

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ELABORÓ:**

**LIDER PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

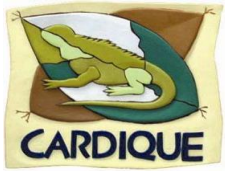
**REVISÓ:**

**JEFE PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**APROBÓ:**

**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Fecha de Aprobación: DD: 25 MM: 07 AAAA: 2016

	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	VERSIÓN: 03
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 25/07/2016
		PÁGINA 2 de 6

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto señalar los diferentes pasos que se deben seguir para encargar a un funcionario de carrera en un cargo de carrera que se encuentre en vacancia definitiva o transitoria en la Corporación.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.

## 3. DEFINICIONES

**3.1. ENCARGO:** Es un derecho que tienen todos los funcionarios que se encuentren en carrera administrativa de ocupar el cargo inmediatamente superior, cuyo titular falte temporal o definitivamente, para el cual reúnan las condiciones hasta tanto se surta el proceso de selección a través del concurso de merito o regrese su titular.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

### 4.1 Externos:

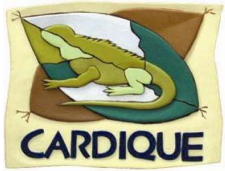
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Ley 909 de 2004

### 4.2 Internos:

- Manual de Procedimiento.

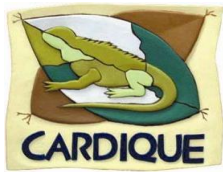
## 5. CONTENIDO:

Este procedimiento se realiza con base en lo contemplado en la normatividad que regula la materia.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA: 25/07/2016</b>
		<b>PÁGINA 3 de 6</b>

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	<b>Estudio de verificación del cumplimiento de requisitos</b>	Una vez se encuentre una vacante definitiva o transitoriamente un cargo de la planta, el Director General con el apoyo de los profesionales especializados del área de Recursos Humanos adelantará el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos, a fin de determinar sobre que servidores de carrera administrativa recae el derecho preferencial.	Estudio de verificación	Director General Profesionales Especializados
2	<b>Revisión planta de personal</b>	Para verificar este criterio es necesario que los profesionales especializados del área de Recursos Humanos analicen toda la planta de personal, sin distinción y por dependencia, atendiendo en orden descendente la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera y que acrediten las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho.	Estudio de verificación	Profesionales Especializados
3	<b>Identificación de los funcionarios que ostentan el derecho de encargo</b>	Identificados los funcionarios que ostentan el derecho preferencial de encargo, se le otorgará a quienes tengan mejor derecho y se harán los encargos de manera secuencial al primero, los cuales serán incluidos en el mismo estudio. 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 continuara con los que siguen en orden jerárquico. En el evento de que un funcionario no acepte un encargo, se realizara el estudio nuevamente a partir de esa situación.	Estudio de verificación	Profesionales Especializados



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN  
ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA

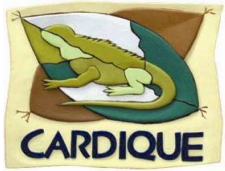
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO  
HUMANO

VERSIÓN: 03

FECHA: 25/07/2016

PÁGINA 4 de 6

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
4	<b>Publicación de estudio de requisitos</b>	El nominador de la entidad y el profesional especializado de la oficina de Recursos Humanos, deberá publicar por el término de Un (01) día hábil, en la cartelera institucional y/o en lugar visible y asequible de la Corporación el Estudio de Verificación.	Estudio de verificación	Director General Profesional Especializado
5	<b>Revisión contra el resultado</b>	Si no se presenta dentro del término de publicación solicitud de revisión contra el estudio, este se considera definitivo. En caso de que un funcionario se encuentre afectado con el resultado tendrá un (01) día hábil contado a partir del día siguiente de la publicación del estudio, para que con base en pruebas y argumentos, revise los resultados del mencionado estudio. En caso de ser aprobada la revisión, se modifica el estudio y será publicado nuevamente por el término Un (01) día hábil hasta que adquiriera el carácter definitivo.	Estudio de verificación – Solicitud de verificación	Director General
6	<b>Desmejoramiento laboral por causa de otorgamiento de encargo</b>	Cuando al funcionario sobre quien recae el derecho de encargo considera que se le ha desmejorado su condición, deberá manifestarlo ante el nominador, quien evaluará los argumentos expuestos y las pruebas allegadas y decidir la designación o no. En caso de aceptar los argumentos del funcionario en cuanto al desmejoramiento de sus condiciones laborales se procederá a identificar al funcionario que sigue en turno o a falta de este se procederá al nombramiento provisional, si lo considera necesario.	Documento donde señale los argumentos y pruebas de su desmejoramiento	Director General

	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>FECHA: 25/07/2016</b>
		<b>PÁGINA 5 de 6</b>

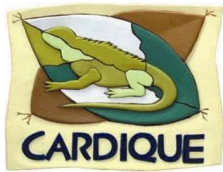
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
7 <b>Interposición de recursos</b>	Los funcionarios de carrera podrán interponer durante los cinco (5) días siguientes a la fecha de la comunicación del acto que cause el presunto desmejoramiento, reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de su entidad. Frente a la decisión de este último procede reclamación de segunda instancia ante la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, la cual se concede en efecto suspensivo.	Documento contentivo del Recurso	Director General Comisión de Personal
8 <b>Nombramiento en encargo</b>	Agotado el procedimiento se procederá a efectuar el nombramiento en encargo.	Nombramiento en encargo	Director General

## 6. ANEXOS

- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Ley 909 de 2004

## 7. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
08-05-2015	Contenido Responsable -	2	Se modificaron los ítems 2, 3, 7 y 8



PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN  
ENCARGO A UN FUNCIONARIO DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO  
HUMANO

VERSIÓN: 03

FECHA: 25/07/2016

PÁGINA 6 de 6

25-07-2016	Contenido – Responsables, tiempo de Publicación de estudio de Requisitos y Revisión contra el resultado.	3	Se modificaron los ítems 1, 2, 4, 5 y 6
------------	--	---	--