

**ACTA DE EVALUACIÓN No. 016 DE 2025
EVALUACIÓN DE PERSONAL INSCRITO EN CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, PARA OCUPAR EMPLEOS VACANTES EN LA
MODALIDAD DE ENCARGO.**

1. Base legal de la oferta de empleo y su evaluación.

De conformidad con los parámetros establecidos en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018 “*Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial para el Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana*”, concordante con lo establecido en el Artículo 1º del Acuerdo 034 de 2017, *Por el cual se modifica el Acuerdo 061 de 2016 “Por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana”*, acto administrativo que a su tenor literal dispone:

“El Rector podrá encargar en los cargos de carrera administrativa a un miembro del Personal Administrativo de planta respetando el derecho preferencial a favor de los funcionarios que cumplan los requisitos que señala la Ley, siempre y cuando no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, para asumir el cargo o diferente para el cual está nombrado, en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses, prorrogables por el mismo período.

Cuando se trate de la provisión de los empleos de carrera, el encargo solo puede recaer en empleados debidamente inscritos en carrera administrativa por parte de la Comisión Universitaria de Carrera Especial Administrativa, que ocupen el cargo inmediatamente inferior, agotando la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, considerando prevalentemente, a quienes cumpliendo todas las condiciones y requisitos para acceder al encargo sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y sin que sea necesario la verificación de todos los servidores de carrera de la entidad...”

Mediante Acuerdo 019 del 2018, el Consejo Superior Universitario, derogó el párrafo transitorio del Artículo 1º del Acuerdo 034 del 13 de octubre del año 2017.

Atendiendo la anterior normatividad se realizó la publicación de la vacancia temporal del cargo Celador, Código 4097, Grado 14, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, a los correos electrónicos institucionales de todos los servidores públicos con derechos de carrera e Intranet de la Universidad Surcolombiana, el día quince (15) de enero de 2025, por el término de cinco (5) días hábiles, mediante la Circular No. 002 del 13 de enero de 2025 dando cumplimiento a los postulados de publicidad y transparencia.

Siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero de 2018, por medio del cual se reglamenta la aplicación del Derecho Preferencial al interior de la Universidad, se procede a realizar la siguiente evaluación:

Perfil del Cargo a proveer:



I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

| | |
|---|---|
| DENOMINACIÓN DEL CARGO: | Celador |
| CÓDIGO: | 4097 |
| GRADO: | 14 |
| NÚMERO DE CARGOS: | 20 |
| NÚMERO DE CARGOS A OFERTAR: | 1 |
| UBICACIÓN DEL CARGO: | VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA |
| ASIGNACIÓN MENSUAL: | DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$2.162.467) MTCE. |
| REQUISITOS DE FORMACIÓN | REQUISITOS DE EXPERIENCIA |
| Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria. | Seis (6) meses de experiencia laboral. |
| PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Vigilar los bienes muebles e inmuebles de la Institución de acuerdo a los parámetros de seguridad existentes y exigidos por la ley de acuerdo a la normatividad vigente. | |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos en seguridad. ✓ Atención al público. ✓ Presentación de Informes. ✓ Defensa personal. ✓ Maneja de equipos de comunicación. | |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar y responder por la seguridad de inmuebles, equipos, muebles y enseres y demás elementos de propiedad de la Universidad informando a los superiores sobre las irregularidades que se presenten. 2. Orientar a los visitantes sobre la ubicación de los diferentes bloques e informar sobre eventos y actividades que se realicen en la Universidad. 3. Informar sobre la programación de los diferentes auditorios. 4. Velar porque las puertas y ventanas estén debidamente cerradas y aseguradas en horas no laborables. 5. Informar oportunamente a las autoridades o personas competentes sobre situaciones anormales que se presenten en las dependencias a su cuidado. 6. Colaborar en la prevención y demás medidas que se adopten en relación con accidentes e incendios en las dependencias de la Universidad. 7. Reubicar las sillas dejadas en los pasillos y vías de acceso. 8. Abrir y cerrar los accesos a la Universidad en las horas indicadas, exigiendo la autorización necesaria para entrar en las horas fuera del horario normal y despejar de obstáculos las vías y pasillos de acceso. 9. Recibir y entregar el turno correspondiente de acuerdo con el horario establecido, junto con los elementos asignados para el cumplimiento de sus funciones. 10. Realizar el respectivo diligenciamiento de los diferentes formatos de los Sistemas de Gestión con el fin de optimizar y documentar el procedimiento en registros o evidencia. 11. Cumplir la normatividad vigente en el uso del radio mediante la utilización de los códigos propuestos para ello. | |

12. Conocer la Política de los Sistemas de Gestión.
13. Cumplir con las normas y recomendaciones de los Sistemas de Gestión.
14. Participar en actividades de capacitación, campañas, programas, promoción y prevención de los Sistemas de Gestión.
15. Informar a su Jefe inmediato cuando identifique condiciones o actos inseguros que afecten la ejecución normal de las funciones asignadas.
16. Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos.

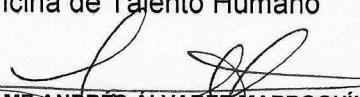
Atendiendo a la publicación de la vacancia temporal y una vez verificados los anteriores requisitos del cargo Celador, Código 4097, Grado 14, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, se realiza el respectivo procedimiento establecido en la Resolución No.004 del 10 de enero 2018, encontrando que el cargo inmediatamente inferior a la vacante ofertada, es el cargo de Enfermero Auxiliar, Código 4128, Grado 19, donde se avizoran cuatro (4) empleos, de los cuales tres (3) están en vacancia definitiva, y otra titular del cargo con derechos de carrera, pero se encuentra en una mejor situación administrativa por encargo.


De acuerdo al estudio anterior, se puede concluir que al revisar la planta de personal de la Universidad Surcolombiana, y de acuerdo a lo reglado por la Resolución No. 004 de 2018 en la que se especifica que el Derecho Preferencial por encargo debe recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de este Claustro Universitario, se evidencia que no existen empleados públicos con derecho de carrera que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior que cumplan con los requisitos para proveer el cargo aquí estudiado.

En atención a lo anterior, el Jefe de la Oficina de Talento Humano, determina que no existe servidor público que cumpla con las condiciones previstas en el Manual de Funciones, Requisitos, Equivalencias y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Surcolombiana contenido en la Resolución No. 005 de 2018, para proveer el cargo en vacancia temporal de Celador, Código 4097, Grado 14, ubicado en la Planta Global / Vicerrectoría Administrativa, por lo que se hace necesario proceder a proveerlo a través de una vinculación en provisionalidad.

La presente Acta se firma en Neiva, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).


JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA
Jefe de Oficina de Talento Humano

Revisó: 
JOLME ANDRÉS ALVAREZ MARROQUÍN
Asesor Jurídico Oficina de Talento Humano

Elaboró: 
MARÍA JOSÉ CUERVO GÓMEZ
Asesora Jurídica Oficina de Talento Humano

Vigilada Mineducación