

## COMUNICADO

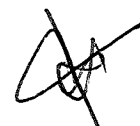
Bogotá, D.C. 24 de agosto de 2018

La Dirección General, informa al personal administrativo que realizado el estudio de verificación de requisitos para algunos empleos del nivel profesional, se identificó que a nivel nacional algunos funcionarios de carrera administrativa pueden cumplir con el lleno de los requisitos, por lo que se invita a que aquellos que se encuentren interesados en ocupar los empleos en mención mediante encargo y que cumplan con la totalidad de requisitos se postulen en los términos establecidos en el presente comunicado.

Dichas vacantes se relacionan a continuación, así su ubicación, como el propósito principal, funciones y requisitos de cada uno de los empleos referidos, de conformidad con la Resolución No. 000571 de 07 de marzo de 2013, mediante la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales del INPEC, así:

### 1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11

#### a. Oficina Asesora Jurídica



<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>
Dar soporte jurídico a la oficina Asesora Jurídica de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucional.
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar la documentación necesaria para asistir a las audiencias judiciales o audiencias ante organismos de control, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>2. Controlar y actualizar el registro de los procesos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Justicia o quien haga sus veces.</li> <li>3. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos jurídicos relacionados con los procesos que desarrolla el Instituto, acorde con los objetivos institucionales.</li> <li>4. Proyectar los conceptos jurídicos solicitados a la dependencia en observancia de la normatividad vigente y las políticas institucionales.</li> <li>5. Compilar las normas jurídicas, de jurisprudencia, de doctrina, de procedimientos y demás información relacionada con la legislación que enmarca al Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>6. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales.</li> <li>7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas aplicando los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.</li> <li>8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</li> <li>9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.</li> </ol>

VIII. REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
IX. ALTERNATIVA	
Aplican equivalencias contempladas en el artículo 26 del Decreto 2772 de 2005.	

Al respecto del proceso de encargos, esta dirección se permite definir los criterios, lineamientos y/o parámetros que se tendrán en cuenta para determinar el funcionario que accede a encargo, para ello, se tendrá presente lo dispuesto en la Circular Externa No. 100-07-2015 del 31 de Agosto de 2015, emanada de la Dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública, por la cual imparten instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria, así:

1. **Acreditar los requisitos para el ejercicio del empleo objeto de encargo;**
2. **Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño;**
3. **Haber sido calificado como sobresaliente en la última evaluación del desempeño,**
4. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior; y**
5. **Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer.**

**De no acreditarse dichas condiciones, se deberá encargar al empleado que acreditándolas desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente, siendo competencia de la entidad adelantar el respectivo estudio.**

**En el evento que no existan dentro de la planta de personal empleados de carrera que puedan ser encargados por no reunir los requisitos, será procedente efectuar nombramientos provisionales, de manera excepcional...". (Negrillas fuera de texto).**

En virtud de lo expuesto, el Instituto se acoge al trámite previsto en la citada circular y en consecuencia, adelantará las actuaciones necesarias que permitan identificar los servidores públicos inscritos en Carrera Administrativa, que cumplan con los requisitos exigidos para acceder a un encargo, dichos estudios serán realizados y emitidos por la Subdirección de Talento Humano, los cuales tendrán en cuenta criterios para otorgar empleo bajo la figura de encargo así:

1. El funcionario **debe** estar inscrito en el registro público de carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.
2. El encargo recaerá en el empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, **siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.** De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.
3. Serán objeto de encargo aquellos funcionarios de carrera administrativa que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año.

4. Para ser encargado deberá contar con Evaluación del Desempeño Laboral nivel **sobresaliente**, el último periodo evaluado que corresponde a (1° de febrero del 2017 al 31 de enero del 2018). Se entenderá que el nivel sobresaliente se alcanza, cuando un funcionario haya obtenido el 95% o más de la escala del cumplimiento de los compromisos laborales de conformidad con el acuerdo 565 del 2016.

Al respecto, es importante señalar que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto 20116000036771, determinó en caso de empate lo siguiente:

“(…) En el evento en que varios empleados reúnan los requisitos y el perfil del empleo que va a ser provisto, se considera que la administración puede acudir a mecanismos objetivos para decidir el empate, como son la evaluación del desempeño, las contribuciones especiales del empleado al servicio prestado o al desarrollo de los objetivos de la entidad, o quien haya realizado el proyecto de mayor trascendencia. Si aplicando criterios objetivos de desempate, éste persiste el Jefe del organismo determinará el criterio de desempate. (…)”

Dado lo anterior, se informa que para los casos en que se presenten posibles empates entre servidores públicos, que cumplan con los requisitos previstos para el empleo, se aplicarán los siguientes criterios en orden de prevalencia:

1. Porcentaje de calificación en la Evaluación del Desempeño Laboral.
2. Antigüedad (**ANTIGÜEDAD**, la misma se entenderá, desde el momento en que el funcionario Ingresó al **INSTITUTO** sin que haya perdido continuidad)
3. Análisis hoja de vida (Requisitos **ADICIONALES** a los requeridos para el empleo)
  - 3.1. Educación Superior (**Pregrado** “Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional Universitario, **Posgrado** “Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado”)
  - 3.2. Experiencia Laboral (Certificaciones con todas sus formalidades, que resultan del vínculo laboral propios de los niveles Asistencial, Técnico y Profesional externos al INPEC).

Frente a las vacantes relacionadas los funcionarios de carrera administrativa que cumplan con cada uno de los requisitos del empleo seleccionado y acredite cumplimiento de lo exigido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para acceder en encargo, deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- Manifestar a la Dirección Electrónica [encargos.administrativos@inpec.gov.co](mailto:encargos.administrativos@inpec.gov.co) su postulación al empleo que considere **CUMPLE** con los requisitos, es preciso señalar, que debe hacer referencia detallada al empleo (Denominación del Empleo, Código, Grado, Ubicación Geográfica al que aspira o Dependencia -Enunciada en el comunicado-, Nombres, Apellidos, N° de Cédula y N° de Teléfono de Contacto).
- Los términos para realizar la postulación será de cinco (5) días hábiles a partir del momento de la publicación de los comunicados.

- Los funcionarios que consideren tienen mayor derecho preferencial, resultado del estudio de verificación de requisitos, podrán interponer las reclamaciones, a la Dirección Electrónica [encargos.administrativos@inpec.gov.co](mailto:encargos.administrativos@inpec.gov.co) y para ello, contarán con tres (3) días hábiles a partir del momento de la publicación del resultado de los estudios.
- Estos estudios estarán sujetos a las modificaciones surgidas como consecuencia de la revisión que soliciten los funcionarios en los términos establecidos, la cual realizará la Subdirección de Talento Humano.
- **NOTA:** NO se admitirán solicitudes o reclamaciones que NO cumplan con lo descrito anteriormente, o que se realicen por medios diferentes o extemporáneos a los señalados.

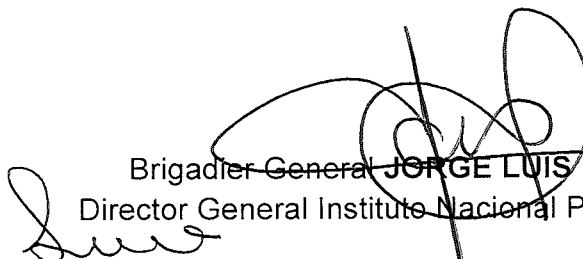
Por lo anterior se invita a los funcionarios administrativos con derechos de carrera, que dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación de este comunicado y que cumplan con la totalidad de los requisitos enumerados que los haga acreedores al encargo en el empleo en mención, se remita al correo electrónico [encargos.administrativos@inpec.gov.co](mailto:encargos.administrativos@inpec.gov.co) los respectivos soportes y se relacionen los datos de contacto.

**Se solicita que los funcionarios que no cumplan con la totalidad de requisitos establecidos para este empleo o que no estén dispuestos a ocupar la vacante en la ciudad en la cual se encuentra ubicado el empleo, se abstengan de postularse al mismo.**

Es de resaltar que seleccionado el candidato, y tratándose de una entidad del orden nacional con estructura territorial, puede ocurrir que un servidor, con derecho preferencial de encargo, este ubicado en una regional distinta y distante geográficamente del lugar donde se requiere la prestación del servicio; en cuyo caso deberá tenerse en cuenta que el empleado deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo, sin que por tal hecho se genere un traslado o comisión o cualquiera otra situación administrativa que se confunda con la figura del encargo que comprometa los intereses de la entidad.

Así mismo se informa que no es posible encontrar, dentro de los términos señalados, un funcionario de carrera que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar mediante encargo la vacante en mención, esta Dirección procederá a realizar la provisión mediante nombramiento provisional.

Cordialmente,



Brigadier General **JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Aprobó: Luz Myrian Tierradentro Cachaya Subdirectora de talento Humano  
Proyectó: Angélica María Rodríguez Barreto - Coordinadora Grupo Prospectiva del Talento Humano  
Fecha de Elaboración: 24/08/2018