

 	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-GU-007
		VERSIÓN: 5
	GUÍA PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS	Vigente a partir de: 14/Ago/2023

1. OBJETO

Establecer orientaciones para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera de la planta de empleos del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa o nombramiento provisional, según aplique. de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, modificada parcialmente por la Ley 1960 de 2019, así como los lineamientos del Criterio Unificado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo" del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y las demás normas reguladoras.

2. ALCANCE

Esta guía aplica para los empleos de carrera administrativa, y a los servidores que cumplan con los requisitos para ser encargados o particulares para ser nombrados en provisionalidad, en vacantes temporales o definitivas, establecidos en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Inicia con la identificación de las vacantes a proveer y termina con la terminación de encargos.

3. DEFINICIONES

3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA

3.2. CNSC

3.3. ENCARGO

3.4. VACANTE DEFINITIVA

3.5. VACANTE TEMPORAL

4. CONDICIONES GENERALES

A través de la Ley 909 de 2004 se establecieron las normas que regulan la carrera administrativa, el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), y la gerencia pública, igualmente dicha norma previó disposiciones relacionadas con capacitación, evaluación del desempeño, causales de retiro del servicio, reformas a las plantas de personal, entre otros.

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 498 de 2020, previó el orden de provisión definitiva de los empleos de carrera, correspondiendo el cuarto lugar, a los elegibles que ocupen lugares de mérito en las listas que para el efecto conforme la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, previa realización de los concursos de méritos que se realicen de manera pública y abierta.

Al respecto la CNSC emitió el Criterio Unificado - Provisión de Empleos Públicos Mediante Encargo y Comisión Para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período del 13 de agosto de 2019, mediante el cual unifica los lineamientos para dicha situación administrativa.

Así pues y como forma transitoria de provisión de empleos, mientras se da lugar a la provisión definitiva atendiendo las causales establecidas en la norma, resulta procedente la provisión mediante encargo de servidores con derechos de carrera administrativa, y a falta de estos, la vinculación mediante nombramientos de carácter provisional. Esta forma de provisión de empleos se realiza hasta tanto sea posesionada la persona que ganó el concurso de méritos o hasta tanto dure la situación administrativa del titular en caso que el empleo objeto de provisión se encuentre en vacancia temporal.

La provisión de empleos está regida por la siguiente normatividad:

a. Constitución Política de Colombia. Artículo 125: "Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos. Se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.)".

Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se

fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".

Artículo 5º: "En caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del cargo o la celebración del contrato, se procederá a solicitar su revocación o terminación, según el caso, inmediatamente se advierta la infracción (.)".

Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

Decreto Ley 760 de 2005 "Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones".

Decreto 2842 de 2010 "Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004". "Artículo 11º. "(.)Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda. La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quien haga sus veces. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública (.)"

Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Decreto Nacional 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

Decreto Nacional 815 de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".

Ley 1960 de 2019 "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".

Circular No. 0117 del 29 de julio de 2019 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. "Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos".

Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período".

Decreto Nacional 498 de 2020 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública".

Acuerdo 370 de 2020 Comisión Nacional del Servicio Civil "Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas y las Reclamaciones de competencia de la CNSC".

LINEAMIENTOS GENERALES DEL ENCARGO.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, el encargo se define como el derecho que tienen los servidores públicos de 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 o no de las funciones propias de su cargo, esta situación administrativa se predica entonces del ejercicio de empleos de nivel y/o grado superior al empleo del cual el servidor público es titular.

De esta manera, no es procedente, efectuar encargos para el desempeño de empleos del mismo nivel y grado salarial del cual se ostenta los derechos de carrera.

En el caso en que se dé un encargo en un nivel jerárquico superior, aun cuando la asignación salarial sea menor, el encargo es procedente. Sobre el particular el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto No. 20216000265611 del 26 de julio de 2021, con relación a la diferencia salarial en situación de encargo que implique cambio de nivel jerárquico del servidor público ha señalado: "Así entonces, y en criterio de esta Dirección Jurídica, no se presenta una desmejora en la situación laboral del empleado del nivel técnico que pretende ocupar mediante la situación administrativa de encargo un empleo del nivel profesional, el cual presenta como asignación salarial una suma menor al empleo en el cual se encuentra nombrado, **toda vez que el empleado encargado, de manera libre y expresa acepta y se posesiona del mismo, a sabiendas de la remuneración que percibe al momento de posesionarse en el empleo.**" (Resaltado propio)

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019 y en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 y adicionado por el Decreto 815 de 2018, los siguientes son los lineamientos generales que aplican al procedimiento de encargos:

- a) El encargo en empleos de carrera solo se predica respecto de servidores públicos titulares de derechos de carrera. En ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
- b) El encargo en empleos de carrera administrativa en vacantes definitivas será procedente previo agotamiento del orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 498 de 2020.

c) Solo cuando no sea posible proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.

Por lo anterior, una vez realizado el estudio de requisitos en todos los niveles jerárquicos inferiores del empleo vacante, sin que se haya encontrado el perfil, el mismo será provisto a través del nombramiento en provisionalidad.

5. DESARROLLO

ORIENTACIONES PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

Una vez generada la vacante definitiva o la vacante temporal y en caso de determinar su provisión para suplir las necesidades del servicio, el Grupo de Talento Humano, procederá a adelantar los pasos dispuestos en la presente guía:

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES A PROVEER

Se identificará en la planta de personal la necesidad de provisión de vacantes definitivas o temporales a través de la figura del encargo como provisión transitoria, el cual constituye un derecho preferencial para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos exigidos en las normas de carrera.

Nota: En caso de que existan vacantes definitivas a proveer en forma transitoria, se adelantará el procedimiento ordenado en el parágrafo 2 del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, informando a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para identificar las listas de elegibles vigentes, y adelantando las publicaciones de rigor en la página web de la entidad.

5.2. ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, el Grupo de Talento Humano revisará e identificará frente a la totalidad de la planta de empleos de la Entidad, sin distinción por dependencia o ubicación geográfica el o los servidores públicos que acrediten los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, que establece:

"Artículo 24. 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 del 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. (.)."

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 denominado "Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo". y/o aquellos documentos expedidos por entidad competente que lo modifiquen, adicionen o complementen.

De acuerdo con lo expuesto, el MINCIT revisará los siguientes aspectos

5.2.1 Cumplimiento de los requisitos para el desempeño del empleo

Se verificará que el servidor de carrera administrativa cumpla con los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo objeto de provisión transitoria.

Esta verificación se realizará con base en la información de la hoja de vida que reposa en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP), con corte a la fecha determinada en la publicación de la oferta de empleos objeto de provisión mediante encargo.

Lo anterior de conformidad con la Ley 190 de 1995 que en el artículo 3° indica "La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento." Teniendo en cuenta lo expuesto y conforme a lo indicado en el Decreto 2842 de 2010, cada servidor público de la Entidad debe mantener actualizada la información de su hoja de vida en el SIGEP.

5.2.2 Desempeñar el empleo inmediatamente inferior

Se realizará la revisión e identificación de los servidores de carrera que desempeñen en titularidad los empleos inmediatamente inferiores a aquel que será provisto transitoriamente y que acrediten los requisitos establecidos normativamente. En el análisis se incluirán empleos en orden sucesivo y descendente cuando corresponda, en la medida que no existan servidores con derecho preferencial, o que existiendo no acepten el encargo.

Para tal efecto, el Grupo de Talento Humano tomará en consideración el cargo base en el cual se encuentra inscrito en

carrera el (la) empleado(a) y atenderá lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil en Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, a saber:

"En tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación 'Sobresaliente' en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor **que en el mismo nivel jerárquico** cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación 'Satisfactoria', procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación 'Sobresaliente' en la evaluación de dicho periodo de prueba o, en su defecto, una calificación 'Satisfactoria'.

Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, a que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente **el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo**" (el destacado no es del texto original).

5.2.3 Obtener calificación sobresaliente en la última evaluación del desempeño

Se realizará la verificación de la calificación ordinaria y definitiva del desempeño laboral - EDL del año inmediatamente anterior del empleo del cual es titular el servidor de carrera o del que se encuentre desempeñando en encargo.

Según lo dispone la CNSC en el Criterio Unificado, "para el servidor con derechos de carrera que durante el período anual desempeño 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".

Las evaluaciones en periodo de prueba serán tenidas en cuenta una vez se constate que no existen servidores(as) de carrera administrativa con calificación ordinaria y definitiva del desempeño laboral - EDL del año inmediatamente anterior, conforme se indicó en el numeral 5.2.2.

5.2.4 No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año

El Grupo de Talento Humano llevará a cabo la verificación de las sanciones disciplinarias de los(as) servidores(as) de carrera administrativa, a través de la solicitud que para el efecto realice al Grupo de Juzgamiento Disciplinario.

No podrán participar los(as) servidores(as) que hayan sido sancionados(as) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al que se lleve a cabo el proceso de encargos, siempre y cuando la sanción disciplinaria se encuentre en firme.

5.2.5 Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer

De acuerdo con lo previsto por la CNSC en el Criterio Unificado, este requisito permite evaluar de forma objetiva y soportada en evidencias las aptitudes y habilidades de los(as) servidores(as) que integran la planta de personal, con el fin de determinar quiénes reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto.

Así pues, la CNSC estableció las siguientes definiciones:

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

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

De igual forma, la Entidad mencionada definió las siguientes recomendaciones técnicas para verificar el cumplimiento de este requisito:

"Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas. Algunos de los métodos que pueden usarse para recolectar estas evidencias son: a) pruebas psicométricas; y b) nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral, siempre que tales compromisos incluyan las conductas asociadas establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben coincidir con las aptitudes y habilidades que se definieron para el cargo a proveer".

Teniendo en cuenta lo señalado en el criterio, la entidad utilizará como herramienta para evidenciar las aptitudes y habilidades de los servidores, el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales registrado en la última evaluación ordinaria del desempeño laboral en firme.

NOTA: La entidad adelantará las gestiones pertinentes para contar con la herramienta de aplicación de pruebas que permitan determinar el desarrollo de competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico establecidas en el Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, la cual, una vez adquirida, se implementará en el proceso de encargos.

NOTA: En caso de que no existan servidores(as) públicos que cumplan con los requisitos del encargo, en el grado inmediatamente inferior; el análisis continuará de manera sucesiva y descendente de conformidad con lo indicado en el

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos mínimos antes descritos, se procederá con el análisis de los criterios de desempate frente a cada empleo para determinar el puntaje a asignar por criterio y en consecuencia establecer un posible orden de elegibilidad de los servidores habilitados.

Esta verificación se realizará igualmente con base en la información de la hoja de vida que reposa en la versión más actualizada del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP).

Los criterios de desempate a aplicar son los descritos a continuación, los cuales serán utilizados en estricto orden sucesivo y excluyente:

5.3.1 Experiencia Relacionada Adicional

Se designará al(la) servidor(a) con derechos de carrera administrativa que acredite **mayor puntaje** conforme a la experiencia relacionada **adicional** al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en el SIGEP conforme se indicó en el numeral 5.2.1.

De acuerdo con lo indicado en el concepto 061421 de 2021 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la experiencia relacionada es "...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.

(.)

. lo que significa que el empleado deberá acreditar haber desempeñado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado." Subrayado fuera de texto

En concordancia con lo anterior y en el marco de la aplicación de la presente guía, para la valoración de experiencia se entenderá como relacionada aquella acreditada en asuntos o temas o áreas funcionales directamente relacionadas con el propósito principal del empleo objeto de provisión

El puntaje que se tendrá en cuenta es el siguiente:

EXPERIENCIA RELACIONADA ADICIONAL	
Experiencia adicional entre 1 y 5 años	5 puntos
Experiencia adicional entre 6 y 10 años	15 puntos
Experiencia adicional entre 11 y 15 años	20 puntos
Experiencia adicional entre 16 y 20 años	30 puntos
Experiencia adicional de 21 años o más	40 puntos

5.3.2 Títulos académicos adicionales

Se designará al(la) servidor(a) con derechos de carrera administrativa que acredite **mayor puntaje** conforme a los títulos académicos de educación formal **adicionales** al requisito mínimo exigido para el cargo objeto del encargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en el SIGEP conforme se indicó en el numeral 5.2.1.

Se otorgará puntaje por acreditación de título de educación formal adicional que se encuentre clasificado dentro de los Núcleos Básicos de Conocimiento NBC contemplados en el requisito de formación académica establecido para el respectivo empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Los puntajes serán acumulables de acuerdo a lo indicado para cada uno de los niveles jerárquicos como se indica a continuación:

Nivel Asistencial:

TITULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Técnico	10 puntos
Especialización Técnica	15 puntos
Tecnólogo	20 puntos
Especialización Tecnológica	25 puntos
Profesional	30 puntos

Nivel Técnico:

TITULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Técnico	10 puntos
Especialización Técnica	15 puntos
Tecnólogo	20 puntos
Especialización Tecnológica	25 puntos
Profesional	30 puntos
Especialización Profesional	35 puntos

Nivel Profesional y Asesor:

TITULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Profesional	30 puntos
Especialización profesional	15 puntos
Maestría	30 puntos
Doctorado	40 puntos

5.3.3 Permanencia mínima en encargos anteriores

El Grupo de Talento Humano verificará la historia laboral con el fin de determinar si los servidores que se encuentran en condición de empate han sido encargados en el último año anterior al inicio del cronograma del proceso. Aquel servidor que haya permanecido en el empleo en encargo, por un período mínimo de seis (6) meses, será favorecido con la asignación del empleo objeto del proceso.

Este criterio no será aplicable cuando la terminación del encargo haya obedecido a causales ajenas a la voluntad del servidor público.

NOTA: Este criterio se aplicará siempre y cuando todos los empatados hayan ostentado un encargo, de lo contrario, se obviará y se procederá a partir del numeral 6.4 de la presente guía.

5.3.4 Educación para el trabajo y el desarrollo humano y Educación Informal.

Se asignará puntaje de acuerdo con el número total de horas certificadas de educación que corresponda a temáticas relacionadas con el propósito principal y funciones del empleo objeto de encargo, y que se haya realizado en los últimos diez (10) años contados hasta la fecha de publicación de la oferta de encargos, así:

NUMERO TOTAL DE HORAS DE EDUCACION CERTIFICADAS	PUNTAJE
50 o menos	2 puntos
51-100	5 puntos
100-150	10 puntos
151-200	15 puntos
201-250	20 puntos
251-300	25 puntos
301-350	30 puntos
351-400	35 puntos
401-450	40 puntos
451-500	45 puntos
501 o más	50 puntos

5.3.5 Pertener a la misma dependencia.

De persistir el empate se designará al (la) servidor(a) cuyo empleo en el cual tenga derechos de carrera pertenezca a la misma dependencia en la que se presenta la vacante a proveer, lo anterior de acuerdo con las opciones fijadas en el Criterio 13082019 de la CNSC, y atendiendo a los principios de Gestión del Conocimiento.

5.3.6 Mayor antigüedad en la Entidad

De continuar el empate, tendrá la prioridad el servidor que acredite mayor antigüedad de servicios prestados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5.3.7 Participación en instancias institucionales

De persistir el empate, se designará al servidor (a) público (a) que pertenezca a alguna de las instancias de participación institucional, elegido por votación y/o en representación de los empleados.

5.3.8 Sorteo

Si persiste el empate, se decidirá por suerte por medio de balotas en presencia de pluralidad de servidores públicos de la entidad entre ellos de la Oficina de Control Interno y de la Comisión de Personal.

5.4 PUBLICACIÓN PROCESO Y RESULTADO DE ENCARGOS

Una vez realizada la verificación de la totalidad de requisitos para encargo, aplicación de criterios de desempate y establecido el listado de servidores aptos para ser encargados en cada uno de los empleos vacantes objeto de provisión, en estricto orden descendente se realizarán las siguientes actividades:

COPIA CONTROLADA

ACTIVIDAD	PLAZO	OBSERVACIONES
<p>1. Publicación de empleo a proveer en encargo y listado de servidores habilitados, con la inclusión del puntaje asignado por criterios de desempate</p> <p>2. Recepción de observaciones y/o solicitudes de revisión.</p>	<p>N/A</p> <p>Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del listado de servidores habilitados para el encargo.</p>	<p>El grupo de talento humano publicará en la Mintranet o herramienta que haga sus veces, la información de los cargos a proveer, indicando su propósito principal, funciones, requisitos de estudio, experiencia y actividades, junto con el listado de servidores habilitados para optar por el encargo en el cual se encontrará la aplicación de los criterios de desempate y demás etapas del proceso de provisión de empleos</p> <p>Los servidores que así lo deseen remitirán sus solicitudes a través de correo electrónico dirigido al Grupo de Talento Humano.</p>
<p>3. Análisis de observaciones y ajuste del listado de servidores habilitados y publicación del listado de servidores habilitados</p>	<p>Cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo de recepción de observaciones.</p>	<p>El Grupo de Talento Humano revisará, analizará y realizará los ajustes a que haya lugar. Asimismo, se hará la publicación del listado de servidores habilitados.</p>
<p>4. Presentación de manifestaciones de interés</p> <p>4.1 Indicación de prelación de empleos (Para quienes manifiesten interés en más de un empleo)</p>	<p>Tres (3) días hábiles siguientes vencimiento del plazo anterior.</p>	<p>Los servidores interesados deberán remitir al Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico su manifestación de interés para ser encargado.</p> <p>Cada servidor(a) podrá postularse para el o los empleos de su interés, que en cualquier caso deben corresponder a empleos para los que se encuentre habilitado(a) de nivel y/o grado superior al empleo en el cual ostenta derechos de carrera administrativa. Igualmente, los servidores que no estén interesados en ser encargados deberán expresarlo.</p> <p>Con el fin de garantizar los principios que rigen el ejercicio de la función pública, principalmente los principios de eficacia, economía y celeridad, el (la) servidor(a) que no allegue su manifestación de interés, no será tenido(a) en cuenta para la provisión.</p> <p>En caso de que un servidor, se encuentre interesado en dos (2) o más alternativas de encargo, deberá informar junto con su postulación al Grupo de Talento Humano mediante correo electrónico, el orden de preferencia de estos. Lo anterior, implica que en caso de que sea elegido en el mismo, no habrá lugar a modificación de la elección una vez expedido el acto administrativo de encargo.</p>
<p>5. Publicación del listado definitivo de los servidores aptos para ser encargados, de acuerdo con la manifestación de interés.</p>	<p>N/A</p>	<p>Una vez vencido el plazo anterior, el Grupo de Talento Humano publicará el listado definitivo de aquellos servidores que cumplen con los requisitos para ser encargados conforme la normativa vigente, quienes manifestaron su interés.</p>

COPIA COMPROBADA

5.5. EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

Se expedirán las resoluciones de encargo de aquellos(as) servidores(as) que hayan presentado su manifestación de interés y que una vez surtidos los criterios de desempate resulten favorecidos en orden descendente.

Las resoluciones de encargo serán publicadas, de manera que los(as) servidores(as) que consideren vulnerado su derecho preferencial a ser encargados puedan presentar sus reclamaciones contra el acto lesivo, así:

5.5.1. Reclamación En Primera Instancia

El (la) servidor(a) de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal a través del correo electrónico o a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad y dirigido al Grupo de Talento Humano, área que tiene a cargo la Secretaría Técnica de dicho organismo.

La reclamación debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de encargo. Esta reclamación debe incluir la siguiente información, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, a saber:

- a) Órgano al que se dirige.
- b) Nombres y apellidos completos del (la) peticionario(a) y de su representante o apoderado(a), si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- c) Objeto de la reclamación.
- d) Razones en que se apoya.
- e) Pruebas que pretende hacer valer.
- f) Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- g) Suscripción de la reclamación.

Siguiendo lo ordenado en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, en caso de no presentarse la reclamación conforme a los requisitos transcritos, la Comisión de Personal procederá a archivar la solicitud mediante acto administrativo, frente al cual procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Presentada la reclamación en términos y luego de verificar los requisitos para su admisión, la Comisión de Personal procederá a revisarla a efectos de determinar si hubo o no vulneración del derecho preferencial a encargo.

Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo cuando sea resuelta la reclamación, sin que haya lugar a que se suspenda el trámite de encargos de los demás empleos del proceso.

Finalmente, se aclara que siguiendo lo dispuesto en la Cartilla de la CNSC de Comisiones de Personal, "las decisiones en sede de reclamación de primera instancia que no hayan sido impugnadas ante la CNSC, cuando a ello hubiere lugar, y las proferidas por esta entidad, serán de obligatorio cumplimiento. Para el efecto, la administración contará con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de su notificación".

5.5.2 Reclamación En Segunda Instancia

Contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, ante la Comisión de Personal, órgano que deberá remitirla a la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición anexando el expediente debidamente foliado en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 379 de 2020 expedido por la CNSC, dicha remisión podrá hacerse utilizando medios físicos o electrónicos.

Las reclamaciones deberán igualmente cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005.

5.6. COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

El acto administrativo será comunicado al (la) servidor(a) encargado(a) en los términos dispuestos en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, que establece:

"Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo".

El (la) servidor(a) contará con diez (10) días hábiles para aceptar la designación y otros diez (10) días hábiles para posesionarse en encargo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.7 ibidem.

Será obligación del (la) servidor(a), hacer entrega de los asuntos a su cargo antes de posesionarse en el empleo para el cual fue encargado.

5.7. CUBRIMIENTO DE VACANTES CON NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

Las vacantes que no cuenten con servidor(a) con derecho preferencial a ser encargado(a) o que habiendo este no presente manifestación de interés o no acepte la designación, serán cubiertas con nombramientos provisionales con base en lo establecido en los artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y demás normatividad y jurisprudencia que sea aplicable.

La oferta de estas vacantes será publicada en la página web del Ministerio y en la Mintranet o herramienta que haga sus veces.

5.8. TERMINACIÓN DE ENCARGOS

La terminación de encargos procederá mediante resolución motivada cuando se presente alguna de las siguientes situaciones, indicadas en el Criterio Unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019:

a) 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 Decreto Nacional 498 de 2020, a saber:

"1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad".

- b) Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
- c) La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
- d) La renuncia del empleado al encargo.
- e) La pérdida de derechos de carrera del encargado.
- f) Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

El hecho que se haya surtido el proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad a la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. En este caso se procederá a verificar el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 498 de 2020 y de no ser posible la provisión definitiva, se continuará con el encargo realizado. Cuando el titular de la vacancia temporal regrese al cargo, el encargado deberá reintegrarse al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa en la ubicación original.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	01/Oct/2015	Creación del documento.
1	30/Mar/2016	Se ajusta el objetivo de la guía, se corrige error de transcripción del Decreto 210 de 2003. Se ajusta numeral 5.2 y 5.4.
2	17/Dic/2018	Se actualizan actividades de la guía
3	11/Mar/2019	Se actualizan actividades de la guía
4	24/Feb/2023	Se modifica todo el contenido de la guía, enriqueciendo el contenido del documento
5	10/Ago/2023	Se modifican los numerales 5.4.7 Participación en instancias institucionales, numeral 5.7. PUBLICACIÓN PROCESO Y RESULTADO DE ENCARGOS cuadro de actividades.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	CAMILO ALFREDO DAJOME NAVARRO	Nombre:	LUISAFERNANDAPARRANORATO	Nombre:	LUISAFERNANDAPARRANORATO
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	Cargo:	Coordinador(a) Grupo Talento Humano
Fecha:	14/Ago/2023	Fecha:	14/Ago/2023	Fecha:	14/Ago/2023

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

COPIA CONTROLADA