los manuales de funciones de los 30 cargos nombrados en diciembre de 2015, y cualquier información solicitarla a la secretaria de Talento Humano de la alcaldía de Soledad.
- 3.-En cuanto a la entrega de la planta de personal de la actual secretaria de educación y de los administrativos se encuentra a su entera disposición con el funcionario JORGE GOMEZ, la secretaria de talento humano de la alcaldía de Soledad, no oferto los 30 cargos a concurso de méritos .

Con lo anterior el doy respuesta a su petición.

Atentamente.


CARLOS DOMINGUEZ.
Líder Oficina jurídica S.E.

Proy. p. del

Recibi
Maribel Alvarez.
19-03-2019.
Hora: 10:30 a.m.

CIRCULAR No: 2016100000057



Página 1 de 6

PARA: REPRESENTANTES LEGALES Y UNIDADES DE PERSONAL DE LAS ENTIDADES CUYO SISTEMA DE CARRERA ES ADMINISTRADO Y VIGILADO POR LA CNSC.

DE: LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA - CONCURSO DE MÉRITOS.

FECHA: 22-09-2016

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en ejercicio de las facultades de administración y vigilancia de la carrera administrativa contempladas en el artículo 130 de la Constitución Política y desarrolladas en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, emite **instrucción** en relación con el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de carrera administrativa - concurso de méritos y, en consecuencia, previene a los destinatarios de esta Circular, para que acaten la normatividad y jurisprudencia que rige la materia, en especial la concerniente a la provisión por mérito de los empleos de carrera, que a continuación se expone:

La carrera administrativa como principio constitucional e instrumento eficaz para la realización de otros principios superiores.

"...en el estado social de derecho *la carrera administrativa constituye un principio constitucional y como tal una norma jurídica superior de aplicación inmediata, que contiene una base axiológico-jurídica de interpretación, cuyo desconocimiento vulnera la totalidad del ordenamiento constitucional.* (...)

que ante el incumplimiento de dicha obligación se genere responsabilidad institucional y personal.

Se reitera que los concursos de méritos no están supeditados a la voluntad de las entidades cuyo sistema de carrera esté administrado y vigilado por la CNSC, ya que la apertura y desarrollo de estos procesos de selección constituye un mandato superior que nos obliga a todos los Colombianos, en la medida que está plasmado en el artículo 125 Constitucional; ha sido reconocido como eje axial de nuestra Carta; contribuye al logro de los fines del Estado (Artículo 1º Superior); consolida la democracia al proteger el derecho de participación de los ciudadanos en el acceso a los cargos públicos (Artículo 40-7 CPN) y, garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades consagrado en el Artículo 13 de nuestra Constitución.

Corolario de lo expuesto, las entidades se encuentran restringidas por el carácter imperativo de la Constitución y por los mandatos legales antes citados, teniendo así, la obligación de priorizar los recursos que demande el proceso de selección.

Conforme a lo antes expuesto, se instruye a los destinatarios de esta Circular a:

1. Respetar el derecho de participación, del cual el concurso de méritos es una expresión, por tanto deben implementar medidas que procuren optimizar y promover el ingreso a los empleos de carrera conforme lo prevé el Artículo 125 de la Constitución.
2. Abstenerse de adelantar prácticas de obstaculización o dilación que impidan la realización de los concursos de mérito, pues la apertura y desarrollo de estos no están supeditados a la voluntad de las entidades cuyo sistema de carrera esté administrado y vigilado por la CNSC y, en cambio sí constituye un imperativo constitucional.
3. Suministrar a la CNSC la información de vacantes definitivas de empleos de carrera para la conformación de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC, a través del aplicativo SIMO, herramienta informática que busca centralizar la gestión de los concursos abiertos de méritos, que se encuentra dispuesta en la página web de la Comisión: www.cnsc.gov.co y/o la que haga sus veces.

La OPEC deberá reportarse o actualizarse, según el caso, a más tardar el **30 de noviembre de 2016**. El reporte debe ser veraz, acorde con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y mantenerse actualizado cada vez que se genere una vacante definitiva.

Para dar inicio al registro de la OPEC, el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, es designado por la CNSC como "administrador" y éste a su vez será el encargado de crear usuarios adicionales que se denominarán "cargadores".

Q



El servicio público es de todos

Función Pública



* 2 0 1 9 4 0 0 0 3 0 5 4 5 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20194000305451

Fecha: 18/09/2019 08:51:13 a.m.

Bogotá D.C.



Señor
EDINSON NARANJO VARELA
Correo electrónico: edi01naranjo@hotmail.com

Referencia: Manual de Funciones y cargos ofertados
Radicado N°: 20192060195792 del 05/06/2019

Respetado señor Edinson, reciba un atento saludo:

En la comunicación de la referencia pone en conocimiento una serie de situaciones con relación a la "Convocatoria Territorial Norte" para la Alcaldía de Soledad, Atlántico, según las cuales se estarían ofertando para concurso a través de la oferta pública SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, algunos cargos con imposibilidad de cumplimiento de requisitos, modificaciones a los requisitos aparentemente no reflejados en el manual de funciones, y se habrían dejado de ofertar cargos que se encuentran en provisionalidad.

Al respecto me permito señalar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Por consiguiente, este Departamento *carece de competencia para intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control o vigilancia, o señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades*, así como pronunciarse sobre la legalidad o ilegalidad de las actuaciones y de los actos administrativos que en el ejercicio de sus funciones y facultades expidan las demás entidades del Estado.

En el ámbito de la vigilancia preventiva, debe tenerse en cuenta que la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función pública tiene como misión contribuir a la garantía de los derechos de los ciudadanos en el territorio nacional, mediante la vigilancia con fines preventivos y de control de gestión a la función pública en entidades y organismos que la

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redirigirá al repositorio de evidencia digital de la Función Pública



El servicio público es de todos

Documento firmado digitalmente Sistema de gestión documental Orfeo



desarrollen, garantizando el cumplimiento eficaz y eficiente de las disposiciones constitucionales y legales.

En relación con la modificación del Manual de Funciones, el Decreto Ley 785 de 2005² señala:

“Artículo 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Parágrafo. Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción.” (Subrayado nuestro)

Así entonces, la modificación del Manual de Funciones es competencia del representante legal de la entidad y se debe hacer mediante resolución interna, anotamos que la actualización o modificación deberá estar justificada mediante estudio elaborado por la unidad de personal de la entidad, o quien haga sus veces.

Adicionalmente, en cuanto al contenido del manual de funciones el artículo 2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015³ establece:

“ARTÍCULO 2.2.3.8 Contenido del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

- 1. Identificación y ubicación del empleo.
- 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.
- 3. Conocimientos básicos o esenciales.
- 4. Requisitos de formación académica y experiencia.”

En lo referido al proceso de los concursos públicos, es importante señalar que la Constitución Política de 1991 menciona al concurso público de méritos como el mecanismo principal y preferente para la vinculación de los servidores públicos al Estado, conforme se deriva de las tres reglas expresas que a ese respecto establece el artículo 125 de la Constitución Política, a saber: (i) los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones constitucionales y legales expresas; (ii) los funcionarios cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la Ley, serán nombrados por concurso público; y (iii) el

² Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
³ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.



ingreso a los cargos de carrera (aplicación de las reglas generales 1 y 2) se determina por los méritos y calidades de los aspirantes.

Es a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con fundamento directo en el artículo 130 de la Constitución Política de 1991, a quien se asigna la competencia en la administración y vigilancia de la carrera administrativa de los servidores públicos:

"Artículo 130. *Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial."*

Dado esto, las atribuciones constitucionales de la CNSC en materia de administración de la carrera administrativa e encuentran desarrolladas en la ley 909 de 2004 así:

"Artículo 11. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa. *En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:*

- a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley;*
- b) Acreditar a las entidades para la realización de procesos de selección de conformidad con lo dispuesto en el reglamento y establecer las tarifas para contratar los concursos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la presente ley;*
- c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento; (...)*
- i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin (...).*

"Artículo 29. Concursos. *Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.*

Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos. *Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...)* (Subrayado fuera de texto).

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el acto administrativo que abre la convocatoria a un concurso público de méritos debe ser expedido conjuntamente por la Comisión Nacional del Servicio Civil y por la entidad cuyos cargos van a ser provistos en desarrollo de ese proceso de selección, todo lo cual exige agotar una etapa previa de planeación y coordinación interinstitucional por las implicaciones administrativas y presupuestales que ello comporta.



Adicionalmente, frente a las situaciones irregulares que relaciona, es importante indicar lo establecido en el Acuerdo 001 de 2004, por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

"Artículo 7°. Funciones de la CNSC relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa. La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones: a) Una vez publicadas

Parágrafo 2°. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, previo el debido proceso, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por ella. La multa deberá observar el principio de gradualidad conforme el reglamento que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos mínimos serán cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes. (Subrayado añadido).

De acuerdo con lo anterior, previo el debido proceso, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer multas a los servidores públicos, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las instrucciones impartidas por la Comisión.

Si se requiere profundizar en un tema en particular relacionado con las políticas de empleo público en el país y la planificación del recurso humano al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar el Gestor Normativo de Función Pública en el siguiente vínculo de la internet: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>. Ahí podrá consultar otros conceptos relacionados con el tema tratado. Asimismo, hallará información relacionada con *estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial* que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

HUGO ARMANDO PÉREZ BALLESTERIOS
Director
Dirección de Desarrollo Organizacional

Soledad, Septiembre 14 de 2019.

79

Anexo: 0 Folios: 3
110201034110000021020

Doctora:

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ.

Presidenta de la CNSC.

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACUERDO 20191000008546 DEL 13 DE AGOSTO 2019 CONVOCATORIA TERRITORIAL NORTE. "POR EL CUAL SE CORRIGEN ERRORES DE DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN U OMISIÓN DE PALABRAS EN LA INFORMACIÓN DE ALGUNOS EMPLEOS DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA – OPEC, EN EL SISTEMA PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD –SIMO DE LA CONVOCATORIA TERRITORIAL NORTE, PROCESOS DE SELECCIÓN NO. 746, 755, 759, 766, 769, 770, 771, 772, 775, 776, 777 Y 826".

Ocupo su tiempo para manifestarle:

Que en fecha seis (6), de agosto de 2019 mediante radicado 2019-206-027769-2, se radico ante el doctor Fernando grillo Rubiano, para ponerle en conocimiento inconsistencias con relación a la convocatoria territorial norte, respecto a los requisitos mínimos (establecidos en el Decreto 785 de 2005) para aspirar al cargo de ~~técnico operativo~~ en atención a que estos se encuentran por encima (~~extralimitados~~) de los establecidos en la norma en referencia.

Lo anterior, debido al resultado de una queja realizada ante el viceministerio de trabajo en donde se le manifestaba lo anteriormente descrito en este oficio, paso siguiente el viceministerio de trabajo puso en conocimiento de lo que estaba aconteciendo con la Convocatoria territorial Norte, específicamente con la convocatoria realizada por La Acadia del Municipio de Soledad atlántico.

En virtud de lo anterior la CNSC, expidió el Comunicación Acuerdo 20191000008546 del 13 de agosto de 2019, Convocatoria Territorial Norte, "Por el cual se corrigen errores de digitación, transcripción u omisión de palabras en la información de algunos empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO de la Convocatoria Territorial Norte, Procesos de Selección No. 746, 755, 759, 766, 769, 770, 771, 772, 775, 776, 777 y 826".

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE SPACHO
DIRECCIÓN TERRITORIAL
BOGOTÁ
16/09/2019 10:41:36
M. RECTOR DE CERVALES COTY
CONSEJO NACIONAL DEL SERVIDOR CIVIL



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Radicado: E-2019-850017
Fecha: 16/09/2019 10:41:36
Folios: 3 Anexo:

En el mencionado Acuerdo se dispone corregir los errores de digitación, transcripción u omisión de palabras en el registro de la información en SIMO, de ciento seis (106) empleos pertenecientes a 12 entidades que hacen parte de la OPEC de la Convocatoria Territorial Norte que se relacionan a continuación, y concede a estos aspirantes el término de diez (10) días hábiles para cambiar de empleo si lo consideran necesario, o solicitar la devolución del valor consignado por derechos de participación en el concurso.

Que para el caso que nos ocupa lo referente a la convocatoria No 20181000006316 del 16-10-2018

ATLÁNTICO	Alcaldía de Santo Tomás	759	20181000006356 del 16-10-2018	Técnico	21603
	Alcaldía de Soledad	765	20181000006316 del 16-10-2018	Técnico	75694, 75743
	Alcaldía de Galapa	746	20181000006226 del 16-10-2018	Asesor	73225
				Profesional	4708, 4709, 4710, 4712 4714, 5608, 5640, 5641 5642, 6799, 6800, 6802, 6803

Que ya transcurrió el plazo establecido por la CNSC, el cual era entre el 28 de Agosto de 2019 y el 11 de septiembre de 2019, y realizando consulta en el SIMO, esta es la información que aun arroja, en lo ateniende a los requisitos mínimos para aspirar al cargo de técnico operativo OPEC – 75694.

Requisitos

- ✶ Estudio: Título de formación técnica o tecnológica en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines.
- ✶ Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
- ✶ Alternativa de estudio: Terminación y aprobación de seis (6) semestres de educación superior, en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas y afines, Administración.
- ✶ Alternativa de experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

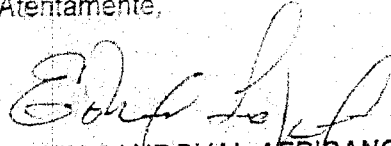
Conforme a lo anterior se puede evidenciar que respecto a la solicitud del (6), de agosto de 2019 mediante radicado 2019-206-027769-2, NO SE REALIZO CORRECCION ALGUNA, aun se puede observar que los requisitos mínimos establecidos para la OPEC 75694, se encuentran fuera de los parámetros establecidos como requisitos mínimos según lo instituido en el decreto 785 de 2005, específicamente a lo referente a el conocimiento básico en Ingeniería de Sistemas.

Es preocupante esta situación, en la medida en que producto de estas inconsistencias muchos compañeros, empleados en provisionalidad podrían no ser admitidos en la primera fase de la convocatoria territorial norte, situación está que privaría a mucho de estos compañeros a concursar por cargos que vienen ocupando desde hace más de 15 años de servicio, en los cuales le han servido de manera responsable, eficiente y con sentido de pertenencia por nuestro municipio.

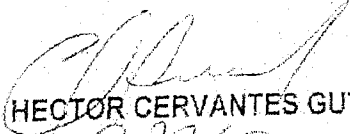
Por todo lo anteriormente expuesto, solicitamos a la CNSC, tomar todos los correctivos del caso y como ente autónomo y protector de derechos fundamentales como, el del debido proceso, propender por que los concursos cumplan con todos los requisitos exigidos por la normas que lo regulan para salvaguardar el derecho fundamental al trabajo de los empleados que nos encontramos en provisionalidad.

NOTIFICACION: Calle 24 No. 21 - 72. Barrió el Cortijo. Soledad, Atlántico.

Atentamente,


EDWIN SANDOVAL AFRICANO.


RAUL PEDRAZA VILLARREAL.


HECTOR CERVANTES GUTIERREZ.
8-771-245

CON COPIA: A MINISTERIO DE TRABAJO, PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.

Bogotá, D.C.,

Señor (a) aspirante Convocatoria Territorial Norte

Asunto: Comunicación Acuerdo 20191000008546 del 13 de agosto de 2019,
Convocatoria Territorial Norte.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito comunicarle que la CNSC expidió el Acuerdo No. 20191000008546 del 13 de agosto de 2019, "Por el cual se corrigen errores de digitación, transcripción u omisión de palabras en la información de algunos empleos de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO de la Convocatoria Territorial Norte, Procesos de Selección No. 746, 755, 759, 766, 769, 770, 771, 772, 775, 776, 777 y 826" que se encuentra publicado para su consulta, en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-744-a-799-805-826-y-827-territorial-norte>.

En el mencionado Acuerdo se dispone corregir los errores de digitación, transcripción u omisión de palabras en el registro de la información en SIMO, de ciento seis (106) empleos pertenecientes a 12 entidades que hacen parte de la OPEC de la Convocatoria Territorial Norte que se relacionan a continuación, y concede a estos aspirantes el término de diez (10) días hábiles para cambiar de empleo si lo consideran necesario, o solicitar la devolución del valor consignado por derechos de participación en el concurso.

Empleos con correcciones de digitación, transcripción u omisión de palabras en la OPEC registrada en SIMO, respecto de los respectivos Manuales específicos de funciones y competencias laborales.

DPTO.	ENTIDAD	PROCESO	NÚMERO DE ACUERDO DE CONVOCATORIA	NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS CÓDIGO OPEC
NORTE DE SANTANDER	Alcaldía de San José de Cúcuta Norte de Santander	826	20181000007466 del 4-12-2018	Asistencial	76565
GUAJIRA	Alcaldía de Manaure	776	20181000006526 del 16-10-2018	Profesional	64215, 64216, 64217, 64485, 64487, 64492
	Alcaldía de Urumita	777	20181000006536 del 16-10-2018	Profesional	52173
	Alcaldía de La Jagua del Pilar	775	20181000006516 del 16-10-2018	Técnico	52176
BOLÍVAR	Alcaldía de Santa Cruz de Mompox	766	20181000006426 del 16-10-2018	Asistencial	70118, 70143, 70151, 70152
	Alcaldía de Villanueva	770	20181000006466 del 16-10-2018	Técnico	21514, 29154
	Alcaldía de Turbaná	769	20181000006456 del 16-10-2018	Profesional	4729, 73255, 73256
	Gobernación de Bolívar	772	20181000006486 del 16-10-2018	Técnico	20619
				Asistencial	69300
	Alcaldía de Cartagena	771	20181000006476 del 16-10-2018	Profesional	74289
Técnico				74294, 75523, 77152, 77153, 77154, 77155, 77156, 77157, 77160, 77162, 77166, 77171, 77174, 77178, 77181, 77184, 77191	
				Profesional	73187, 73189, 73190, 73196, 73290, 73300, 73301, 73303, 73305, 73309, 73312, 73314,

DPTO.	ENTIDAD	PROCESO	NÚMERO DE ACUERDO DE CONVOCATORIA	NIVEL JERÁRQUICO	EMPLEOS CÓDIGO OPEC
					73315, 73316, 73353, 73354, 73357, 73442, 73443, 73448, 73456, 73458, 73460, 73470, 73472, 73473, 73475, 73476, 73478, 73479, 73481, 73482, 73485, 73488, 73492, 73493, 73494, 73495, 73497, 73499, 73501, 73514, 73515, 73530
				Técnico	73401
				Asistencial	73350, 73351, 73352, 73378, 73395, 73407
ATLÁNTICO	Alcaldía de Santo Tomás	759	20181000006356 del 16-10-2018	Técnico	21508
	Alcaldía de Soledad	755	20181000006316 del 16-10-2018	Técnico	75694, 75740
	Alcaldía de Galapa	746	20181000006226 del 16-10-2018	Asesor	76389
				Profesional	4708, 4709, 4710, 4712, 4714, 5839, 5840, 5841, 5842, 6799, 6800, 6802, 6803

Teniendo en cuenta que Usted se encuentra inscrito(a) en alguno de los empleos relacionados en el cuadro anterior, debe ingresar a SIMO, revisar la información actual de la OPEC, con el fin de verificar si cumple con los requisitos mínimos corregidos y, si lo considera procedente, **informe a la CNSC, dentro del término comprendido entre el 28 de Agosto de 2019 y el 11 de septiembre de 2019, el cambio de empleo para otro del mismo valor cancelado por derechos de participación en el concurso, la devolución de dicho valor o mantenerse inscrito en el empleo inicial, siguiendo las siguientes instrucciones:**

- Ingrese a la página, www.cnsc.gov.co enlace: <https://simo.cnsc.gov.co/#historicoOfertaEmpleo>
- Consulte los empleos de la Convocatoria Territorial Norte, para lo cual se recomienda utilizar los filtros de búsqueda ubicados en la parte superior.
- Defina el empleo para el cual desea el cambio que se encuentre ofertado en la Convocatoria Territorial Norte.
- Informe su decisión entre los días **28 de Agosto de 2019 y el 11 de septiembre de 2019**, diligenciando la encuesta definida en el siguiente link <http://gestion.cnsc.gov.co/encuestas/index.php/675529?lang=es> que se informa desde el correo correocorreccionesterritorialnorte@cnsc.gov.co.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La encuesta debe ser diligenciada una sola vez, si llegara a diligenciarse en varias oportunidades, se tomará la decisión de la última encuesta.
- Para que la encuesta sea remitida correctamente debe dar click en el botón **"ENVIAR"** ubicado en la parte inferior derecha, de lo contrario la información registrada no se informará a la CNSC.
- Si no solicita cambio de empleo o devolución del valor cancelado, se entenderá que continúa inscrito en el mismo empleo.
- Solo puede cambiar de empleo para los ofertados en la Convocatoria Territorial Norte, si elige un empleo de otra convocatoria o digita un empleo que no existe, no se realizará cambio de inscripción y se mantendrá inscrito en el empleo actual.

• Si la decisión es la devolución del dinero, debe remitir al correo electrónico correccionesterritorialnorte@cncs.gov.co los siguientes documentos:

- o Certificación bancaria no mayor a tres meses cuyo titular debe ser el aspirante inscrito.
- o Copia de la cédula al 150%
- o Copia de la transacción del pago por derechos de participación de la Convocatoria Territorial Norte.
- o Solicitud de devolución de dinero firmada por el aspirante, respecto del derecho de participación cancelado de la Convocatoria Territorial Norte.

Para mayor información comunicarse al correo electrónico: correccionesterritorialnorte@cncs.gov.co o al siguiente teléfono: 3259700 ext. 1127; 1016; 1165; 1076, 1062 o 1093.

Atentamente,

HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA
Gerente Convocatoria Territorial Norte
Despacho Comisionado Jorge A. Ortega Cerón



Esta es una notificación Automática de tipo informativa, por favor no responda este mensaje. Para información adicional, favor comunicarse con nuestro servicio de Atención al ciudadano en Bogotá D.C. al número telefónico 3259700 o consulte nuestra página web www.cncs.gov.co

VACANCIA DE LOS EMPLEOS

ARTÍCULO 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010)

ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.

CAPÍTULO 3 FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEO

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Ofertas de empleo x +

Alba Gutierrez

https://simo.cnsc.gov.co/#ofertaEmpleo

Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Grado: 2 Código: 219 Número OPEC: 75661 Asignación Salario: \$ 4275270
CONVOCATORIA 755 de 2018 ATLÁNTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección No. 755 de 2018 Convocatoria Territorial Norte Cierre de inscripciones: 2019-03-06
Número de vacantes: 3

2025882703
2025882703

Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Grado: 2 Código: 219 Número OPEC: [redacted] Asignación Salario: \$ 3926000
CONVOCATORIA 755 de 2018 ATLÁNTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección No. 755 de 2018 Convocatoria Territorial Norte Cierre de inscripciones: 2019-03-08
Número de vacantes: 1

200

Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Grado: 5 Código: 219 Número OPEC: 75703 Asignación Salario: \$ 4275270
CONVOCATORIA 755 de 2018 ATLÁNTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección No. 755 de 2018 Convocatoria Territorial Norte Cierre de inscripciones: 2019-03-08
Número de vacantes: 1




STH-0484-2.019.

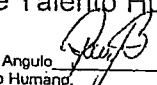
LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

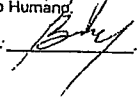
CERTIFICA

Que revisada la hoja de vida del señor (a): ALBA ROSA GUTIERREZ VASQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 32.621.254 expedida Barranquilla, se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global en el cargo de Profesional Universitario, Código: 219 Grado: 02, desde el 1 de septiembre de 1.994, hasta la fecha, con una asignación mensual de: Tres Millones Cuatrocientos Veintiséis Mil Trescientos Treinta y Nueve Pesos (\$3.426.339).




Se expide la presente solicitud, a petición del interesado, en Soledad, a los (07) días del mes de Marzo de 2.019, a solicitud de la interesada, para trámites personales.


FADIA CURE YUNEZ
Secretaria de Talento Humano.


Vo.Bo.: Ramiro Bolaño Angulo
Prof. Univ. Sec. Talento Humano


Digito: Buenaventura L:
Secretaria Ejecutiva.

www.sociedadconfiable.gov.co

-  Sede Granboscos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia
-  328 22 82
-  secretariadetalentohumano@soledad-alk.milcol.gov.co





DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO



NIT. 890.106.291 - 2
SEDE GRANABASTOS
KM. 4, PROLONGACIÓN AV. MURILLO
TELÉFONO: 575 + 328 2282

secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co
www.soledad-atlantico.gov.co

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TALENTO HUMANO

**MUNICIPAL DE SOLEDAD, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y
LEGALES**

CERTIFICA:

Que revisada la hoja de servicio, se pudo constatar que el señor (a) **ALBA ROSA GUTIERREZ VASQUEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.32.621.254 de Barranquilla, labora desde el 01 de Septiembre de 1994, hasta la fecha, con la Alcaldía Municipal de Soledad, nombrada en carrera administrativa, en el cargo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código: 219 Grado: 06, adscrito a la **PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE SOLEDAD**.

ASIGNACION MENSUAL: Dos Millones Ciento Sesenta y Seis Mil Ochocientos Noventa y Un Pesos Mi. (\$2.166.891).

Se expide la presente certificación a petición de la interesada, en Soledad a los 10 días del mes de Noviembre de 2014.

BRAULIO CERRA VALEGA
Secretario de Talento Humano

mmn.-



SOLEDAD NOS NECESITA A TODOS

Sentencia T-494/10

RETEN SOCIAL-Protección especial a trabajadores en condiciones de debilidad manifiesta/**RETEN SOCIAL A PREPENSIONADOS**-Reiteración de jurisprudencia sobre su aplicación y alcance

ACCION DE TUTELA-Procedencia para evitar perjuicio irremediable

Frente a la procedencia excepcional de la acción cuando se está frente a un perjuicio irremediable, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha precisado que únicamente se considerará que un perjuicio es irremediable cuando, de conformidad con las circunstancias del caso particular, sea (a) cierto e inminente –esto es, que no se deba a meras conjeturas o especulaciones, sino a una apreciación razonable de hechos ciertos-, (b) grave, desde el punto de vista del bien o interés jurídico que lesionaría, y de la importancia de dicho bien o interés para el afectado, y (c) de urgente atención, en el sentido de que sea necesaria e inaplazable su prevención o mitigación para evitar que se consume un daño antijurídico en forma irreparable.

ACCION DE TUTELA CONTRA ACTO ADMINISTRATIVO DE DESVINCULACION-Falta de motivación no vulnera derechos fundamentales en cargos de libre nombramiento y remoción

En principio, todos los actos administrativos por medio de los cuales se desvincula a una persona de su cargo deben motivarse. Sin embargo, la jurisprudencia de esta Corporación ha reconocido que la exigencia de motivar los actos administrativos, en cuanto al retiro del servicio, admite excepciones, una de las cuales es, justamente, la relativa a los cargos de libre nombramiento y remoción, en tanto que, la declaratoria de insubsistencia (decreto 1950 de 1973, artículo 107) responde a la facultad discrecional que tiene el Gobierno de nombrar y remover libremente sus empleados. En atención a lo expuesto, es claro que los actos de desvinculación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción no necesitan de motivación, en la medida en que la provisión de dichos empleos supone la escogencia de quien va a ocupar el cargo por motivos personales o de confianza. En consecuencia, la no motivación de estos actos es una excepción al principio general de publicidad, sin que con ello se vulnere ningún derecho fundamental.

ACCION DE TUTELA-Improcedencia por cuanto los actos de desvinculación de funcionarios de libre nombramiento y remoción no necesitan motivación

REVOCAION DIRECTA DE ACTO ADMINISTRATIVO PARTICULAR Y CONCRETO-Protección de derechos adquiridos frente a particulares

La Corte Constitucional, tratándose de tutelas contra autoridad pública, ha defendido la ejecutividad, obligatoriedad y eficacia del acto administrativo y ha considerado que hay violación de derechos fundamentales cuando ocurre revocatorias directas, sin autorización de quien haya adquirido el derecho. Cuando la tutela, como en el presente caso, no es (dentro de la estructura de la acción de tutela) propiamente contra autoridad pública, entonces, con igual razón hay que proteger las determinaciones ya tomadas, que han constituido un derecho adquirido para el beneficiado y que no pueden ser modificadas sin la autorización del favorecido porque se ha consolidado en él una situación jurídica concreta, que al ser variada afecta la buena fe y la seguridad jurídica; de ahí que viene al caso esta teoría del respeto al acto propio, con su proyección en la definición de asuntos laborales y prestacionales, máxime cuando las determinaciones sobre el trabajo, en democracia, no pueden ser dictadas por una sola de las partes: el empleador, ya que si ello ocurriera se afectaría el principio de la buena fe y aún los derechos a la dignidad e irrenunciabilidad.

PRINCIPIO DE AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD-Renuncia a los derechos no es ilimitada/DERECHOS FUNDAMENTALES-Irrenunciabilidad

La posibilidad de renunciar no es ilimitada en el caso de los derechos constitucionales fundamentales; solo existe cuando se produce en condiciones de igualdad, y resulta problemática cuando la renuncia se inserta en una relación de poder que con ella queda reforzada o que hace suponer que ella no es voluntaria: no es lo mismo renunciar a un derecho frente a iguales que hacerlo en beneficio de quien tiene poder. La renuncia es eficaz solo cuando se produce en ejercicio de la libertad concedida por el derecho. No cabe reducir la función constitucional de los derechos