

	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA-EDUBA Nit. 890.270.833-5		
	OFICIOS		
	IYC-FR-001	Versión: 0 Fecha: 02-2020	Página 1 de 11
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		

**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
 PARA LA PROVISION DE UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Procede el competente Gerente General de La Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja - EDUBA - en uso de la facultad concedida mediante el Acuerdo Municipal No. 003 de 1994, a realizar el estudio de verificación de requisitos para la provisión de un cargo de carrera administrativa de la planta de personal.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	TÉCNICO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TÉCNICO OPERATIVO
CÓDIGO	314
GRADO	03
No. DE CARGOS	DOS (2)
DEPENDENCIA	UNIDAD JURÍDICA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE JURÍDICA
FUNCIONAL	
<i>Proceso de Apoyo: Gestión Jurídica</i>	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de apoyo directo a la gestión en la Unidad Jurídica de acuerdo con las políticas y proyecciones establecidas por la entidad y la normatividad legal vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar los procedimientos de la Empresa relacionados con su área de trabajo, enmarcados dentro de los parámetros establecidos por la Ley. 2. Contribuir con las diferentes dependencias de la Empresa en aquellas actividades de relacionadas con la misión institucional donde se requiera su concurso. 3. Ejecutar las actividades asignadas por los profesionales de la unidad jurídica siguiendo los procedimientos. 4. Efectuar las gestiones pertinentes ante las oficinas de notaria, registro de instrumentos públicos, impuestos departamentales, Instituto Geográfico Agustín Codazzi "IGAC" y demás entidades competentes para legalización de las escrituras, minutas y otros documentos propios de la misión de la empresa. 5. Acompañar las visitas realizadas por la unidad técnica., orientadas a la legalización de los diferentes títulos. 6. Proyectar las minutas de escrituras de predios de propiedad del municipio o EDUBA. 7. Proporcionar atención al público en general, previo a la entrevista con los profesionales de jurídica. 8. Prestar servicios de seguimiento de causas informando al cliente en forma permanente y oportuna de los escritos presentados y plazos correspondientes. 9. Redactar los escritos jurídicos relacionados con las titulaciones y las diferentes minutas relacionadas con los predios visitados.	



10. Instruir a los usuarios del servicio acerca de los temas o trámites que le competen a esa oficina o dependencia 11. Entregar al archivo central los documentos públicos que emita en su gestión de acuerdo con las tablas de retención documental definidas en la entidad.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Elaboración de minutas y realización de trámites para escrituras o titulaciones según el ordenamiento legal, documentación notarial y de registro de instrumentos públicos, trámites ante notarias, juzgados, IGAC, y dependencias del municipio, tecnologías de información para la optimización en el procesamiento de informes y archivos de documentación. Técnicas de oficina, Técnicas de archivo, Técnicas de atención al público, clases de documentos según el contenido, Informática básica, internet, legislación documental, tablas de retención documental, Recepción de documentación de los ciudadanos solicitantes. Comunicación oral y escrita, Sistema nacional de atención y servicio al ciudadano "SNASC", Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la Organización	• Experticia Técnica • Trabajo en equipo • Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación Tecnológica o Título de formación Técnica Profesional en el área Jurídica. (NBC. Código 05)	Un (1) año de experiencia Profesional.
VIII. ALTERNATIVA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Académica como Bachiller en cualquier modalidad: Diploma de Bachiller.	Un (1) año de experiencia relacionada

IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PROVISIÓN DE LA VACANTE.

Se requiere la provisión de la vacante definitiva por necesidades del servicio y la insuficiencia de personal para cumplir con las funciones que corresponden a la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja -EDUBA- de conformidad con la misión institucional en lo referente a las actividades propias de la Unidad Jurídica de la Entidad, realizando actividades de apoyo directo a la gestión en la Unidad Jurídica de acuerdo con las políticas y proyecciones establecidas por la entidad y la normatividad legal vigente.

DERECHO PREFERENCIAL

El derecho preferencial nace a la vida jurídica cuando encontrándose un empleo en vacancia temporal o definitiva, la administración decide proveerlo de manera transitoria,

siendo en consecuencia potestativo y de la autonomía de la administración la decisión de hacerlo antes que se realice el concurso de méritos en el caso de la vacante definitiva o que el titular del empleo regrese a desempeñarlo en el caso de las vacantes transitorias.

Una vez la Entidad determina la necesidad de proveer el empleo transitoriamente, se configura en cabeza de los servidores de carrera administrativa el derecho preferencial a ser encargados siempre y cuando cumpla con los requisitos legales atendiendo lo establecido, en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 815 de 2018, y muy especialmente en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, normatividad de la cual se desprenden las siguientes normas generales:

- a. El encargo en empleos de carrera solo es predicable respecto de empleados titulares de derechos de carrera.
- b. El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente agotando el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, y de no ser posible proveerlo por dichos medios, se examinara la provisión mediante el encargo.
- c. En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo.
- d. Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.

PROCEDIMIENTO – ANALISIS DE LA PLANTA

El Gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja – EDUBA - en uso de las facultades y competencias establecidas en el Acuerdo Municipal No. 003 de 1994, hace pública la decisión de proveer la vacante definitiva del cargo actualizado y modificado por la Resolución 345 de 2016 correspondiente a **Técnico Operativo. Código 314 grado 03**, para lo cual dispone del siguiente procedimiento.

Se realiza la verificación de servidores que ostentan derechos de carrera y están ejerciendo en titularidad el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer.

Se publicará a través de los medios de comunicación interna de la Entidad, la relación de las cédulas de ciudadanía de los servidores que ostentan derechos de carrera y están desempeñando en titularidad el empleo inmediatamente inferior y todos aquellos que puedan tener derecho al encargo y que además acreditan la formación académica para ser encargados, sujetos a la verificación de la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, se desarrollará la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

- I. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior
- II. Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso, del periodo anterior a la fecha de provisión.
- III. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

- IV. Cumplir con el perfil de competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales del cargo.
- V. Poseer aptitudes y habilidades par
- VI. a desempeñar el empleo a proveer.

MARCO LEGAL

De acuerdo con la Ley 1960 del 27 de junio de 2019, Artículo Primero, El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: “Artículo 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente”. “En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

ANÁLISIS ESTUDIO DE EMPLEADOS EN EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR SIGUIENDO EL ORDEN JERÁRQUICO.

Al revisar la planta de personal, las historias laborales que reposan en el archivo y analizar la situación de los titulares de los cargos inmediatamente inferiores al cargo a proveer encontramos lo siguiente:

- **ESTHER SOFIA SEVERICHE ESCUDERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37931788 expedida en Barrancabermeja quien desempeña en titularidad el cargo de Secretario Ejecutiva/o código 425 grado 06, empleo del nivel asistencial.

FUNCIONARIO DE CARRERA	CARGO TITULAR	CARGO EN ENCARGO
ESTHER SOFIA SEVERICHE ESCUDERO	Secretario Ejecutiva/o. Código 425 grado 06	Técnico Operativo. Código 314 grado 03
FECHA DE VINCULACIÓN	Mediante Resolución No. 046 de 13 de marzo de 1995 (Por la cual se hace un nombramiento en periodo de prueba en el cargo de Secretaria de Gerencia) Acta de posesión No. 023 del 13 de marzo de 1995 Mediante Resolución No. 090 del 24 de Julio de 1995 (Por el cual se hace un nombramiento para desempeñar el	



	cargo Secretaria de Gerencia)	
ESTUDIOS	Instituto Antonio Nariño Acta de grado de fecha 2 de diciembre de 1983. Titulo bachiller académico. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA certificó la aptitud profesional en el oficio de Secretaria General, modo de formación: Aprendizaje.	Cumple
CARGOS DESEMPEÑADOS	Secretaria Ejecutiva desde el 13 de marzo de 1995. En La Empresa de Desarrollo urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja – EDUBA.	No cumple
APTITUDES Y HABILIDADES	CUMPLE	Cumple
EVALUACION DE DESEMPEÑO	Sobresaliente	Cumple
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Una vez verificada la página del “ SIRI” la funcionaria no registra sanciones ni inhabilidades en el último año.	Cumple

En cuanto a la empleada pública **ESTHER SOFIA SEVERICHE ESCUDERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37931788 expedida en Barrancabermeja, no cumple el requisito de la experiencia que indica el manual de funciones respecto de la vacante a proveer.

- RUBEN DARIO SUAREZ SERRANO**, identificado con cédula de ciudadanía No.13.892.826 expedida en Barrancabermeja, quien desempeña en titular el cargo Secretario código 440 grado 06 empleo del nivel asistencial.



 EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL DE BARRANCABERMEJA-EDUBA Nit. 890.270.833-5		
	OFICIOS		
	IYC-FR-001	Versión: 0 Fecha: 02-2020	Página 6 de 11
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		

FUNCIONARIO DE CARRERA	CARGO TITULAR	CARGO EN ENCARGO
RUBEN DARIO SUAREZ SERRANO	Secretario Código 440 grado 06	Técnico Operativo. Código 314 grado 03
FECHA DE VINCULACIÓN CON EDUBA	Resolución No. 118 del 30 de diciembre de 1994 (Por el cual se hace un nombramiento en periodo de prueba como secretario digitador) Acta de posesión No. 011 del 18 de enero de 1995. Resolución 079 del 27 de junio de 1995 (Por el cual se hace un nombramiento para desempeñar el cargo de secretario digitador)	
ESTUDIOS	Colegio El Rosario Acta individual de grado de fecha 4 de diciembre de 1980. Título bachiller en la modalidad Bachillerato Académico. Universidad Cooperativa de Colombia. Economista 31 de enero de 1997. Acta de grado número 802 del 31 de enero de 1997.	
CARGOS DESEMPEÑADOS	Secretario Digitador de control interno en la Empresa desde el 18 de enero de 1995 Contraloría Municipal auditor I desde 5 de julio de 1988 hasta el 24 de junio de 1992. Se observa certificación expedida por el Subgerente de la	Cumple



	Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja por medio de la cual se certifica que el funcionario RUBEN DARIO SUAREZ SERRANO labora en la empresa desde el 02 de enero de 1995 (Fecha que al ser verificada con la Resolución y acta de posesión del funcionario no coincide, por lo cual se procedió a requerir las diferentes resoluciones mencionadas en la certificación, por medio de las cuales se puede constatar que el referido funcionario ha fungido encargos en algunos cargos de la entidad tales como: Resolución 133 de fecha 09 de noviembre de 1998 (Por medio de la cual se hace un encargo – PROFESIONAL UNIVERSITARIO I DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL Nivel I, código 15917 grado 17 de EDUBA, mientras dure la situación administrativa que originó la separación temporal del titular) Resolución No. 208 de fecha 16 de noviembre de 1999 (Por medio de la cual se hace un encargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO I DE	
--	--	--



	LA UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL Nivel I, código 15917 grado 17 de EDUBA, mientras dure la situación administrativa que originó la separación temporal del titular mientras dure la situación administrativa que originó la separación temporal del titular) Acta de posesión No. 045 de fecha 16 de noviembre de 1999 toma posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO I, de la Unidad de Promoción y Desarrollo de La Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja – EDUBA-) De lo anterior se concluye que el funcionario acredita experiencia profesional de 1 año.	
APTITUDES Y HABILIDADES	Cumple	Cumple
EVALUACION DE DESEMPEÑO	DE SOBRESALIENTE	Cumple
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Una vez verificada la página del “ SIRI” la funcionaria no registra sanciones ni inhabilidades en el último año.	Cumple



En cuanto al empleado público **RUBEN DARIO SUAREZ SERRANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.892.826 expedida en Barrancabermeja, cumple el requisito de la experiencia indicada en el manual de funciones y competencias laborales respecto de la vacante a proveer por cuanto requiere de título de formación técnica profesional en el área jurídica y un año de experiencia profesional y como alternativa se encuentra Título de formación académica como bachiller en cualquier modalidad: Diploma de Bachiller un (1) año de experiencia relacionada.

Se continúa bajando en el mismo nivel asistencial y encontramos lo siguiente:

- **ALVARO AMOROCHO SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.421.433 de Barrancabermeja, quien desempeña en titularidad el cargo de Conductor código 480 grado 06 cargo del nivel asistencial.

FUNCIONARIO DE CARRERA	CARGO TITULAR	CARGO EN ENCARGO
ALVARO AMOROCHO SANCHEZ	Secretario Código 440 grado 06	Técnico Operativo. Código 314 grado 03
FECHA DE VINCULACIÓN CON EDUBA	Resolución No. 047 del 13 de marzo de 1995 (Por el cual se hace un nombramiento en periodo de prueba como conductor II) Acta de posesión No. 021 del 13 de marzo de 1995. Resolución 091 del 24 de julio de 1995 (Por el cual se hace un nombramiento para desempeñar el cargo de conductor II)	
ESTUDIOS	Instituto Técnico Superior de Comercio. Título de Bachiller Comercial del 15 de diciembre de 1984. Acta individual de grado dada en Barrancabermeja a los 15 días de diciembre de 1984.	



CARGOS DESEMPEÑADOS	Conductor en la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja EDUBA desde el 13 de marzo de 1995 Secretaria de Salud Municipal de Barrancabermeja – certificó que laboró desde el 21 de diciembre de 1993 hasta la fecha como Conductor “I” de ambulancias, certificación expedida a los 15 días del mes de febrero de 1995. El personero Municipal de Barrancabermeja hace constar que estuvo vinculado en condición de conductor III y II en los siguientes periodos: Del periodo 21 de enero de 1991 al 15 de agosto de 1991 como conductor III según acta de posesión No. 047 de 1991. Del periodo 9 de junio de 1992 hasta agosto de 1992 como conductor II según acta de posesión No. 157 de 1992. Certificación expedida por Mario Arciniegas Vargas Gerente General EL TIEMPO en la cual certificó que ALVARO AMOROCHO SANCHEZ laboró en esa empresa
-----------------------------------	---



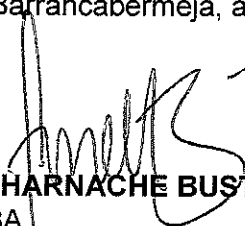
	por espacio de dos años en el cargo de conductor.	
APTITUDES Y HABILIDADES	Cumple	Cumple
EVALUACION DE DESEMPEÑO	Sobresaliente	Cumple
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Una vez verificada la página del "SIRI" el funcionario no registra sanciones ni inhabilidades en el último año.	Cumple

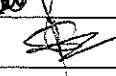
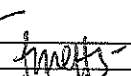
En cuanto al empleado público **ALVARO AMOROCHO SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.421.433 de Barrancabermeja, no cumple el requisito de la experiencia que indica el manual de funciones y competencias laborales de la entidad respecto de la vacante a proveer.

CONCLUSIÓN:

Al realizar la revisión de la planta de personal se evidencia que de los empleados titulares del cargo inmediatamente inferior al de la vacante a proveer, esto es Técnico Operativo. Código 314 grado 03, solo uno cumple con los requisitos indicados en el manual de funciones y competencias laborales de la Empresa de Desarrollo Urbano y Vivienda de Interés Social de Barrancabermeja, motivo por el cual se le notificara del resultado de la verificación y correspondiente conclusión al señor **RUBEN DARIO SUAREZ SERRANO**, identificado con cédula de ciudadanía No.13.892.826 expedida en Barrancabermeja, y se le requerirá su manifestación expresa de si acepta o no el encargo, manifestación que se debe realizar dentro de los dos días hábiles siguientes al recibido de la comunicación por medio de la cual se le notifique la presente conclusión.

Se expide en Barrancabermeja, a los catorce (14) días del mes de Julio de 2021.


EMEL DARIO HARNACHE BUSTAMANTE
Gerente EDUBA

	NOMBRE / FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Diana Milena Camargo G. CPS 004-2022		14/07/2022
Revisó:	Gloria Amparo Navarro Mejía. Profesional Universitario – EDUBA -		14/07/2022
Aprobó:	Emel Dario Harnache Bustamante- Gerente EDUBA		14/07/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

