

1000 -

CIRCULAR No. 007

10 FEB 2015

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DE: DIRECTOR GENERAL (E)

ASUNTO: PROTOCOLO DE SELECCIÓN DE UN EMPLEADO DE CARRERA PARA OCUPAR UN EMPLEO TEMPORAL

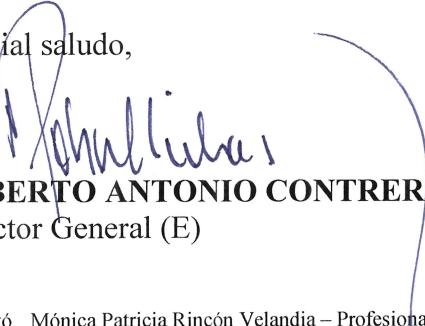
De manera atenta me permito informar el protocolo para la selección de un servidor público con derechos de Carrera Administrativa del IDIPRON, que aspire a ocupar un empleo de la planta temporal de la Entidad:

1. Desarrollar convocatoria interna estableciendo el plazo para la postulación de los servidores públicos de Carrera Administrativa del IDIPRON que aspiren a ocupar cargos vacantes en la planta temporal del Instituto.
2. Revisar cada una de las hojas de vida de los servidores públicos con derechos de Carrera Administrativa, vinculados a la planta de empleos del Instituto, con el fin de verificar si cumplen con los requisitos de estudio y experiencia de los cargos vacantes en la planta temporal.
3. Revisar las hojas de vida de los funcionarios que se postularon para el efecto, con el fin de verificar si cumplen con los requisitos de estudio y experiencia de los cargos vacantes en la planta temporal del Instituto.
4. El plazo máximo para la verificación de requisitos será de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para las postulaciones.
5. **Dirimir empate:** Si existen dos (2) o más candidatos que cumplan con los requisitos, se procederá a dirimir el empate teniendo en cuenta, en su orden, los siguientes criterios:
  - a) **Evaluación del desempeño.** Se tendrá en cuenta el mayor puntaje obtenido en la evaluación de desempeño del año inmediatamente anterior (Periodo 2013-2014).
  - b) **Antigüedad.** Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor tiempo de servicio en la planta de empleos del IDIPRON que acredite el aspirante, esto es, Carrera Administrativa o en Provisionalidad (para el caso de funcionarios que ingresaron a

la planta mediante un nombramiento provisional y posteriormente ingresaron en carrera administrativa).

- c) **Nivel de estudios.** Si persiste el empate, se tendrá en cuenta al funcionario que acredite el mayor nivel de estudios de Educación Superior.
- d) **Condición de discapacidad (diversidad funcional).** Si persiste el empate, se preferirá entre los aspirantes a la personas con limitación, siempre y cuando el tipo o clase de limitación no resulte en extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido.
- e) **Haber ejercido el derecho al voto.** Si persiste el empate, se escogerá al funcionario que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones públicas inmediatamente anteriores.
- f) Si persiste el empate, se escogerá al funcionario que en sorteo de balota, saque la que se encuentre marcada con el número de mayor denominación.

Cordial saludo,

  
**ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA**  
Director General (E)

Proyectó. Mónica Patricia Rincón Velandia – Profesional Universitario Código 219 Grado 03

Nelvis Leonor Díaz Daza - Profesional Universitario Código 219 Grado 07 (E) *lhd*

Revisó. Esperanza Arenas – Responsable Área de Nómina y Liquidaciones *ea*

Aprobó. Diego Edixon Karachas Rodríguez Segura – Subdirector, Subdirección Técnica de Desarrollo Humano *der*

Mónica Constanza Guerrero Zambrano – Jefe Oficina Asesora Jurídica *mcz*