


		PROCEDIMIENTO PARA PROVISION DE EMPLEOS MEDIANTE ENCARGOS			
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Secretaría General-GIT Talento Humano		Código: PD-TH-13	Versión: 02	Publicado: 20-11-2023	
1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO		Establecer los lineamientos para encargar a los funcionarios de carrera administrativa en cargos vacantes de la planta de personal de la ART, con el fin de garantizar el derecho preferente cuando se generen vacantes temporales o definitivas atendiendo la normatividad legal vigente.			
2. ALCANCE		Aplica a los funcionarios de la ART que se encuentran en carrera administrativa. No incluye los encargos de los cargos de libre nombramiento y remoción debido a que son potestativos del nominador. Inicia con la identificación de las vacantes que se van a proveer mediante encargo y finaliza con el nombramiento del encargo y la posesión.			
3. DEFINICIONES		<ul style="list-style-type: none"> Encargo: es una situación administrativa que tiene como propósito la provisión de vacantes temporales o definitivas: Vacancia Definitiva: Se considera que un empleo está vacante definitivamente por: renuncia regularmente aceptada, declaratoria de inexistencia, destitución, revocatoria del nombramiento, invalidez absoluta del empleado que lo desempeña, por retiro del servicio civil con pensión de jubilación o de vejez, traslado o ascenso, declaratoria de nulidad del nombramiento, declaratoria de vacante en los casos de abandono del cargo, muerte del empleado, mandato legal. Vacancia Temporal: se presenta cuando los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. Se produce vacancia temporal. Nombramiento Provisional: Se da el nombramiento provisional cuando se provee una vacante definitiva, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. Carrera Administrativa: Sistema dispuesto por el Estado cuyo principal eje es el Mérito. Tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. 			
4. CONDICIONES GENERALES		<p>a) Ley 1960 de 2019:</p> <p>- ARTÍCULO 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así: 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. Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.</p> <p>PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.</p> <p>b) De igual manera el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015 establece la "Provisión de las vacancias temporales. Las vacancias temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo."</p> <p>c) Acto seguido el Decreto 648 de 2017 en el artículo 2.2.5.4.7 dispone en relación al encargo, que "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 o no de las propias de su cargo..."</p> <p>d) Adicional a lo arriba expuesto la CNSC la circular 0003 de 2014 dispone que "... si bien las entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento en provisionalidad, deben en todo caso salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9 del Decreto 1227 de 2005 o en la reglas especiales de cada régimen específico, con el fin de proveer esas vacantes." Subrayado fuera de texto. Para la Agencia de Renovación del Territorio -ART, es fundamental hacer efectivo el derecho preferencial de encargo estableciendo un procedimiento que de cumplimiento a los presupuestos normativos.</p> <p>e) POLÍTICAS DE OPERACIÓN</p> <p>a) El encargo en empleos de carrera solo es predicable respecto de servidores titulares de derechos de carrera. No se extiende a empleados provisionales.</p> <p>b) En el caso de las vacantes transitorias definitivas o temporales, será preferente agotar la figura del encargo.</p> <p>c) Para adelantar el proceso de encargo se deben verificar previamente los requisitos previstos en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, y el cumplimiento de los criterios de evaluación adoptados por la Agencia, conforme al procedimiento para escoger el candidato para el encargo.</p> <p>d) Cuando se haya agotado el procedimiento del encargo sin que se hubiese podido suplir por este medio, se podrá adelantar el nombramiento provisional.</p>			
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar los cargos que se van a proveer mediante encargo	La coordinación del GIT de Talento Humano genera un informe de las vacantes de la planta de personal dirigido a la Secretaría General con el fin de determinar los cargos que se requieren proveer por necesidades del servicio.	Coordinación del GIT de Talento Humano	No aplica	Informe de vacantes para encargo y Correo electrónico
2	Revisar y presentar a la Dirección General el informe de vacantes para encargo	Cada vez que se presente una vacante para encargo, la Secretaría General revisa que el informe de vacantes de la planta de personal para encargo sea consistente con las necesidades de la entidad. Si esta conforme pasa a la siguiente actividad, si no se devuelve para ajustes.	Secretaría General		Informe de Vacantes para encargo revisado
3	Decidir y aprobar el proceso de encargos	La Secretaría General informa a la Dirección General las vacantes que existen dentro de la planta de personal para que decida si se proveen mediante encargos. Si se acepta la provisión mediante encargos, continúa con la siguiente actividad, en caso contrario finaliza el procedimiento.	Director general	No aplica	Correo electrónico / Memorando
4	Publicar las vacantes para encargo	Una vez se aprueba el proceso de encargo, se publican las vacantes para encargo para la respectiva postulación de los servidores de carrera administrativa.	Coordinación del GIT de Talento Humano	No aplica	Correo electrónico con formulario de registros de postulación
5	Verificar los requisitos mínimos para el encargo	Superada la etapa de postulación se verifica el cumplimiento de requisitos mínimos para el encargo y se publican los resultados. Para los funcionarios que cumplen requisitos continúa la siguiente actividad; para los que no cumplen se termina el proceso. Nota: en el caso que ninguno de los postulados cumplan los requisitos mínimos o en caso de que nadie se postule, se agota el proceso de encargo.	Coordinación del GIT de Talento Humano		Formato "Verificación de requisitos para nombramientos y encargos" Publicación de resultados
6	Aplicar la prueba de aptitudes y habilidades para el encargo	Validados los requisitos mínimos, la coordinación de Talento Humano genera y aplica un instrumento de evaluación de aptitudes y habilidades los aspirantes al encargo, de acuerdo con los parámetros indicados por la dependencia donde se encuentre la vacante.	Coordinación del GIT de Talento Humano Dependencias ART	No aplica	Instrumento de evaluación aplicado

7	Publicar resultados	Se publican los resultados de la prueba para el encargo. Los aspirantes de considerarlo pertinente podrán realizar sus reclamaciones. Superada la etapa de reclamación, continúa la siguiente actividad. Nota: En caso de un empate se aplicarán los criterios de desempate (mayor calificación en carrera administrativa en la última calificación). De persistir el empate se hará sorteo.	Coordinación del GIT de Talento Humano	No aplica	Publicación de resultados Informe de desempate
8	Proyectar acto administrativo de encargo	Surto el procedimiento anterior se proyecta acto administrativo de encargo para la firma del Director General	Coordinación del GIT de Talento Humano	No aplica	Proyecto de Acto administrativo
9	Revisar el proyecto de acto administrativo	Una vez proyectado el acto administrativo, la Secretaría General lo revisa de manera previa a la firma del Director General. Si está conforme pasa a la siguiente actividad; de lo contrario regresa a la actividad anterior.	Secretaría General		Proyecto de Acto administrativo revisado
10	Firmar el acto administrativo	El Director General firma el acto administrativo de encargo y se notifica al funcionario para proceder con la posesión.	Director general	No aplica	Acto administrativo firmado y notificado
11	Realizar la posesión del funcionario	La posesión del funcionario se realiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Vinculación y Retiro de personal" y se ingresa a la novedad en aplicativo de nómina de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Situaciones administrativas".	Director general	No aplica	Acta de posesión

6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA	Provisión de vacantes en encargo
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS	1. Caracterización del proceso. 2. La ley 1960 de 2019 3. Ley 909 de 2004 4. Formato "Verificación de requisitos para nombramientos y encargos" 5. Procedimiento Vinculación y Retiro de Personal 6. Procedimiento Situaciones Administrativas 7. Instrumento de prueba de conocimientos y competencias 8. Diagrama de flujo del Procedimiento

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
1	4/04/2019	Creación del documento
2	4/10/2023	Se realizaron ajustes al alcance, se actualizó la normatividad y las políticas; se ajustó la redacción de las actividades y su descripción, se ajustó de forma los responsables y los registros.

Nombre: Ofir Duque Cargo: Coordinadora del GIT de Talento Humano Fecha: 4/10/2023		Nombre: Ofir Duque Cargo: Coordinadora del GIT de Talento Humano Fecha: 4/10/2023		Nombre: Adriana del Real Cargo: Secretaria General Fecha: 26/10/2023	
---	--	---	--	--	--

PROVISIÓN DE EMPLEOS MEDIANTE ENCARGOS

