



República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal

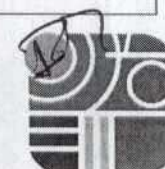


CIRCULAR No. SADS-045-2023

De : Secretaría Administrativa y Desarrollo Social Municipal
Para: Servidores Públicos Municipales inscritos en Carrera Administrativa
Asunto: Convocatoria para Ejercer el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 03
Fecha: 09 de Octubre de 2023

La Administración Municipal se permite informar a los servidores Públicos Inscritos en Carrera Administrativa de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, que cumplan con los requisitos de estudio y experiencia, para ser encargado temporalmente en el siguiente empleo:

INFORMACIÓN DEL EMPLEO	
Denominación del empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Número de Cargos	UNO (01)
Nivel Jerárquico	PROFESIONAL
Grado	03
Código	219
Ubicación del Área o Dependencia	Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social – Comisaría de Familia
Naturaleza del Cargo	Carrera Administrativa
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	
Brindar servicio integral a las familias, especialmente en los servicios de prevención, atención, orientación y seguimiento.	
DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
1) Apoyar al comisario o comisaria de familia a desarrollar las acciones necesarias en pro de garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de quienes estén en riesgo o hayan sido víctimas de la violencia establecida en el artículo 5 de la ley 2126 de 2021.	





Nit. 800.103.180-2

República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



- 2)** Orientar a las personas en riesgo o víctimas de las violencias a que hace referencia la ley 2126 de 2021 y demás normas concordantes, sobre sus derechos y obligaciones.
- 3)** Brindar atención especializada conforme a los principios rectores de la ley 2126 de 2021 y demás parámetros constitucionales y convencionales en materia de derechos humanos y erradicación de las violencias en el contexto familiar, en especial las violencias por razones de género y la violencia contra niños, niñas y adolescentes, y personas adultas mayores.
- 4)** Activar la ruta de atención integral de las víctimas en el contexto familiar.
- 5)** Divulgar los derechos y rutas de atención de las personas usuarias.
- 6)** Establecer y difundir las políticas, rutas y actividades que promuevan la prevención de la violencia en el contexto familiar, en coordinación con las administraciones distritales y municipales, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Ministerio de Salud, la Policía Nacional y la Defensoría del Pueblo.
- 7)** Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijas e hijos, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad dentro de la familia, si los hay. En los casos de violencia señalados en el artículo 5° de la ley 2126 de 2021, se procederá a realizar la verificación de derechos de conformidad con lo estipulado en la Ley 1098 de 2006 o la norma que la modifique o adicione.
- 8)** Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por la amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar.
- 9)** Elaborar los correspondientes informes periciales de acuerdo con los estándares fijados por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Los informes periciales serán gratuitos.
- 10)** Elaborar los conceptos de grado de vulneración
- 11)** Hacer todas las recomendaciones técnicas al comisario o comisaria de familia para que adopte las medidas de restablecimiento, protección, estabilización y atención que mejor correspondan a la garantía de derechos de las personas en riesgo o víctimas de la violencia en el contexto familiar.
- 12)** Apoyar el seguimiento de las medidas de protección y atención
- 13)** Aplicar la valoración de riesgo de feminicidio



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



- 14) Practicar pruebas que el Comisario o comisaria considere útiles, conducentes y pertinentes.
- 15) Valorar, evaluar e intervenir los casos de violencia en el contexto de familiar.
- 16) Apoyar y acompañar a la trabajadora social y el comisario o comisaria de familia en las visitas domiciliarias programadas en casos adelantados en la Comisaría de Familia.
- 17) Realizar seguimiento desde el área de psicología a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos en los casos de violencia por razón de género y/o otras violencias en el contexto de familiar.
- 18) Garantizar el archivo, custodia y administración de la información generada en virtud de sus funciones.
- 19) Cuidar los elementos que le sean entregados para el buen desarrollo de sus actividades.
- 20) Apoyar el seguimiento a la estrategia de prevención, atención y restablecimiento de derechos, en el marco del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), dando especial énfasis a actividades en el marco de la protección integral de derechos de los niños y operatividad de hogar de paso.
- 21) Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (Criterios de Desempeño)

- Difundir y promover los servicios que presta la Comisaría de familia de tal forma que la comunidad los conozca y acceda a ellos de manera permanente e incondicional.
- Actuar de manera oportuna y ágil al momento de la adopción de medidas restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de peligro.
- Adelantar todas las funciones esenciales dentro del marco legal vigente
- Ejecutar eficaz y eficientemente las normas a fin de garantizar la protección y reparación de los derechos de los miembros de la familia ante situaciones de violencia intrafamiliar.
- Orientar los miembros de la familia en especial los niños, niñas y adolescentes respecto de los mecanismos para proteger y restablecer sus derechos.

CONOCIMIENTOS ESENCIALES DEL EMPLEO





NIT. 800.103.180-2

República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



- Constitución Política Nacional
- Conocimiento básico del Estado
- Conocimientos en Código de Infancia y Adolescencia
- Normatividad de infancia y adolescencia
- Medidas de restablecimiento de derechos
- Técnicas de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- Servicio y atención al ciudadano

EVIDENCIAS REQUERIDAS

De Desempeño

- Evaluaciones de desempeño individual realizadas por el jefe inmediato, conforme a la reglamentación de la carrera administrativa.

De Producto

- Informes de Gestión en desarrollo de las funciones esenciales del cargo.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes:

- *Aprendizaje continuo*
- *Orientación a resultados*
- *Orientación al usuario y al ciudadano*
- *Transparencia*
- *Compromiso con la organización*
- *Trabajo en equipo*
- *Adaptación al cambio*

Por nivel jerárquico:

- *Aporte técnico profesional*
- *Comunicación efectiva*
- *Gestión de procedimientos*
- *Instrumentación de decisiones*

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional en Psicología y tarjeta profesional vigente

Requisitos de Experiencia

- Un (1) año de experiencia relacionada con la atención de violencia en el contexto de la familia, violencias por razones de género, justicia de familia o en temas de



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



NIT. 800.103.180-2

restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.

POSTULACIÓN

Para la postulación al encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso se debe presentar oficio de postulación dirigido a la Secretaría Administrativa y Desarrollo social, el cual contendrá:

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

CONDICIONES DEL ENCARGO

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

- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente; Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales vigente al momento de la provisión.
- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer; Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el reporte de evaluación de desempeño.
- No tener sanción disciplinaria en el último año; Para tal efecto, se tendrá que verificar la hoja de vida y la plataforma de verificación de la Procuraduría General de la Nación.
- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o, en su defecto, satisfactoria; Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el reporte de evaluación del desempeño.
- El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad; Para tal efecto, se deberá llevar a cabo la revisión de la planta de personal y el nivel del empleo del aspirante.



"Oportunidad y Progreso para Todos"
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



· CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

En las evaluaciones del área de Talento Humano se ceñirá a los siguientes factores:

- Las evaluaciones se efectúan teniendo en cuenta el cargo titular o base del funcionario de carrera administrativa.
- Para la evaluación de la experiencia no se tienen en cuenta las asignaciones de funciones que no corresponden al respectivo nivel jerárquico.
- Solo se puntúan los estudios formales que excedan los requisitos mínimos exigidos para el cargo.
- Únicamente se tendrán en cuenta los documentos que a la fecha de apertura de la convocatoria reposen en la historia laboral de cada uno de los funcionarios.
- En caso de no presentarse algún postulado o candidato al cargo, la convocatoria se declarará desierta y se terminan los términos dispuestos en esta circular. Así mismo se procederá a informar al nominador sobre la situación administrativa para que se adopte los procesos a los que haya lugar.

DE LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS: Se verificará el cumplimiento del requisito mínimo exigido, una vez acreditado, la formación académica formal e informal que sea adicional a los requisitos mínimos se puntuará como se señala a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL: El ponderado de esta calificación, equivale al 40%, con relación al puntaje total consolidado el cual tiene un peso de 40%.

TITULO ACADEMICO	DOCTORADO MAESTRIA	ESPECIALIZACION	PROFESIONAL	TECNOLOGO	TECNICO PROFESIONAL
Puntaje	30	25	20	15	10

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

INTENSIDAD HORARIA DE LOS CURSOS	PUNTAJE MAXIMO
500 o mas	100





República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



450-499	90
400-449	80
350-399	70
300-349	60
250-299	50
200-249	40
150-199	30
100-149	20
50-99	10
30-49	5
29 menos	3

Nota: Los cursos que superen mas de diez (10) años desde su realización, no serán tenidos en cuenta para verificación.

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

Educación para el Trabajo y desarrollo Humano (Formación académica)	
CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE MAXIMO
1 o más	10
Educación para el Trabajo y desarrollo Humano (Formación laboral)	
CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE MAXIMO
1	10
2 o más	15





NIT. 800.103.180-2

República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



EXPERIENCIA.: Se verificará el cumplimiento del requisito mínimo exigido, una vez acreditado, se evaluará la experiencia adicional a la requerida para el cargo y de conformidad al Manual de Funciones y Competencias laborales de los cargos requeridos, se puntuará de acuerdo a la siguiente tabla:

NUMERO DE MESES EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MAXIMO
49 MESES O MAS	40
ENTRE 37 Y 48 MESES	30
ENTRE 25 Y 36 MESES 20	20
ENTRE 13 Y 24 MESES 10	10
DE 1 A 12 MESES	5

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Será valorada de conformidad al registro de la evaluación de desempeño consignado para los funcionarios, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	PUNTAJE
Sobresaliente	100
Satisfactorio	75
No Satisfactorio	50

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

REQUISITO		CARACTER	VALOR %
ESTUDIOS	EDUCACION FORMAL (40%)	CLASIFICATORIO	40%
	EDUCACION INFORMAL (40%)		
	COMPETENCIAS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (20%)		
EXPERIENCIA		CLASIFICATORIO	40%



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



EVALUACION DEL DESEMPEÑO	CLASIFICATORIO	20%
PUNTAJE TOTAL		100%

DEL PLAZO PARA EL ESTUDIO DE HISTORIAS LABORALES

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

PUBLICACIÓN DEL ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS

El estudio de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos se publicará en la cartelera institucional y se comunicará a los postulantes a sus correos electrónicos registrados en las hojas de vida, los plazos serán acordes al cronograma establecido.

RECLAMACIONES

Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones frente al estudio ante el nominador, a lo que el nominador deberá otorgar respuesta; los plazos serán acordes al cronograma establecido.

RECLAMACIONES FRENTE A LA DECISIÓN DEFINITIVA DEL ENCARGO:

En virtud del literal e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, contra la decisión definitiva de provisión del encargo procederá reclamación laboral ante la Comisión de Personal en primera instancia, la cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento del acto lesivo.

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

La reclamación en primera instancia deberá resolverse en un plazo no superior a ocho (08) días.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o mas aspirantes al encargo obtengan puntajes totales iguales como resultado del proceso de estudio de verificación de requisitos mínimos, estos ocuparan la misma posición en



"Oportunidad y Progreso para Todos"
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co





NIT. 800.103.180-2

República de Colombia
Municipio de San José del Guaviare
Secretaría Administrativa y Desarrollo Social
Alcaldía Municipal



condición de empatados, por lo que se deberá realizar el empate, para lo cual tendrán en Cuenta los siguientes criterios, los cuales deberán ser aplicados de manera excluyente y en estricto orden así:

- a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del Artículo 13 I de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá al azar suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos, el Jefe de control interno de gestión y/o disciplinario.



"Oportunidad y Progreso para Todos"

Conmutador 5849214- 5849483- 5840889
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001
administrativa@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co
www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co



CRONOGRAMA DEL PROCESO

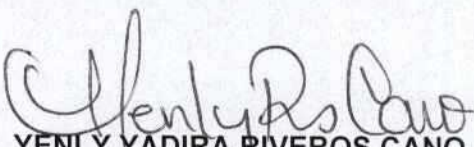
ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Convocatoria Interna	09 de Octubre de 2023
Recepción de postulaciones en la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social	12 de Octubre de 2023 hasta las 06:00 pm
Estudio de verificación de requisitos mínimos	17 de Octubre de 2023
Radicación de reclamaciones a los resultados	18 de octubre de 2023 hasta las 2:00 pm
Respuesta a reclamaciones	19 de octubre de 2023

Nota: Para los cargos a proveer que NO se presenten postulaciones se declarará desierto y se informará al nominador para los trámites pertinentes.

La presente circular se publicará en la cartelera de la Entidad, se remitirá a los correos electrónicos de los servidores públicos y se enviará a través de la Intranet Big-Ant

La presente circular se publicará en la cartelera de la Entidad por el término de (3) días hábiles.

Nota: Plazo para presentar interés para encargo, hasta el día 12 de Octubre de 2023 hasta las 06:00 pm


YENLY YADIRA RIVEROS CANO
Secretaria Administrativa y Desarrollo Social

Ordenó	Ramón Guevara Gómez, Alcalde Municipal
Revisó	Yenly Yadira Riveros Cano, Sec. Administrativa
Digitó	Dolly Esperanza Restrepo, Técnico Adm 