

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. MARCO LEGAL
5. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO
6. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ENCARGO
7. CRITERIOS DE DESEMPATE
8. CAUSALES DE PERDIDA DE ENCARGO
9. ASPECTOS A CONSIDERAR DENTRO DE PROCESO DE ENCARGO
10. RECLAMACIONES

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

## 1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la provisión de empleos de carrera administrativa que hacen parte de la planta global de personal del sector central y el personal administrativo de las instituciones educativas de la Alcaldía Municipal de Soacha, mediante encargo.

## 2. ALCANCE

Esta guía se establece a partir de la existencia de empleos de la planta global de personal vacantes en forma definitiva o temporal, comprende la verificación de requisitos exigidos para encargo, para determinar el cumplimiento de estos por parte de los servidores de carrera administrativa frente a los empleos en vacancia, la manifestación del interés de los servidores públicos de carrera administrativa para participar de los procesos de encargo ofertados frente a los cuales cumplen requisitos y culmina con la expedición del acto administrativo de encargo en los empleos vacantes.

## 3. DEFINICIONES

**CNSC:** Comisión Nacional del Servicio Civil.

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.

**SNIES:** Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

**NBC:** Núcleo Básico del Conocimiento

**ENCARGO:** El encargo ha sido concebido como. (i) instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo; (ii) situación administrativa; (iii) forma de provisión transitoria de un empleo y (iv) derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.

**Instrumento de movilidad laboral personal de los empleados que se encuentren en servicio activo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose temporalmente de las propias de su cargo.

**Como situación administrativa:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2 2 5 5.1 del Decreto 648 de 2017, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado.

**Como forma de provisión del empleo:** el encargo es un mecanismo transitorio para suplir vacancias temporales o definitivas, no sólo de empleos de carrera sino también de libre nombramiento y remoción.

**Como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa.** Para los empleados con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

En todo caso, el encargo en empleos de carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad, salvo que la entidad decida no proveer el empleo.

**ESTUDIOS:** Se entiende por estudios 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; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

• **Certificación Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión 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 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 matrícula profesional.

De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

• **Títulos y certificados en el exterior:** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y 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 (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

• Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.

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

La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

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

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

• **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

• **Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Así mismo, conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, 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 de este.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones desempeñadas.


Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período 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 entre ocho (8).

**Aptitud o capacidad:** Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.

**Habilidad:** Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan e/ aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento.

**Vacancia Temporal.** El Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.2.2, define que Vacancia temporal, hace referencia a que el empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: vacaciones, licencia, Permiso remunerado, comisión, salvo en la de servicios al interior, encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, o por estar en período de prueba en otro empleo de carrera. De igual manera cuando un titular se encuentre incapacitado o en licencia de maternidad se genera una vacante temporal.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

**Vacancia definitiva.** El Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.2.2, considera Vacancia definitiva cuando por: 1) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción, 2) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa, 3) Renuncia regularmente aceptada, 4) Haber obtenido la pensión de jubilación o vejez, 5) Invalidez absoluta, 6) Edad de retiro forzoso, 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario, 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo, 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen, 10) Orden o decisión judicial, 11) Muerte, 12) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

#### 4. MARCO JURÍDICO

El encargo se encuentra regulado por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias.

- Ley 909 de 2004 artículos 24, 25, artículo 31 párrafo 3° del numeral 5°
- Decreto 785 de 2005
- Ley 760 de 2005
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 1083 de 2015 y 648 de 2017
- Criterio unificado “PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO” de fecha 13 de agosto de 2019.

#### 5. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL ENCARGO

Para que un funcionario con derecho de carrera sea encargado, es necesario que cumpla con los siguientes requisitos:

##### 1. Cumplir los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los Empleos de Carrera Administrativa de la Entidad para ocupar el empleo vacante.

Para su verificación, la entidad deberá tener en cuenta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma definitiva temporal

La Dirección de Recursos Humanos y el Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y Cultura, al momento de realizar el estudio de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos, debe constatar con fundamento en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales cuál de los servidores de carrera reúne los estudios y experiencia requeridos para el desempeño del cargo.

##### 2. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

Para evaluar las aptitudes y habilidades de un servidor de carrera en el ejercicio de las funciones del respectivo cargo, la Dirección de Recursos y el Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y Cultura tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) Identificar las aptitudes y habilidades propias del empleo que se va a proveer, las cuales se encuentran relacionadas con las **competencias funcionales** y **comportamentales** que están establecidas en el Manual Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias de la Administración Municipal.
- b) La Dirección de Recursos Humanos y el Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y Cultura determinarán la forma, lugar y tiempo para la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades de los servidores públicos que deban practicarla, de acuerdo con los empleos frente a los cuales cumplan requisitos para encargo y la Dependencias donde se encuentra ubicado o la necesidad del servicio.

En el evento en que el empleado de carrera no presente o no supere la prueba aplicada, se entenderá que no ha cumplido con el requisito contenido en este numeral para ser encargado.

Es importante resaltar que el éxito de este proceso de evaluación depende de la correcta identificación de las aptitudes y habilidades indispensables para ejercer de forma idónea las funciones del empleo a proveer.

### 3. No tener sanción disciplinaria en el último año

El empleado de Carrera Administrativa no debe tener sanciones disciplinarias ejecutoriadas, adelantadas por la autoridad competente, en el marco del Código Disciplinario Único dentro del año anterior a la designación del encargo.

### 4. Que su evaluación de desempeño laboral sea sobresaliente

Se entiende por la calificación ordinaria y definitiva en firme, aquella obtenida en el año inmediatamente anterior, en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo, como quiera que la Ley 909 de 2004, no restringe que dicho requisito deba acreditarse exclusivamente en el empleo sobre el que se tiene titularidad.

Para el servidor con derechos de carrera que durante el periodo anual desempeñó varios empleos en la entidad, la calificación definitiva corresponderá a la sumatoria de las evaluaciones parciales que se hayan producido durante el periodo anual, ya sea en el empleo del cual es titular o aquel que desempeñe en encargo.

Enunciado lo anterior, el inciso segundo del artículo 10 de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en su última evaluación de desempeño laboral, el encargo debe recaer en aquel (servidor con derechos de carrera) que, cumpliendo con tales requisitos, tenga una calificación "Satisfactoria", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral adoptado por la entidad o el sistema tipo definido por la CNSC.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01		
		VERSIÓN	1.0		
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN			
		DD	MM	AA	
	31	07	2020		

5. El encargo recaerá en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente. (Según el orden establecido en el Decreto 785 de 2005)

Esta condición se acreditará con la información de la planta de personal, que reposa en la Dirección de Recursos Humanos y en el Área Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta el empleo del cual es titular el aspirante al encargo, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial del encargo, revisará e identificará frente a la totalidad de la planta global del sector central y administrativo de las instituciones educativas oficiales, sin distinción por dependencia, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior (**según el orden establecido en el Decreto 785 de 2005**) a aquél que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

En los casos en que el empleo inmediatamente inferior a aquél que será provisto transitoriamente, no acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, se deberá encargar al empleado que, acreditándolos, desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente (**según el orden establecido en el Decreto 785 de 2005**).

## 6. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL ENCARGO

El siguiente es el procedimiento que se debe surtir para proveer mediante encargo los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia temporal o definitiva, este último según necesidades del servicio.

### a) Apertura del proceso de encargo y divulgación

Una vez se presente la vacante definitiva o temporal en un cargo de carrera administrativa dentro de la planta global de personal y el personal administrativo de las instituciones educativas de la Alcaldía Municipal de Soacha y se decida proveer la misma, de acuerdo a las necesidades del servicio, se divulgará la existencia del proceso de encargo a través de la Intranet y/o correo electrónico por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación.

Las vacantes definitivas o temporales que se requieran proveer serán publicadas para conocimiento de los servidores públicos, con la siguiente información:

### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER:

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de cargos a proveer	Dependencia	Asignación Salarial

### REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y FUNCIONES:

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

Los requisitos del(os) cargo(s) a proveer están establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales vigente.

**b) Manifestación de interés por parte de los empleados públicos con derechos de carrera administrativa.**

La Dirección de Recursos Humanos y el Área Administrativa y Financiera después de divulgar las vacantes definitivas de carrera administrativa, remitirá comunicación a los empleados con derechos de carrera susceptibles de ser encargados por encontrarse en el grado inmediatamente inferior (**según el orden establecido en el Decreto 785 de 2005**), con el fin de que manifiesten si se encuentran interesados o no en ser encargados en la Dependencia donde existe la vacante, haciendo claridad que quien tenga el mejor derecho, una vez surtido todo el proceso de verificación y acepte ser encargado, deberá desempeñar sus funciones en la dependencia donde se encuentra asignada la vacante.

El servidor de Carrera Administrativa deberá dar respuesta a la comunicación, manifestando su interés o no de participar en el proceso de verificación de requisitos para ser encargado, a más tardar dentro del día hábil siguiente. Si dentro del plazo establecido el servidor de carrera no responde a esta solicitud, se entenderá que no está interesado en hacer parte del estudio de verificación para acceder al encargo y continuará el proceso de provisión, con el fin de suplir las necesidades de personal de las dependencias dentro de la mayor celeridad y garantizando el derecho de los demás empleados públicos de carrera administrativa.

**c) Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos**

La Dirección de Recursos Humanos y el Área Administrativa y Financiera, procederá a verificar los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004 para el (los) empleado(s) que se encuentre en el grado inmediatamente inferior (**según el orden establecido en el Decreto 785 de 2005**), con el fin de determinar si cumple o no las condiciones para ser encargado.

Se verificarán los requisitos mencionados en el numeral 5 de este documento: *“Requisitos para la designación del encargo”*.

**d) Evaluación de aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer**

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los Empleos de Carrera Administrativa, se citará a los funcionarios interesados en acceder a la vacante a proveer mediante encargo, para la aplicación de la prueba de evaluación de aptitudes y habilidades basado en las funciones y competencias comportamentales, del cargo a proveer.

**e) Conformación de los resultados de la verificación**

Realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, se designará al servidor público del cargo inmediatamente inferior con derechos de carrera administrativa, que cumpla con todas las condiciones exigidas en la citada norma y que ostenten el mejor derecho una vez aplicado los criterios de desempate establecidos en el numeral 6 de este documento.

**f) Presentación de inquietudes por parte de los servidores de carrera opcionados a encargo**



 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

Una vez realizados los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos y determinado a quien le asiste el derecho preferencial al encargo, se publicarán los resultados del estudio en la Intranet durante tres (3) días hábiles. En caso que un servidor de carrera administrativa se considere afectado con el resultado del estudio de verificación, podrá remitir sus inquietudes a la Dirección de Recursos Humanos y/o Área Administrativo y financiera mediante comunicación escrita, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del estudio.

En el evento de no existir reclamaciones dentro del término señalado, se publicará en la Intranet un aviso informativo en el cual se manifestará que “no se presentó ninguna reclamación”, publicando el listado final.

En caso contrario, las reclamaciones presentadas serán objeto de análisis y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación serán resueltas. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado final con las modificaciones que hubiere lugar.

Contra el listado final publicado no procede ninguna reclamación.

**g) Acto administrativo de encargo o de nombramiento provisional**

Vencido el término de publicación del listado definitivo la Dirección de Recursos Humanos elaborará el acto administrativo de encargo y será remitido con los soportes correspondientes para la firma y numeración a la autoridad encargada.

**7. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Ante la pluralidad de servidores públicos con derecho de carrera administrativa que cumplan la totalidad de los requisitos exigidos por la norma y se presente empate, se aplicarán, en el orden señalado, los siguientes criterios:

- a)** El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).

TIEMPO	PUNTAJE
Uno (1) a dos (2) años	10 PUNTOS
Tres (3) a cuatro (4) años	15 PUNTOS
Cinco (5) a seis (6) años	20 PUNTOS
Siete (7) o más años	25 PUNTOS

Tabla 1. Puntaje Valoración Experiencia Adicional

Las certificaciones que reposen en el expediente laboral del empleado público de Carrera Administrativa, deben contener los requisitos previstos por el Decreto 1083 de 2015 y demás normas compiladas en el mismo.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

- b)** Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c)** Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d)** El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e)** El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, de acuerdo a la siguiente puntuación.

Nivel Educativo Puntaje	Puntaje
Bachiller	10 PUNTOS
Técnico	15 PUNTOS
Tecnólogo o Especialización Técnica	20 PUNTOS
Profesional o Especialización Tecnológica	25 PUNTOS
Especialización	30 PUNTOS

Tabla 1. Puntaje Valoración Educación Formal

Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera que obtenga mayor puntaje. Para el análisis de este criterio, se tendrá en cuenta la información que reposa en el expediente laboral.

- f)** 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)** El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h)** El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 403 de 1997.
- i)** De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

## 8. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL ENCARGO

El encargo se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- a. Por renuncia al encargo.
- b. Por resultado no satisfactorio de la Evaluación del Desempeño Laboral.

 Alcaldía Municipal de Soacha	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	CÓDIGO	TH02-P01-L01	
		VERSIÓN	1.0	
	<b>LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO</b>	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
	31	07	2020	

- c. Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al Decreto 1083 de 2015.
- d. Por la pérdida de los derechos de carrera administrativa.
- 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 Decreto 1083 de 2015. h. Por las demás causales previstas en la normatividad vigente

## 9. ASPECTOS A CONSIDERAR DENTRO DEL PROCESO DE ENCARGO

Participar en el proceso no implica que todos los servidores puedan ser objeto de encargo, teniendo en cuenta que el número de vacantes es menor a la cantidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa.

Al presentarse la situación que ninguno de los servidores de carrera administrativa a los que asiste el derecho preferencial al encargo según el estudio de verificación acepte el mismo, o si no existe empleado con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado, el nominador podrá acudir al nombramiento en provisionalidad.

## 10. RECLAMACIONES

Siendo el derecho a encargo un derecho preferencial del empleado de carrera que cumpla con los presupuestos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, este derecho puede exigirse mediante reclamación laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 760 de 2005.

Teniendo en cuenta lo anterior, una vez expedido el acto administrativo de encargo, se publicará en la página web de la Alcaldía Municipal de Soacha, con el fin que dentro de los (10) diez días hábiles siguientes el servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo interponga escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, atendiendo para ello los requisitos establecidos en el Título I del Decreto Ley 760 de 2005 (artículos 4 y 5).

Contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual deberá ser presentada ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, conforme con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

En cuanto al efecto para el trámite de las reclamaciones, debe decirse que éstas, se tramitarán en el efecto suspensivo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA.

En la decisión de la reclamación en segunda instancia, si la Comisión Nacional del Servicio Civil encuentra que existió vulneración del derecho preferencial a encargo del reclamante, revocará la decisión de la Comisión de Personal de la entidad y ordenará a la respectiva Unidad de Personal efectuar nuevamente el estudio de requisitos que determine en qué servidor de carrera debe recaer el derecho preferencial de encargo.



Alcaldía Municipal de Soacha

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

**LINEAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MEDIANTE ENCARGO**

CÓDIGO TH02-P01-L01

VERSIÓN 1.0

FECHA DE APROBACIÓN

DD MM AA

31 07 2020

<sup>i</sup> Alcover de la Hera. CM. (2004). introducción a la psicología del trabajo

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	31 DE JULIO DE 2020	Versión Inicial Aprobó. Claudia Mireya Castro Rey – Directora de Recursos Humanos Revisó. Adriana Astrid Sierra - DRH. Elaboró. María Isabel Leuro – DRH