



RESOLUCION No. E-1480 DE 22 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por la Ley 1960 de 2019, Decreto Departamental No. 185 de mayo 5 del 2009, Decreto 409 de agosto 8 de 2013, Decreto 268 del 13 de abril de 2026, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Nacional en su Artículo 2° establece: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, y desconcentración de funciones (negrilla y subrayado fuera del texto.)

Que, el artículo 24 de la ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 se establece que:

"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 de 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, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad."

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Circular 07 del 5 de agosto de 2021 señaló que:

"Recae en las entidades la facultad de proveer a través del encargo y de forma excepcional con nombramiento en provisionalidad para los empleos de carrera administrativa que se encuentren en condición de vacancia definitiva, actuación que en todo caso deberá salvaguardar el derecho preferencial de encargo, que otorga la carrera





RESOLUCION No. **E-1480** -DE **22 SEP 2026**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

a sus titulares, conforme lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y/o las reglas especiales de cada régimen específico de carrera".

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil en relación con el derecho preferencial de encargo proforió el Criterio Unificado Provisión de Empleos Públicos mediante Encargo y Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período de fecha de 13 de agosto de 2019, en el que precisó como deben proveerse los empleos de carrera en vacancia definitiva y los presupuestos para que proceda el derecho preferencial de encargo de un empleado público de carrera.

Que, la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública con ocasión de las modificaciones efectuadas por la Ley 1960 de 2019, proforieron la Circular No. 2019100000117 del 29 de julio de 2019, que en relación con los titulares del derecho a encargo señaló:

"Titulares del derecho de encargo: el encargo deberá recaer en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior, siempre que cumpla con los requisitos para su ejercicio, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

*En tal orden el área de Talento Humano o la Unidad de Personal o quien haga sus veces con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica el servidor de carrera que desempeña el empleo **inmediatamente inferior** a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite lo requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004; en ausencia de servidor con evaluación en el nivel sobresaliente, el derecho se predica respecto del servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria. Este procedimiento deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta y en caso de no encontrar un servidor que cumpla con los requisitos ya citados procederá el nombramiento provisional."*

Que, a la resolución 978 de 17 de julio de 2026, se hace necesario realizar ajustes y/o modificaciones parciales a los artículo Sexto, Octavo, Noveno, Decimo, Decimo Primero, Decimo Segundo, Decimo Tercero, y que en este sentido es necesario revocar la resolución en comento y volver a expedir el procedimiento para la provisión transitoria mediante encargo de los empleos de carrera administrativa en la secretaria de Educación del Departamento del Magdalena.

Que, la presente resolución se expide con el propósito de regular el procedimiento para el otorgamiento de encargos cuando exista pluralidad de aspirantes o candidatos que cumplan los requisitos exigidos, así como establecer criterios objetivos de desempate que garanticen la





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 - DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

transparencia, igualdad, mérito e imparcialidad en el proceso, y de dictar otras disposiciones relacionadas.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DEROGATORIA DE LA RESOLUCION 978 DE JULIO 17 DE 2026.

ARTICULO PRIMERO: Derogar en su integridad la resolución 978 de julio 17 de 2026, "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES**" en atención a los descrito en la parte considerativa de este acto administrativo.

CAPITULO II

OBJETIVO, ALCANCE, DEFINICIONES Y ASPECTOS GENERALES

ARTICULO SEGUNDO. OBJETO: Dar cumplimiento a la normativa vigente, en particular la Ley 1960 de 2019, que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y a los lineamientos establecidos para la provisión de empleos mediante la figura de encargos.

Su finalidad es garantizar la transparencia y la equidad en los procesos de provisión de encargos, la difusión pública de las vacantes, la realización de estudios técnicos sobre los perfiles de los aspirantes y la comunicación oficial de los resultados obtenidos, lo anterior, con el fin de promover la transparencia, la igualdad, la participación abierta, la confianza institucional y el respeto por los principios de mérito, legalidad, objetividad, imparcialidad y publicidad que rigen la función pública.

ARTICULO TERCERO. ALCANCE: Las disposiciones contenidas en la presente resolución aplican a los empleados públicos con derechos de carrera administrativa, ubicados en la planta de personal de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena y en la planta de personal de las Instituciones Educativas Departamentales. El propósito es garantizar el respeto de los derechos de la carrera administrativa, que estos funcionarios tengan prioridad para ocupar, mediante encargos, las vacantes que se presenten de manera temporal o definitiva en sus respectivas plantas, asegurando así el respeto a los derechos de carrera administrativa y la correcta aplicación de los procesos de provisión de empleos.

ARTICULO CUARTO. DEFINICIONES: tiene como propósito establecer con claridad el significado de los términos técnicos, jurídicos y administrativos que se emplean en esta resolución, así como precisar las abreviaturas y acrónimos utilizados. Este apartado garantiza la uniformidad en la interpretación de los conceptos, evita ambigüedades y facilita la comprensión por parte de todos los actores involucrados en la aplicación de la norma o procedimiento.





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 - DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

- a. **Aptitud o capacidad:** Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.
- b. **Carrera administrativa:** Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer, estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público (Artículo 27 de la Ley 909 de 2004).
- c. **Derechos de Carrera Administrativa:** Son aquellos que se adquieren producto de un proceso de selección meritocrático, para el acceso y permanencia en la función pública.
- d. **Encargo:** 1- Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo; 2 - situación administrativa; 3 - forma de provisión transitoria de un empleo y 4 - derecho preferencial de promoción a ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.
- e. **Escala de calificación:** La calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador.
- f. **Evaluación del desempeño:** Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.
- g. **Habilidad:** Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento.
- h. **Historia laboral:** Es una serie documental de acceso reservado custodiada por parte de los funcionarios de las oficinas de Talento Humano, en donde se conservan todos los documentos de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre un funcionario y la entidad; ésta contiene información personal o reservada que forma parte del sistema único de información de personal al servicio del Estado. El manejo de esta información debe ser conforme a la Ley y los derechos fundamentales.
- i. **Vacante definitiva:** Es el estado de aquellos empleos que se encuentran desprovistos por las causales señaladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.
- j. **Vacante temporal:** Situación administrativa en la que un empleo se encuentra transitoriamente sin ser desempeñado por su titular, debido a que este se encuentra en alguna de las situaciones administrativas previstas en la Ley, tales como vacaciones, licencias, comisiones, encargos, suspensión en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, o período de prueba en otro empleo de carrera administrativa, entre otras que impliquen la separación temporal del ejercicio de las funciones del cargo del cual es titular.
- k. **Registro público de carrera administrativa:** Es el registro que lleva la anotación formal, histórica y consecutiva, de aquellos datos relacionados con el servidor público que ha adquirido derechos de carrera en uno de los sistemas administrados por la CNSC. Para la Inscripción en el registro público de carrera administrativa, el Decreto 1083 de 201513 en su artículo 2.2.7.6 señala que: " (...) Para todos los efectos se





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

considera como empleados de carrera a quienes estén inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba no se encuentre inscritos en él (...)".

- l. **Sanciones disciplinarias:** Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y ésta se encuentra en firme.
- m. **Prueba psicométrica:** Instrumentos de evaluación psicológica que mide el comportamiento (aptitudes, habilidades y/o competencias laborales), y que han sido contruidos con base a teorías psicológicas, debidamente estandarizados y validados. Los resultados de estos se integran al proceso evaluativo de selección de personal.
- n. **Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC:** Prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales. Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente Ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.
- o. **Sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP:** Es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc., información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

ARTICULO QUINTO. ASPECTOS GENERALES: Determina los lineamientos propios de la Entidad, al tenor de lo señalado en el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015; garantizando la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia, eficacia y el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo, enunciando aspectos generales, requisitos para la designación en encargo, etapas del proceso que se llevará a cabo en la **Secretaría de Educación Departamental del Magdalena** para garantizar la efectividad del derecho preferencial de encargo de los empleados de carrera administrativa y criterios de desempate, entre otros. Como aspecto o reglas del encargo se tiene que:

- a) El encargo en empleos de carrera administrativa sólo es predicable respecto de servidores públicos titulares de derechos de carrera. Este derecho en ningún caso se extiende a servidores públicos nombrados en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza.
- b) El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente, cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, no sea posible proveerlos por dichos medios.
- c) En materia de provisión transitoria será preferente el agotamiento de la figura del encargo.
- d) El encargo constituye un derecho preferencial para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en el artículo 1º de la Ley 1960 de





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

2019 y una posibilidad discrecional que, a falta de aquellos, se podrá agotar respecto de los servidores públicos con derechos de carrera que, sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma.

- e) 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.
- f) Este procedimiento establecido para encargos en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena no es un concurso, por lo tanto, el servidor público **NO DEBE POSTULARSE** para ser encargado, sino que se trata de un procedimiento de provisión de empleos en el que se analizan las historias laborales de los servidores públicos determinando quién tiene el derecho preferente y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

CAPITULO III DESARROLLO INTERNO DE ENCARGO

ARTICULO SEXTO. PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE LOS EMPLEOS:

La provisión transitoria de empleos en la Secretaría de Educación Departamental, constará de las siguientes etapas:

1. **Socialización del proceso y oferta de empleos.** La Oficina de Talento Humano informará la realización del proceso de encargos, a través de los correos electrónicos institucionales de los empleados de carrera administrativa. Así mismo, publicará en la página web de la Secretaría de Educación Departamental la información relacionada con el proceso, indicando la identificación de los cargos de carrera administrativa que se encuentran vacantes de manera temporal o definitiva: **número o código de identificación del empleo, denominación, código, grado, dependencia, ubicación y ficha del manual del empleo público**, de tal manera que los servidores con derechos de carrera administrativa tengan la información suficiente.
2. **Estudio de Verificación de requisitos.** La Oficina de Talento Humano verificará, con sustento en la información que obre en la historia laboral de los servidores de carrera de la Secretaría de Educación Departamental quien o quienes cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:
 - a. **Ser servidor de carrera administrativa de la planta de personal** del nivel central de la Secretaría de Educación Departamental o de la Planta de personal de las Instituciones Educativas Departamentales, respectivamente, según sea la provisión del encargo.
 - b. **Cumplir los requisitos de formación académica y de experiencia contemplados en el manual de funciones vigente para el ejercicio del empleo a proveer.** El cumplimiento de requisitos mínimos de estudios y experiencia se verificará con base en la información que se encuentra en la hoja de vida del SIGEP y/o en la historia laboral que reposa en la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena.





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

- c. **Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.** Esta condición se analizará con la respectiva inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa de la CNSC o con la información que reposa en la historia laboral, por tanto, para el encargo se tendrá en cuenta el cargo del cual es titular el aspirante al encargo. Sólo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el empleo.
- d. Haber obtenido en la **última evaluación ordinaria anual** del desempeño laboral una calificación en el nivel sobresaliente. En el caso de los servidores que hayan culminado periodo de prueba y obtenida calificación satisfactoria, podrán ser considerados para el encargo de manera discrecional, siempre que cumplan los demás requisitos establecidos en la Ley 1960 de 2019, sin que ello implique prevalencia sobre quienes acrediten evaluación sobresaliente.
- e. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.** Corresponde a sanciones disciplinarias ejecutoriadas, impuestas en aplicación del Código Disciplinario Único dentro del año inmediatamente anterior a la realización del estudio para la designación del empleado bajo la figura del encargo. Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo no configuran causal para darlo por terminado, salvo que la misma implique destitución o suspensión en el desempeño de empleos públicos.
- f. **Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer.** Las aptitudes y habilidades serán evaluadas teniendo en cuenta lo definido en título 4 del capítulo 9 del Decreto 1083 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya y el manual de funciones y competencias laborales vigente.

ARTICULO SEPTIMO. ACEPTACIÓN Y MANIFESTACION DE INTERES. Los servidores públicos de carrera administrativa que aparezcan en los estudios de verificación de requisitos publicados tendrán un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la fecha y hora de publicación del estudio de verificación de requisitos para aceptar y manifestar su interés; esta manifestación se realizará a través de los correos provisionencargo@sedmagdalena.gov.co y despacho.1@sedmagdalena.gov.co. Las manifestaciones de interés recibidas fuera de este plazo no serán válidas y, en consecuencia, no se tendrán en cuenta para la continuidad del proceso de encargo.

ARTICULO OCTAVO. SOLICITUDES Y OBSERVACIONES. Los servidores públicos de carrera administrativa que se consideren afectados por el contenido del estudio de verificación de requisitos tendrán un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la fecha y hora de publicación del estudio de verificación de requisitos para presentar la respectiva solicitud de inclusión en el mismo. Solo se recibirán las solicitudes presentadas a nombre propio, no serán atendidas las solicitudes en las que se solicite la exclusión o inclusión de otro servidor distinto al interesado.





RESOLUCION No. **-1480** DE **22 SEP 2026**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

PARAGRAFO PRIMERO: Las solicitudes para la inclusión en el estudio de verificación de requisitos deberán enviarse a las cuentas de correo electrónico institucional provisionencargo@sedmagdalena.gov.co, y despacho.1@sedmagdalena.gov.co, la cual deberá contener el Objeto de la solicitud e Identificación y justificación de la solicitud de inclusión en el empleo objeto de encargo.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Secretaría de Educación Departamental del Magdalena dispondrá de veinticuatro (24) horas contadas a partir del vencimiento del término otorgado para la presentación de la observación para resolver la misma.

ARTICULO NOVENO. PUBLICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL ESTUDIO DE VERIFICACIÓN.

De presentarse solicitudes u observaciones a la publicación del estudio de verificación de requisitos y éstas sean resueltas a favor del interesado, se procederá a publicar una modificación al estudio de verificación de requisitos incluyendo a estos servidores. Con la inclusión de estos en el estudio de verificación de requisitos, se entenderá aceptada la manifestación de interés por parte del funcionario público.

ARTICULO DECIMO. VERIFICACIÓN DEL REQUISITO DE APTITUDES Y HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

Una vez se dé la firmeza del estudio de verificación de requisitos, y se tenga la relación de las aceptaciones a las manifestaciones de interés presentadas por los servidores públicos, se convocarán para la verificación del requisito de aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo a los servidores en estricto orden de prelación respecto a su empleo titular.

PARAGRAFO PRIMERO: Este requisito se validará mediante la aplicación de una prueba escrita de aptitudes y habilidades (**Prueba psicométrica**), la cual será realizada por la oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguiente a la firmeza del estudio de verificación de requisitos, para ello la Secretaría de Educación remitirá el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente del empleo a proveer, con el fin de aplicar el tipo de prueba que corresponda. La oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena remitirá a la Secretaría de Educación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas otorgadas para realizar la prueba, el análisis y descripción cualitativa de la misma. El comité evaluador se reserva el derecho de llamar a entrevista a los funcionarios, teniendo como fundamento el informe cualitativo remitido por la oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el encargo sea en vacancia temporal por un tiempo menor o igual a 2 meses, no se aplicará la prueba escrita de Aptitudes y habilidades y se tomará como fundamento para la evaluación el resultado de la última evaluación de desempeño ordinaria anual.

PARAGRAFO TERCERO: En el evento en que ninguno de los servidores públicos de carrera administrativa manifieste su interés en el encargo producto de la verificación de requisitos mínimos, o si no existe servidor público con derechos de carrera administrativa que cumpla con





RESOLUCION No. 1480 DE 22 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

los requisitos para ser encargado, el nominador podrá proveer el empleo vacante mediante nombramiento en provisionalidad.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y COMUNICACIÓN DEL ENCARGO. La Secretaría de Educación Departamental del Magdalena procederá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la entrega del informe cualitativo de Aptitudes y habilidades, a expedir y comunicar el acto administrativo de encargo al servidor público con derechos de carrera administrativa, quien contará con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación y tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA DENTRO DEL PROCESO DE ENCARGO: Para desarrollar el proceso de encargo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Participar en el proceso no implica que todas las personas puedan ser objeto de encargo, teniendo en cuenta que el número de vacantes es menor a la cantidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa.
- b. La hoja de vida del servidor público con derechos de carrera no será considerada para determinar cumplimiento de requisitos para la provisión temporal de una vacante con la misma denominación y grado del cargo que actualmente ocupa, ni en una vacante que implique desmejoramiento producto de disminución salarial.
- c. En caso de presentarse vacancia en los empleos, **Auxiliar Administrativo, código 407, Grado 10; Secretaria Ejecutiva, código 425, Grado 10;** de la planta central de cargos administrativos de la Secretaría de Educación y **Auxiliar de Servicios Generales, código 470, grado 05; Celadores, código 477, Grado 05; Conductor, código 480, Grado 05; Operario, código 487, Grado 05,** de la planta de cargos administrativos de Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento, no se abrirá proceso de encargo, teniendo en cuenta que no hay empleo inmediatamente inferior a éste y se procederá a surtir el proceso previsto para estos casos si la Administración decide proveer la vacante mediante un nombramiento provisional.
- d. Cuando exista pluralidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan los requisitos previstos en el citado artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y que se encuentren en el mismo nivel jerárquico, se aplicarán los criterios de desempate determinados en esta resolución.
- e. El encargo puede darse por terminado antes de la fecha prevista, teniendo en cuenta las causales establecidas en la Ley.
- f. Para el caso de las personas **con restricciones y/o recomendaciones de tipo médico** se solicitará concepto al funcionario responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la oficina de Talento Humano de la Gobernación del Magdalena, en el que se especifique si a la fecha siguen vigentes las restricciones y/o recomendaciones relacionadas con el desempeño del cargo, hecho que le impedirá al empleado(a) participar en los procesos de encargo por derecho preferente.





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 - DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

- g. Para garantizar la libre concurrencia en los procesos de provisión, así como la igualdad entre todos los servidores, cuando la secretaría de educación haga la publicación de los funcionarios que cumplan con la verificación de requisitos mínimos, estos, solo podrán manifestar su interés en una (1) convocatoria.
- h. Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa consultar permanentemente su correo electrónico institucional, página web y demás medios tecnológicos que se disponga para el desarrollo de los procesos de encargos.
- i. Al momento de aceptar el empleo en encargo y tomar posesión, deberá desempeñar las labores en la dependencia, ubicación geográfica y física del empleo descrito en la publicación, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la entidad, al menos que, por necesidad del servicio el Secretario de Educación disponga lo contrario.
- j. Cuando el término de duración del encargo sea superior a treinta (30) días calendario, se deben concertar nuevos compromisos para la evaluación del desempeño laboral acorde con las nuevas funciones asumidas, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 20181000006176 de 2018 de la CNSC, así como realizar la evaluación parcial del empleo que venía desempeñando.
- k. En el evento que el encargo implique cambio de sede o municipio, la entidad no asumirá los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo. Lo anterior, teniendo en cuenta que no se trata de un traslado ni de una reubicación del empleo en la planta de personal.

ARTICULO DECIMO TERCERO. COMITÉ EVALUADOR. El proceso de provisión de encargos se llevará a cabo por un comité evaluador, el cual estará conformado por el Secretario(a) de Educación Departamental, el(la) Profesional Especializado del Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y El(la) Profesional Especializado del Área de Planeación de la Secretaría de Educación. En caso de presentarse un impedimento para alguno de los integrantes, lo suplirá en el comité evaluador, el Profesional Especializado del Área de Inspección y Vigilancia.

PARAGRAFO: La secretaría técnica será ejercida por el(la) profesional universitario del área de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, el cual tendrá la responsabilidad de adelantar la revisión documental y proyectar el resultado preliminar del Estudio de verificación de cumplimiento de requisitos y de los criterios de desempates cuando se llegaren a presentar.

ARTICULO DECIMO CUARTO: CRITERIOS DE DESEMPATE. ante la pluralidad de servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan la totalidad de los requisitos exigidos por el precitado en el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, se aplicarán, en el orden señalado, los siguientes criterios de desempate:

- a) **Educación Formal adicional al requisito mínimo del empleo.** La Educación Formal es entendida como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional o superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría,





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

doctorado y postdoctorado. Se dispone que, para efectos de valoración en los procesos de encargo, la educación formal adicional al requisito mínimo exigido en el manual de funciones deberá ser **pertinente y directamente relacionada con las funciones del cargo a proveer**, de manera que contribuya al desempeño efectivo de las responsabilidades asignadas, de acuerdo con los núcleos básicos de conocimiento definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Si dos o más servidores públicos con derechos de carrera administrativa se encuentran empatados luego de la verificación de requisitos realizada por el comité evaluador, se les asignará un puntaje por la Educación Formal adicional al requisito exigido en el cargo (requisito o alternativa con el que aplica al encargo), de acuerdo con los puntajes establecidos en la siguiente tabla: (Tabla 1)

Nivel educativo	Puntaje
Técnico	5 puntos
Tecnólogo o especialización técnica	10 puntos
Profesional o especialización tecnológica	20 puntos
Especialización	30 puntos
Maestría	40 puntos
Doctorado	50 puntos

TABLA 1. Puntaje Educación Formal

PARAGRAFO: Cuando el funcionario que manifieste interés en el encargo, presente más de un título académico en el mismo nivel, se le asignará el puntaje del nivel educativo inmediatamente superior. El puntaje será acumulativo con tope máximo de 50 puntos.

- b) **Mayor experiencia relacionada o laboral (de acuerdo con lo solicitado en el manual de funciones) adicional al Requisito.** Con respecto a los puntajes que serán asignados al empleado por cada año adicional a la experiencia solicitada en el manual de funciones, se tendrán en cuenta los siguientes: (Tabla 2)

Tiempo	Puntaje
Uno (1) a Dos (2) años	20 puntos
Tres (3) a Cuatro (4) años	30 puntos
Cinco (5) a Seis (6) años	40 puntos
Siete (7) años o mas	50 puntos

Tabla 2. Puntaje Valoración Experiencia Adicional

PARAGRAFO PRIMERO: Tendrá mejor derecho al encargo el servidor público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje acumulado de los criterios de desempate **a y b**. Para el análisis de estos criterios, se tendrá en cuenta la información registrada en el SIGEP y/o en la Historia Laboral del funcionario.





RESOLUCION No. - 1 4 8 0 DE 2 2 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el marco del proceso de encargo, cuando se presenten certificaciones de experiencia o formación que generen inconsistencias o dudas sobre su validez, el área de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena realizará las **validaciones correspondientes directamente ante las entidades que expidieron dichas certificaciones**. En caso de que se confirme la no expedición del documento por parte de la entidad, la situación se remitirá a la autoridad judicial y disciplinaria competente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

- c) **Puntaje Evaluación del Desempeño.** Si después de analizados los anteriores criterios aún existen dos servidores públicos con derechos de carrera administrativa o más, que tengan el mismo derecho para el otorgamiento del encargo, tendrá mejor derecho el empleado que tenga mayor puntaje en la Evaluación Definitiva del Desempeño Laboral correspondiente al período anual u ordinario de evaluación inmediatamente anterior.
- d) De persistir el empate, tendrán mejor opción de obtener el encargo el funcionario de carrera **que pertenezcan a la misma dependencia en el que se encuentra el empleo a encargar.**
- e) De persistir el empate, **Quien hubiere sufragado en la elección inmediatamente anterior.** Para lo cual deberá aportar el certificado de votación (LEY 403 DE 1997).
- f) De persistir el empate, el **Servidor público que acredite ser víctima del conflicto.** El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, "*Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones*".
- g) Finalmente, de persistir el empate, este se dirimirá por sorteo con la presencia de todos los interesados y el profesional universitario con funciones de control interno de la Secretaría de Educación Departamental.

ARTICULO DECIMO QUINTO. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL ENCARGO. La decisión de dar continuidad o terminar los encargos corresponde a una facultad del resorte exclusivo del nominador, que debe ser ejercida con sujeción a las normas que rigen la materia. El encargo puede terminar, entre otras, por las siguientes causas:

- a. Por renuncia al encargo.
- b. Por obtención de evaluación del desempeño no satisfactoria.
- c. Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al Art. 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015.
- d. Por la pérdida de los derechos de carrera.
- e. Cuando se acepte designación para el ejercicio de otro empleo.
- f. Por la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión o destitución.
- g. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012).
- h. Por las demás causales previstas en la normatividad vigente.





RESOLUCION No. -1480 DE 22 SEP 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 978 DE 2026 Y SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA MEDIANTE ENCARGO DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Cuando se haya surtido proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad la misma cambie a definitiva, se debe hacer nuevamente el estudio de verificación de requisitos, y seguir el procedimiento establecido en esta resolución.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Cuando un servidor público con derechos de carrera administrativa se encuentre desempeñando mediante encargo otro empleo que se encuentre en vacancia definitiva o temporal, distinto a aquel sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa, y este sea provisto de manera definitiva o se termine la situación administrativa de su titular, deberá regresar al empleo del cual es titular.

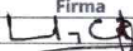
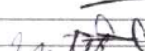
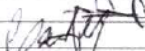
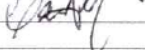
ARTICULO DÉCIMO OCTAVO. ASPECTOS NO REGULADOS. Los vacíos que se presenten en esta resolución se llenarán, en lo que corresponda, con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015, o en las normas que las modifiquen o sustituyan, así como por las circulares instructivas o criterios unificados que al respecto expida la CNSC.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente todas aquellas disposiciones de carácter reglamentario que resulten contrarias a lo aquí establecido. En ningún escenario legal sus efectos tendrán carácter retroactivo, garantizando así seguridad jurídica y plena vigencia únicamente hacia el futuro.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Santa Marta, a los _____


BETTY CECILIA HORTA MIRANDA
Secretaria de Educación Departamental

Ítem	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Hugo Dario Cantillo Mejia	Profesional Universitario Administrativa y Financiera SED	
Proyectó	Leonardo Javier Alvarez Alvis	Profesional Universitario Planeación SED	
Revisó	Margareth Mercado Perez	Profesional Especializado Administrativa y Financiera SED	
Revisó	Carlos Arredondo Mozo	Profesional Especializado (e) Asuntos Legales SED	
Revisó	José Mejía Villanueva	Profesional Especializado Planeación	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la señora Secretaria de Educación.