



RESOLUCION Nº **01163** DE 2018

(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y en especial las señaladas en la Ley 136 de 1994, Artículo 91 modificada por la Ley 1551 de 2012, Art. 29, Decreto Ley 1950 de 1973, Artículos 23, 34 a 37, 58, 92 s.s., los artículos 126 y 127 del Decreto 1950 de 1973, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017 y En el numeral 32 del Artículo 3º del Decreto 4886 de 2011, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que la ley 909 de 2004, sobre los empleos de carácter temporal en su artículo 21 establece que los organismos y entidades a los cuales se les aplica la citada ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio.

Que mediante Acuerdo No. 200.02.012 de 27 de Agosto de 2018, el Consejo Municipal de Arauca creo la Planta temporal de Personal del Municipio de Arauca, por el cual se crean tres cargos temporales, se hace la distribución de los cargos temporales, se fijan las escalas de asignación básica de los cargos de la planta temporal de personal de la Comisaria de Familia de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Arauca y se dictan otras disposiciones en materia salarial para la vigencia del 01 de Septiembre al 30 de Diciembre de 2018.

Que mediante Acuerdo No. 200.02.012 de 27 de Agosto de 2018, el Consejo Municipal de Arauca se estableció el Manual de funciones y competencias laborales que dieron lugar a la creación de los mismos, de conformidad con lo señalado en la ley 909/04 y los decretos reglamentarios 875 y 1227 de 2005, respectivamente, y demás disposiciones que le modifiquen, adiciones o sustituyan para los empleos de la Planta temporal de Personal del Municipio de Arauca.

Que mediante el decreto 2737/89, se crearon las Comisarias de Familia en Colombia, siendo esta oficina de atención al Público, adscritas a la Secretaria de Gobierno Municipal, e integradas por profesionales expertos, que se ocupan de Asesorar a la Ciudadanía en temas relacionado con la familia y las situaciones previstas por el código menor.

La Ley 294/96 y sus leyes modificatorias 575/00 y 640/02, ampliaron las finalidades de las Comisarias de Familias a la atención de la violencia intrafamiliar y las conciliaciones de asuntos familiares, respectivamente.

Las comisarias de familia fundamentan su servicio a la comunidad en la ley 1098/06, Código de la Infancia y la Adolescencia, ley 575/00 de Violencia intrafamiliar, ley 1257/08 normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, ley 1850/17 la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia y la Resolución 2230/17 la fiscalía otorga, funciones de policía judicial a los comisarios de familia, en todo el territorio nacional escritas como normas básicas y las demás contenidas en la Constitución y en los decretos reglamentarios.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.5.3.5 establece: "Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores

Página 1 de 2

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca
deberán solicitar las listas de elegibles que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

Que la Administración Municipal de Arauca, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil se informara si existe Lista de Elegibles para proveer los empleos que se contemplan en la Planta Temporal de Personal para la Comisaria de Familia del Municipio de Arauca.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil notifico a la Administración Municipal la Lista de Elegibles para el Empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 y para los Empleos de Comisaria de Familia Código 202 Grado 02 y Profesional Universitaria Código 219 Grado 01, para provisión de estos empleos en caso de la inexistencia de lista de elegibles, procederá la figura del **Encargo**.

Que la Oficina de Personal del Municipio de Arauca, adelanto **el estudio de verificación de requisitos para el encargo** de los Empleos en Carrera administrativa de la Planta Global de Personal, no encontrando servidor público de carrera administrativa que cumpliera los requisitos para el encargo, documento que se publicó y no se presentó reclamación alguna al respecto.

Que el día 24 de septiembre de 2018 se levantó el Acta de Cierre del Estudio de Cumplimiento de Requisitos para el Encargo para proveer los siguientes empleos:

EMPLEOS TEMPORALES			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Comisario de Familia	202	02	1
Profesional Universitario	219	01	1
Auxiliar Administrativo	407	01	1
TOTAL			3

Que en el Acta de Cierre del Estudio de Cumplimiento de Requisitos para el Encargo para proveer los empleos anteriormente descritos; se concluyó que no existe servidor público de carrera administrativa que reúna los requisitos para el Encargo para proveer los Empleos de Comisario de Familia Código 202 Grado 01 y Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Planta Temporal del Municipio de Arauca; y que para el caso del Empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Planta Temporal de Personal del Municipio de Arauca; es el empleo más inferior; no se efectuó Estudio de Cumplimiento de Requisitos para el Encargo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil informo en la respuesta *“que en el caso de no existir empleos de carrera administrativa mediante los cuales se pueda proveer la vacante temporal; el Municipio de Arauca deberá llevar a cabo una convocatoria pública, transparente y de libre concurrencia con una antelación no inferior a diez (10) días, mediante la cual se lleve a cabo un proceso de selección del personal idóneo para proveer los empleos señalados en la página web de la entidad de acuerdo al artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 648 de 2017.*

Que teniendo presente que se hace necesario descongestionar la Comisaria de Familia del Municipio de Arauca, teniendo de presente que ese fue una de las motivaciones para presentar el proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal que permita garantizar y restablecer los derechos de los menores y de las personas en peligro y que los tiempos de atención se efectúen en los términos de ley.

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- CONVOCATORIA: Reglamentar y Aperturar la Convocatoria a Concurso Público y abierto para la provisión de dos (02) Empleos a saber: Comisario de Familia Código 202 grado 02, Profesional Universitario Código 219 grado 01 de la Planta Temporal de Personal del Municipio de Arauca, creados mediante Acuerdo No. 200.02.012 de 27 de Agosto de 2018.

Parágrafo 1: El Cronograma de la Convocatoria Pública para Proveer los (02) Empleos, Comisario de Familia Código 202 grado 02, Profesional Universitario Código 219 grado 01 de la Planta Temporal de Personal del Municipio de Arauca es:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	16 de Octubre de 2018	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Inscripción - Presentación de hoja de vida con documentos y soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos.	Entre el 17 de Octubre de 2018 al 19 de octubre de 2018 hasta las 6:00 p.m.	Email apoyo@arauca-arauca.gov.co Secretaría de Apoyo a la Administración
Publicación del resultado de la verificación de las hojas de vida habilitadas (Admitidos y NO Admitidos)	El 22 de octubre de 2018	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Observaciones a los resultados de la verificación de las hojas de vidas habilitadas (Admitidos y NO Admitidos)	El 23 de octubre de 2018, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.	Vía Email apoyo@arauca-arauca.gov.co
Publicación del resultado definitivo de la verificación de las hojas de vida habilitadas (Admitidos y NO Admitidos)	El 24 de octubre de 2018, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Evaluación de Conocimientos (prueba escrita)	El 25 de Octubre de 2017 a las 9:00 a.m.	Secretaría de Apoyo a la Administración Municipal
Entrevista	El 24 de octubre de 2018 a las 8:00 A.m.	Secretaría de Apoyo a la Administración Municipal
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos y Entrevista	El 25 de Octubre de 2018	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Reclamaciones sobre Resultados de la Evaluación de Conocimientos y Entrevista	El 29 de octubre de 2018 entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.	Email apoyo@arauca-arauca.gov.co Secretaría de Apoyo a la Administración
Respuestas a las reclamaciones de los Resultados de la Evaluación de Conocimientos y Entrevista	El 30 de octubre de 2018	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Publicación de Listado Final de Elegibles	El 31 de Octubre de 2018	Página web www.arauca-arauca.gov.co link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal
Provisión del Cargo	El 31 de Octubre de 2018	Despacho del Alcalde.

ARTICULO 2°.- ESTRUCTURA DEL PROCESO: La convocatoria estará constituida por las siguientes etapas:

- a) Convocatoria y Divulgación
- b) Inscripción y entrega de Documentos
- c) Verificación de requisitos de Documentos

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

- d) Aplicación de Pruebas
- e) Lista definitiva de Resultados

ARTÍCULO 3º.- EMPLEOS CONVOCADOS: Los empleos temporales objetos de la presente convocatoria son los siguientes:

EMPLEOS TEMPORALES			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Comisario de Familia	202	02	1
Profesional Universitario	219	01	1
TOTAL			2

DISTRIBUCION DE EMPLEOS TEMPORALES		
DEPENDENCIAS	No. EMPLEOS	
	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL COMISARIA DE FAMILIA	2	0
TOTAL	2	

PARAGRAFO 1º.- Adóptese el siguiente manual de funciones y competencias para los empleos temporales creados en el presente acuerdo, los cuales deberán dirigirse al cumplimiento de las funciones, requisitos específicos y competencias laborales que dieron lugar a la creación de los mismos, de conformidad con lo señalado en la ley 909/04 y los decretos reglamentarios 875 y 1227 de 2005, respectivamente, y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA EMPLEOS TEMPORALES
– COMISARIA DE FAMILIA**

CARGO Nº 1

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel	:	Profesional.
Denominación del Empleo	:	Comisario de Familia.
Código	:	202.
Grado	:	02.
Nº de Cargos	:	1 de 1.
Área Funcional	:	Secretaría de Gobierno – Comisario de Familia.
Relación de Dependencia	:	Comisario de Familia.

PROPÓSITO GENERAL: Dirigir y ejecutar el cumplimiento de las competencias atribuidas a la comisaría de familia, relacionadas con la protección de menores, atención y resolución de conflictos familiares, dentro de las atribuciones y condiciones que establece la ley y el código del menor.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Atender y orientar a los niños, las niñas y los adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes.
4. Recibir denuncias y tomar las medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

5. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia intrafamiliar.
6. Practicar rescates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña o adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.
7. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.
8. Adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
9. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares, conforme a las atribuciones que les confieran los Concejos Municipales.

FUNCIONES GENERALES:

- a) Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- b) Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la presentación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- c) Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
- d) Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la presentación de los servicios a su cargo.
- e) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
- f) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la ley, códigos o por el alcalde, conforme a la naturaleza del empleo y las necesidades del servicio.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:

1. Conocimiento de la estructura del estado a nivel nacional, departamental y municipal,
2. Conocimiento específico del sistema nacional de bienestar familiar.
3. Conocimiento de normas y procedimientos específicos para el área de gestión y en relación con el código de Infancia y Adolescencia, Violencia Intrafamiliar, normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, normas de protección al adulto mayor y normas complementarias;
4. Código Nacional de Policía y Convivencia;
5. Código Contencioso Administrativo;
6. Indicadores de Gestión.

REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:

Para ser Comisario de Familia se requieren las siguientes calidades:

Estudio: Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Derecho. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

No tener antecedentes penales ni disciplinarios.

Acreditar título de posgrado en Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derechos Humanos, o en Ciencias Sociales siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa.

Para las equivalencias a que haya lugar, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Decreto Número 785 de 2005 o por la norma que lo modifique, aclare, adicione o reemplace.

Experiencia: Tres (03) meses de experiencia Profesional relacionada con el área de desempeño.

COMPETENCIA LABORAL Y COMPORTAMENTAL:

Competencias Comunes a los Servidores Públicos.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre	✓ Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. ✓ Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asume la responsabilidad por sus resultados. ✓ Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. ✓ Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. ✓ Adopta medidas para minimizar riesgos. ✓ Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. ✓ Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. ✓ Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. ✓ Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. ✓ Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. ✓ Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas ✓ Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades ✓ Apoya a la organización en situaciones difíciles ✓ Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones ✓ Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumple los compromisos que adquiere con el equipo ✓ Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo ✓ Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros ✓ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales ✓ Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad ✓ Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones ✓ Responde al cambio con flexibilidad ✓ Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos ✓ Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos ✓ Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad ✓ Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista ✓ Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor ✓ Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión ✓ Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida ✓ Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos ✓ Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas ✓ Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo ✓ Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa ✓ Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas ✓ Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.

CARGO N° 2

IDENTIFICACION DEL CARGO

Nivel : Profesional.
Denominación del Empleo : Profesional Universitario.
Código : 219.
Grado : 01.
N° de Cargos : 1 de 1.
Área Funcional : Secretaría de Gobierno – Comisaria de Familia.
Relación de Dependencia : Trabajador Social.

PROPÓSITO GENERAL: Coordinar, asistir, apoyar y atender los casos relacionados con trabajo social de la Comisaria de Familia y adelantar las visitas de trabajo social relacionados con la problemática de los niños que se encuentran en los hogares sustitutos dirigidos por la Comisaria de Familia

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

1. Planear, ejecutar y evaluar los programas de prevención de la violencia intrafamiliar a través de talleres educativos, recreativos y culturales.
2. Brindar asesoría a la Comisaría en el área socio – familiar mediante la realización de visitas domiciliarias y elaboración de los informes respectivos que permitan evaluar los procesos y dar recomendaciones.
3. Apoyar en conjunto con el Psicólogo y la Comisaria de Familia la supervisión y control de los hogares sustitutos.
4. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas en la Comisaría de Familia.
6. Apoyar la recepción, trámite y resolución de las denuncias sobre hechos, contravenciones o delitos, sucedidos o que puedan configurarse, en los que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado con el fin de aplicar la ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006 y prevenir situaciones de mayor complicación legal.

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

7. Apoyar la coordinación y asesoría de los conflictos de familia en donde esté involucrado un menor de edad o personas en estado de indefensión o de vulnerabilidad para proteger los derechos humanos y defender la integridad, la vida y la honra de las personas, desde el área de trabajo social.
8. Apoyar la toma de las medidas legales correspondientes y darles el trámite respectivo, actuando conforme a la ley de manera oportuna, eficiente y eficaz con el fin de resolver legal y socialmente los conflictos que se presentan en la familia, la vecindad o en grupos vulnerables.
9. Apoyar las comisiones, las peticiones, la práctica de prueba y demás actuaciones que le solicite las instituciones y/o los funcionarios encargados de la jurisdicción de familia, en todos los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia tendientes a dar celeridad a las actuaciones administrativas relacionadas, o aquellas de carácter judicial que se le solicite específicamente.
10. Apoyar los operativos y demás procedimientos tendientes a minimizar el peligro en que pueda encontrarse un menor dichas diligencias deben hacerse en coordinación con las autoridades respectivas.
11. Recibir y atender las quejas e informes sobre aspectos relacionados con conflictos familiares para darle el manejo desde el área social que corresponda para mejorar las relaciones de convivencia intrafamiliares.
12. Apoyar la elaboración de estadísticas con indicadores de los asuntos de familia o que afectan a menores de edad que sean tramitados por su despacho con el propósito de construir conocimiento de los problemas de convivencia social y facilitar la toma de decisiones y la formulación de programas y proyectos de prevención y reconstrucción del tejido social.
13. Apoyar en el restablecimiento y reparación de los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar.
14. Coadyuvar a la adopción de medidas de restablecimiento de derechos en los casos de maltrato infantil y denunciar el delito.
15. Cumplir las demás que se asignen acorde con la naturaleza del cargo y la necesidad del servicio.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:

1. Estrategias de gobierno en línea.
2. Conocimiento específico del sistema nacional de bienestar familiar.
3. Conocimiento de normas y procedimientos específicos para el área de gestión y en relación con el código de infancia y adolescencia Ley 1098/06.
4. Políticas Públicas de la niñez, la infancia, la adolescencia y la familia
5. Normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar.
6. Mecanismos y técnicas de solución de conflictos.

REQUISITOS BÁSICOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA:

Estudio: Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento –NBC en: Trabajo Social, Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la Ley.

Para las equivalencias a que haya lugar, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Decreto Número 785/05 o por la norma que lo modifique, aclare, adicione o reemplace.

Experiencia: Tres (03) meses de experiencia Profesional relacionada con el área de desempeño.

COMPETENCIA LABORAL Y COMPORTAMENTAL:

Competencias Comunes a los Servidores Públicos.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener	<ul style="list-style-type: none">✓ Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.✓ Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.✓ Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asume la responsabilidad por sus resultados. ✓ Trabaja con base en objetivos claramente establecidos. ✓ Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. ✓ Adopta medidas para minimizar riesgos. ✓ Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. ✓ Se fija metas y obtiene los resultados esperados. ✓ Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos. ✓ Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. ✓ Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. ✓ Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas ✓ Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades ✓ Apoya a la organización en situaciones difíciles ✓ Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones ✓ Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumple los compromisos que adquiere con el equipo ✓ Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo ✓ Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros ✓ Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales ✓ Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad ✓ Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones ✓ Responde al cambio con flexibilidad ✓ Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos ✓ Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos ✓ Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad ✓ Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista ✓ Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor ✓ Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión ✓ Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida ✓ Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos ✓ Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas ✓ Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo ✓ Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa ✓ Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas ✓ Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.

ARTÍCULO 4°.- DIVULGACION: El contenido de la presente convocatoria será objeto de divulgación en la página web: www.arauca-arauca.gov.co en el link Conectividad – convocatorias – Convocatoria Planta temporal, de la Alcaldía Municipal de Arauca, será el único medio de comunicación oficial para la convocatoria objeto del presente acto Administrativo.

PARAGRAFO 1°.- Sera responsabilidad exclusiva del aspirante la consulta frecuente de la página con el objeto de estar informado de los respectivos avances del proceso.

ARTÍCULO 5°.- DEFINICIONES: Para todos los afectos de la presente convocatoria, se tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) **Educación formal:** Comprenderá los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, acreditadas por el gobierno nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica, profesional y de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y post doctorado.
- b) **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** Aquella impartida en entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponde a complementar, actualizar, renovar o profundizar conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. La misma se acreditara mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

Para su validez requieran los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matricula correspondiente, según el caso excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matricula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en el cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matricula profesional. De

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca no acreditarse en ese tiempo, se aplicara lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

- c) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

ARTÍCULO 6°.- INSCRIPCIONES: Los aspirantes deberán consultar en la página web www.arauca-arauca.gov.co de la Alcaldía Municipal de Arauca, en el **link Conectividad – Convocatorias**, toda la información relacionada con la convocatoria pública, donde encontraran el cronograma y demás información relacionada con el proceso de inscripción.

La inscripción a los empleos temporales del presente acto administrativo, se realizara únicamente en el correo electrónico apoyo@arauca-arauca.gov.co con el asunto “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**”, entre los días que se describen en el Cronograma de la Convocatoria para la fase de Inscripción.

Las inscripciones recibidas antes o después de los horarios y fecha establecida no serán tenidas en cuenta dentro del proceso, así como también cuando no se inscriben con el asunto “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**” y cuando se reciben más de una inscripción por aspirante, en cuyo evento la entidad **ANULARA TODAS LAS INSCRIPCIONES**.

El Aspirante no debe inscribirse si se encuentra incurso en alguna incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.

Es importante que los aspirantes revisen las siguientes indicaciones generales para realizar el proceso de inscripción:

1. Verifique los requisitos del empleo al cual se va a inscribir
2. Solamente podrá inscribirse a un empleo
3. Debe verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para el empleo al cual desea inscribirse. Para lo cual deberá consultar el parágrafo 1 del artículo 3 de la presente convocatoria pública., en el que se encuentran detallados los requisitos mínimos del empleo, código para efectos de la convocatoria, su denominación, propósito, perfiles y asignación básica salarial.
4. No encontrarse incurso en causal de inhabilidad al momento de la inscripción
5. Al momento de realizar el proceso de inscripción deberá aceptar que conoce todas las condiciones contenidas en la presente convocatoria.
6. La información y divulgación expedida durante el proceso de convocatoria se llevara a cabo en la página web www.arauca-arauca.gov.co “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**”
7. Para la inscripción se debe tener en cuenta que debe hacerse por medio del correo apoyo@arauca-arauca.gov.co con el asunto “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**” allegando la documentación requerida para la inscripción.

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

ARTÍCULO 7°.- PUBLICACIONES DE INSCRITOS Y RECLAMACIONES: La Alcaldía Municipal de Arauca publicara en la página www.arauca-arauca.gov.co "**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**", el listado de las personas que fueron admitidas para los empleos de acuerdo al cronograma de la convocatoria,

Las aspirantes podrán presentar las reclamaciones en el día que se tiene contemplado para tal fin en el cronograma de la convocatoria; las cuales se efectuaran únicamente a través del correo electrónico apoyo@arauca-arauca.gov.co.

Una vez resueltas las reclamaciones a que haya lugar se publicara el resultado definitivo de las personas admitidas por empleo, en la página web www.arauca-arauca.gov.co "**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**"

Los documentos deben venir foliados y en el siguiente orden:

1. Una (1) Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
2. Una (1) Fotocopia Tarjeta Profesional (si es el caso)
3. Una (1) Fotocopia del Título universitario y/o Tecnológico y acta de grado o certificación de terminación de materias debidamente registrado de acuerdo con las normas vigentes
4. En caso de que el aspirante cuente con experiencia profesional y desee acreditarla, podrá allegar fotocopia del/los certificado(s) de experiencia laboral ordenado(s) cronológicamente del más reciente al más antiguo. Esta certificaciones deberán reunir las exigencias que establece el artículo 12 del Decreto 785 de 2005
5. Certificados de los Estudios de Educación para el trabajo y el desarrollo humano
6. Documentos de su autoría e Investigaciones realizadas

ARTÍCULO 8°.- ACREDITACION DE REQUISITOS DE ESTUDIOS Y TARJETA PROFESIONAL: Los mismos se acreditaran según lo estipulado en el artículo 7 del Decreto-Ley 785 de 2005.

Certificación Educación formal. Los estudios se acreditaran mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requieran de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentran en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o del grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicara lo previsto en el artículo 5° de la ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior, requieran para su validez, la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la Autoridad Competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (02) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicara lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los programas de educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Los certificados deben contener

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca como mínimo, los siguientes datos. Según lo previsto en el artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015: nombre o razón social de la institución. Nombre y contenido del programa, fecha de realización, intensidad horaria, la cual debe ser indicada en horas y en caso de expresarse en días deberá indicar el número de horas por día.

ARTÍCULO 9°.- ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia requerida para los empleos objeto de la presente convocatoria, el aspirante deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.3.8 el cual señala:

Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa (que la expida y datos de ubicación de la entidad o empresa)
2. Tiempo de servicio (Día, mes, año de inicio y finalización para cada empleo desempeñado)
3. Relación de funciones desempeñadas (por cada empleo desempeñado).

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La certificación de experiencia debe contener de manera expresa la fecha completa (día, mes, año), si por el contrario la certificación tiene mes y año de inicio o terminación de la relación laboral, para efectos del cómputo de tiempo de experiencia, se tendrá en cuenta el mes posterior al inicio y anterior a la terminación.

Cuando la experiencia sea mediante contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se acreditarán mediante certificación expedida por el funcionario competente de la entidad contratante, en la que conste como mínimo nombre de la entidad, fecha de inicio, fecha de terminación, objeto del contrato y obligaciones.

Si el aspirante acredita experiencia profesional a partir de la terminación de estudios, deberá anexar el correspondiente certificado expedido por la institución educativa en la que conste la fecha en la cual finalizó el pensum académico de educación superior, cuando a ella haya lugar.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta para la correspondiente evaluación, ni podrán ser objeto de complementación o corrección.

ARTÍCULO 10°.- VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS: La verificación de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos para el desempeño de los empleos objeto de la presente convocatoria, se llevará a cabo únicamente con fundamento en la inscripción para el empleo seleccionado y la documentación aportada por el aspirante, en la forma y oportunidad establecidos en el presente acto administrativo. No se aceptarán títulos, diplomas, actas de grado, certificaciones de estudio o experiencia que se aporten fuera de las fechas establecidas para tal efecto.

Para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos, la documentación aportada por el aspirante deberá observar los parámetros establecidos en el artículo octavo y noveno de la presente convocatoria.

RESOLUCION N° 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

En el momento de la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos se acotejara que los datos de registro reportados en la inscripción correspondan con exactitud con el documento de identificación entregado físicamente y con el empleo seleccionado.

En caso de no encontrar inconsistencias entre el registro y los documentos aportados, así como frente al incumplimiento de los requisitos mínimos del empleo seleccionado, se dará a conocer en la publicación de admitidos y no admitidos.

PARAGRAFO 1°.- Equivalencias- Para la presente convocatoria de empleos de planta temporal se aplicaran las equivalencias entre estudios y experiencias establecidos en el artículo 2.2.2.5.1 de Decreto 1083 de 2015; teniendo siempre de presente la norma que rige para los diferentes empleos.

ARTÍCULO 11°.- PUBLICACION DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS Y RECLAMACIONES: La revisión de cumplimiento de requisitos arrojará un resultado que será: **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, lo cual permitirá determinar el listado de “Aspirantes **Admitidos**” que continuaran con la siguiente etapa, en el proceso.

La Alcaldía Municipal de Arauca publicara en la página www.arauca-arauca.gov.co “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**”, la lista de personas que resultaron admitidos y no admitidos en la convocatoria.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones en la fecha que se encuentra descrita en el cronograma de convocatoria, se efectuaran únicamente a través del correo electrónico apoyo@arauca-arauca.gov.co.

Una vez resueltas las reclamaciones a que haya lugar, se publicara el resultado definitivo de las personas admitidas y no admitidas, en la página web de la entidad “**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**”

PARAGRAFO 1°.- Para continuar con el proceso de selección será admitido únicamente el aspirante que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos.

ARTÍCULO 12°.- PRUEBAS: La Alcaldía Municipal de Arauca aplicara como instrumento de selección una Evaluación de Conocimiento y una Entrevista, que tiene como finalidad evaluar las habilidades, competencias, compromisos comportamentales y conocimientos específicos del aspirante frente al perfil del empleo seleccionado.

Las valoraciones de las pruebas tendrán un peso porcentual del ciento por ciento (100%) de los cuales un cuarenta por ciento (40%) corresponde a la Evaluación de Conocimientos; un treinta por ciento (30%) corresponde a la Entrevista (aspecto comportamental) y el restante treinta (30%) corresponde a la valoración de la Hoja de Vida.

Prueba	Aspecto	Ponderación	Tipo	Mínimo aprobatorio
Evaluación de Conocimientos	Técnico	40%	Clasificatoria	70% de la Ponderación
Entrevista	Comportamental	30%	Clasificatoria	70% de la Ponderación

Nota: El puntaje mínimo aprobatorio consolidado es del **70%**.

El aspecto técnico se evaluara a través de una evaluación de conocimientos mínimos requeridos para el desempeño del empleo según propósito y funciones del mismo, la cual se clasificara numéricamente; es decir el total de las preguntas corresponde a un puntaje total de 100; y el valor de cada pregunta será la división de 100 entre el número de preguntas, arrojando un valor numérico que se convertirá a porcentaje con el objeto de hallar el porcentaje mínimo aprobatorio y el porcentaje total obtenido por el aspirante en la evaluación de conocimientos.

El aspecto comportamental (competencias y habilidades requeridas), se valorara a través de una Entrevista que será realizada por un grupo interdisciplinario compuesto por el Secretario de Despacho – Secretario de Gobierno Municipal, por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o a quien delegue; por la Secretaria de Despacho – Secretaria de Educación Municipal en su calidad de Psicóloga, por el Profesional Universitario

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Líder de Talento Humano, quienes evaluarán con base en una prueba y tabla previamente diseñada para tal fin.

El puntaje final es la sumatoria de los dos (2) resultados, los cuales son ponderados de los dos aspectos anteriormente mencionados.

Los aspirantes seleccionados serán quienes obtengan los puntajes más altos en orden descendente, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo con el que se aprueba es del 70%.

PARAGRAFO 1°.- Citación Evaluación de Conocimiento. Para tal fin se regirá a lo descrito en el Cronograma de la Convocatoria que se publica a través de la página web www.arauca-arauca.gov.co y donde se indica el lugar, fecha y hora de la misma, los aspirantes deberán presentarse con su cedula original en el lugar designado por la entidad, no se permitirá ningún otro tipo de documento como identificación.

ARTÍCULO 13°.- PUBLICACION DE RESULTADOS EVALUACION DE CONOCIMIENTO Y RECLAMACIONES: Los resultados de la Evaluación de Conocimientos serán publicados tal y como se contempla en el Cronograma de Convocatoria a través de la página web www.arauca-arauca.gov.co de la Alcaldía Municipal de Arauca, "**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**"

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones de acuerdo a lo contemplado en el Cronograma de Convocatoria, se efectuarán únicamente a través del correo electrónico apoyo@arauca-arauca.gov.co.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará el resultado definitivo de la prueba Evaluación de Conocimiento en la página web de la Alcaldía Municipal de Arauca www.arauca-arauca.gov.co, "**POSTULACIÓN EMPLEO PLANTA TEMPORAL COMISARIA DE FAMILIA**"

ARTÍCULO 14°.-CRITERIOS DE DESEMPATE: Si se presentase empate, se dará aplicación al siguiente orden para conformar la lista definitiva de aspirantes seleccionados:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos
2. Persona con enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
3. Madres y Padres cabeza de familia
4. Demostrar haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997

De acuerdo con lo anterior, el Profesional Universitario Área de Talento Humano, a través de correo electrónico solicitará a quienes se encuentren en condición de empate, la documentación requerida para la aplicación de los criterios de desempate, para ello, los aspirantes tienen el día hábil siguiente para dar respuesta y adjuntar por ese mismo medio los documentos solicitados para este proceso.

Si agotados los anteriores criterios persiste el empate, se realizará sorteo a través de balotas en presencia de los interesados. La Secretaria de Despacho Secretaría de Apoyo a la Administración, el Profesional Universitario Área de Talento Humano y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. De la diligencia de desempate, se levantará un acta escrita por los aspirantes.

ARTÍCULO 15°.- LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS: La lista definitiva de los resultados de cada una de las pruebas aplicadas se realizará en estricto orden descendente de quienes quedaron en la lista con su respectivo puntaje.

ARTÍCULO 16°.- Los aspirantes que no quedaron seleccionados podrán reclamar los documentos entregados en la fase de recepción de Documentos en la fecha y lugar previamente informe la Alcaldía Municipal de Arauca, a través de la página web www.arauca-arauca.gov.co.

Los documentos que no sean reclamados se eliminarán y se elabora el Acta de Eliminación Documental correspondiente.

ARTÍCULO 17°.- NOMBRAMIENTO Y POSESION: El nombramiento para la provisión de los empleos temporales convocados por la Alcaldía Municipal de Arauca se realizará en estricto orden de mérito atendiendo la publicación definitiva de resultados.

RESOLUCION Nº 01163 DE 2018
(16 de octubre de 2018)

Por medio del cual se reglamenta y apertura la convocatoria pública para la provisión de empleos de la Planta Temporal 2018 del Municipio de Arauca

Para efectos de la posesión en el cargo, el Profesional Universitario del Área de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Arauca, certificara el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para cada empleo, de conformidad con el Decreto 196 de fecha 10 de Diciembre de 2015 por medio del cual se adopta el Manual de Funciones y competencias laborales de la Planta de Empleos Temporales de la Alcaldía Municipal de Arauca.

PARAGRAFO 1°.- En el evento que el aspirante que obtenga el primer puesto en la lista de elegibles no acepte tomar posesión del cargo, la entidad procederá a nombrar en dicho empleo a aquel aspirante que haya ocupado el siguiente lugar en la convocatoria, siempre y cuando este haya superado el puntaje mínimo obligatorio (69%).

ARTÍCULO 18°.- CARRERA ADMINISTRATIVA: El nombramiento efectuado en los empleos de carácter temporal de la planta de la Alcaldía Municipal de Arauca, **NO GENERA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**, En consideración a que, por tratarse de empleos de carácter temporal, su provisión se rige por condiciones especiales previstas en el artículo 21 de Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.2.5.3.5 del Derecho Nacional de 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO 19°.- DURACION DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL: De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 200.02.12 de 27 de agosto de 2018 se fijan las escalas de asignación básica de los cargos temporales de la planta de personal del Municipio de Arauca y se dictan disposiciones en materia salarial para vigencia del 01 de septiembre de 2018 al 30 de diciembre de 2018. Se acuerda crear por un periodo de cuatro (04) meses, la cual va hasta el 30 de diciembre de 2018; fecha en que se dio la publicación del Acuerdo; sin embargo por los trámites administrativos ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Administración Municipal, la provisión de los empleos de la planta temporal para la comisaria de familia será de dos (02) meses.

ARTÍCULO 20°.- DISPOSICIONES VARIAS: Las fechas para las fases de convocatoria posterior a la inscripción de los aspirantes serán informadas oportunamente dependiendo de la cantidad de personas inscritas, con el fin de garantizar la logística necesaria para adelantar cada una de las fases que comprende esta convocatoria. En virtud de la presunción de la buena fe del artículo 83 de la constitución política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz y a cumplir los parámetros establecidos en la presente convocatoria pena de ser excluido del proceso de selección en el estado en que este se encuentre. Cualquier falsedad o fraude de información o documentación conllevara las sanciones legales y/o reglamentarias que haya lugar.

ARTÍCULO 21°.- VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página Web www.arauca-arauca.gov.co de la Alcaldía Municipal de Arauca, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.2.5.3.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Arauca - Arauca, a los: dieciséis (16) días del mes de octubre de 2018 .

ORIGINAL FIRMADO

BENJAMIN SOCADAGUI CERMEÑO
Alcalde del Municipio de Arauca

Proyectó - Digitó: Jairo Alberto Delgado C. Prof. Univ. Área Talento Humano

Revisó - Aprobó: Ingrid Milena Godoy Uribe, Secretaria de Despacho – Secretaría de Apoyo a la Administración.

Revisó - Aprobó: Mario Alexander Pérez. Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó: Mario Alexander Pérez. Profesional Universitario- Secretario Privado.