

RESOLUCIÓN No. 743 DE 2021
(23 de septiembre de 2021)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LOS ENCARGOS EN LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DE ACACÍAS”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS - META

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 125 y 315 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política consagra que los empleos en los órganos y entidades del estado son de carrera administrativa, con las excepciones allí indicadas y que el ingreso a los cargos de carrera, y el ascenso a los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar las calidades y los méritos de los aspirantes.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, establece que; *“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...”*

Que en el artículo 25 de la Ley en comento determina que; *“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.”*

Que se hace necesario que la Alcaldía de Acacias defina los lineamientos que se deben observar para dar aplicación al derecho preferencial al encargo de funcionarios con derechos de carrera en los empleos de carrera administrativa que se presenten por una vacancia definitiva o temporal.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NORMAS GENERALES. Para proceder a realizar los encargos en las vacancias definitivas o temporales en los cargos de carrera administrativa de la Alcaldía se observarán las siguientes normas generales:



- El encargo en empleos de carrera sólo es predicable respecto de empleados titulares de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza.
- El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente en los cuales agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 498 de 2020 no sea posible proveerlo por dichos medios.
- El encargo de empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador que no se desarrollará en la presente resolución.
- No podrán realizarse encargos que impliquen desmejoramiento laboral.
- Los funcionarios que sean encargados deberán hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o a quien este designe.
- La aplicación de este instrumento no corresponde a un concurso, sino a un factor que permita determinar que el empleado cumple con las competencias necesarias para el desempeño del empleo vacante, por lo que, de existir un sólo funcionario aspirante a un encargo, debe aplicarse también ésta herramienta.
- Este mecanismo de verificación y cumplimiento no implica un proceso de selección similar a los que deben adelantarse para la provisión definitiva de empleos de carrera, lo cuales gozan de una naturaleza, un objeto y una regulación ampliamente distinta, de lo que se deriva, y que, en este proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera no se establecerán listas de resultados o de elegibles.
- Cuando exista pluralidad de empleados 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 este proveído.
- 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.

ARTÍCULO SEGUNDO: REQUISITOS PARA EL ENCARGO. De acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, para ser encargado en un cargo de carrera administrativa debe cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Cumplir con el perfil de competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente.
2. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso del periodo anterior a la fecha de provisión.
5. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

PARÁGRAFO. 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 en el respectivo nivel del cargo a proveer de conformidad con el sistema de evaluación que se esté aplicando en la Administración.



ARTÍCULO TERCERO: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. La Secretaría Administrativa y Financiera, a través de la dependencia encargada de Recursos Humanos realizará la verificación de los requisitos exigidos para realizar el encargo, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

- 1. Cumplir con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.** El servidor con derechos de carrera administrativa debe cumplir con los requisitos que se encuentran en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (estudios y experiencia), vigente al momento de realizar el estudio de estos. El cumplimiento de requisitos mínimos de estudios y experiencia se verificará con base en la información que se encuentra en la historia laboral de los empleados de carrera registrada en el aplicativo SIGEP y en el archivo físico de la entidad para tal efecto es responsabilidad de los servidores públicos tener actualizada su hoja de vida con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral, y profesional relacionada adicionales a los acreditados al momento de su ingreso a la Entidad, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente a la provisión de vacantes dentro de las fechas límites establecidas en la publicación del respectivo proceso de provisión.
- 2. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.** Se identificará las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales del servidor con derechos de carrera, para ello podrá recolectar evidencias tales como (i) nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de EDL, o (ii) pruebas escritas de competencias funcionales.
- 3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.** No podrán participar de este procedimiento los servidores que hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al que se lleve a cabo el procedimiento de encargos; según el procedimiento establecido por la Oficina de Control Interno Disciplinarios de la Administración Municipal, o por la autoridad competente en el marco del Código Disciplinario Único; y siempre que la sanción disciplinaria se encuentre en firme.
- 4. Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso del periodo anterior a la fecha de provisión.** El servidor que cumple con los requisitos para ser encargado en un empleo de carrera, deberá tener en cuenta la calificación ordinaria y definitiva, obtenida en el periodo inmediatamente anterior, la cual podrá ser resultado de la evaluación del desempeño laboral obtenida en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo. En ausencia del servidor con Evaluación del Desempeño sobresaliente el derecho se predica con respecto al servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con evaluación satisfactoria. Este procedimiento deberá realizarse en orden descendente en la planta de personal.

Para aquellos servidores de carrera que logren una calificación satisfactoria en la última evaluación de Desempeño laboral, sólo procederá el encargo siempre y cuando no exista servidor de carrera con



calificación sobresaliente (ordinaria o en período de prueba) dentro del mismo nivel jerárquico y que cumpla con los demás requisitos exigidos en la Ley.

Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación del período de prueba. Concluyéndose así frente a los servidores en período de prueba, que estos sólo tendrán derecho a encargo, en la medida en que no se encontrare servidor público con derecho preferente, siempre que dicha situación se genere por estricta necesidad del servicio.

- 5. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la Administración Municipal.** Para efecto de este procedimiento, se tendrá presente el cargo en el cual se encuentra inscrito en carrera el empleado, garantizando que no exista desmejora de las condiciones laborales.

En el caso en que no haya empleado público con derechos de carrera titular del cargo en forma descendente y de acuerdo con el nivel jerárquico y el grado salarial o habiendo algún empleado que no acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se le conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo en forma descendente y de acuerdo con el nivel jerárquico y el grado salarial y así sucesivamente, de acuerdo con la escala jerárquica de los cargos que conforman la planta de personal de la Administración Municipal.

Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo.

ARTÍCULO CUARTO: PROCEDIMIENTO. La Secretaria Administrativa y Financiera - Recurso Humano es la encargada del direccionamiento y desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de encargos, así mismo, será responsable de informar las respectivas fechas en las que se desarrollará cada una de las etapas del presente procedimiento:

- 1. Identificación de la vacante.** Se identificará las necesidades de las dependencias en las cuales se requiere realizar la provisión temporal de una vacante, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o necesidad del servicio se requiera.
- 2. Publicación de las vacantes a proveer.** Se realizará la publicación en la cartelera de la entidad de las vacantes a proveer, donde se indicará la identificación del empleo, código y grado, tipo de vacante temporal o definitiva, dependencia donde se ubica el empleo, los requisitos de estudio, experiencia y la asignación básica, así como el listado de funcionarios con derechos de carrera que cumplen con los requisitos para ser encargados. La publicación se realizará durante tres (3) días hábiles.

3. **Manifestación de interés de los servidores que cumplen con los requisitos.** Los servidores interesados deben manifestar su interés e inscribirse a través del correo electrónico recursohumano@acacias.gov.co dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para la publicación.

Si no se recibe manifestación de interés e inscripción por parte del servidor que cumple con los requisitos se entenderá que NO está interesado en continuar en el proceso de encargo.

Es un compromiso de todos los empleados públicos colaborar en la celeridad del proceso dando respuesta al ofrecimiento de manera positiva o negativa en los tiempos establecidos.

El servidor público que se encuentre encargado en otro cargo puede postularse para ser encargado en el empleo vacante, y una vez superado el proceso de nombramiento del nuevo encargo, automáticamente se terminará el encargo inicial.

4. **Verificación de requisitos.** Una vez recibida la manifestación de interés de los servidores públicos se realizará la verificación de los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo tercero del presente acto administrativo, para lo cual contará con tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO 1. En caso de que algún servidor considere que tiene derecho a ser encargado en un cargo vacante, y que no fue incluido en el listado de funcionarios con derechos de carrera que cumplen con los requisitos para ser encargados, deberá presentar solicitud de revisión al día siguiente al vencimiento del término de publicación y la Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano debe dar respuesta dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de la reclamación y continuar con el proceso.

PARÁGRAFO 2. En caso de que ninguno de los servidores con derecho de carrera se postule para ser encargados del cargo vacante se procederá a realizar la provisión mediante un nombramiento provisional de conformidad con lo establecido en la Ley.

PARÁGRAFO 3. En el eventual caso en que, el servidor no haya realizado la solicitud de inscripción correspondiente en el lapso aquí estipulado, únicamente podrá excusarse bajo las causales de fuerza mayor o caso fortuito en el término inmediato de que ésta se haya superado. Para ello, deberá presentar los documentos que soporten su eventualidad ante la Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano mediante escrito.

PARÁGRAFO 4. La Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano, tendrá tres (3) días hábiles contados al día siguiente de la solicitud u escrito del servidor para pronunciarse respecto de si se acreditó o no la fuerza mayor o caso fortuito del servidor.

ARTÍCULO QUINTO: CRITERIOS DE DESEMPATE. Cuando exista pluralidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, y que se encuentren en el mismo nivel jerárquico se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el estricto orden:



- 1) **Mayor experiencia adicional al requisito.** Se tendrá en cuenta la experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo del cargo para el nivel profesional, o experiencia laboral relacionada adicional en los casos de los niveles técnico y asistencial. Acorde con la siguiente tabla:

TIEMPO	PUNTAJE
De uno (1) a cinco (5) años	05
De cinco (5) a siete (7) años	10
Más de siete (7) hasta nueve (9)	15
Más de nueve (9) hasta once (11) años	20
Más de once (11) hasta quince (15) años	25
Más de quince (15) años	30

- 2) **Estudios por educación formal según acreditación de títulos adicionales al mínimo requerido del empleo,** en el siguiente orden:

Para el nivel profesional los siguientes:

- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de doctorado, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de maestría, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título profesional adicional al exigido en el requisito mínimo, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Para los niveles técnico y asistencial los siguientes:

- Título Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Tecnólogo en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Especialización Técnica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Título adicional al exigido en el requisito mínimo, de Técnico profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

La formación académica que se tendrá en cuenta en la verificación de requisitos, es únicamente la correspondiente a educación formal, acorde con la siguiente tabla:



TÍTULO ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Bachiller	10
Técnico	15
Tecnólogo o Especialización Técnica	20
Profesional	25
Especialización	30
Maestría	35
Doctorado	40

Para el caso de la educación formal al requisito del puntaje será acumulativo con tope máximo de 40 puntos.

- 3) **Funcionarios que pertenezcan a la misma dependencia.** A los funcionarios que pertenezcan a la misma Dependencia en el que se encuentra el empleo a encargar se les asignará 10 puntos.

A los funcionarios que pertenezcan a la misma Dependencia en el que se encuentra el empleo a encargar se les asignará 10 puntos.

- 4) **Acreditar mayor antigüedad al servicio de la Administración Municipal.** Se asignará puntaje de acuerdo a la antigüedad del funcionario al servicio de la entidad, para lo cual se tendrá en cuenta la fecha de vinculación sin interrupciones.

TIEMPO	PUNTAJE
Menos de un (1) año	05
Más de uno (1) hasta cinco(5) años	10
Más de cinco (5) hasta diez (10) años	15
Más de diez (10) hasta quince (15)	20
Más de quince (15) hasta veinte (20) años	25
Más de veinte (20) años	30

- 5) **El servidor con derechos de carrera que acredite la calidad 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*".
- 6) **Derecho al voto.** 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 numeral 3° del artículo 2 de la Ley 403 de 1997.
- 7) **Sorteo.** De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la Administración, entre ellos el Jefe de la Oficina de Control Interno.




PARÁGRAFO 1. La Secretaría Administrativa y Financiera, tomará los dos (02) primeros criterios de desempate establecidos en el presente artículo y realizará un consolidado con los puntajes individuales de cada uno de los criterios para obtener una valoración final, determinando que tendrá derecho al encargo quien obtenga finalmente el mayor puntaje.

PARÁGRAFO 2. Una vez efectuado el procedimiento determinado en el párrafo anterior, si el empate persiste, se deberá verificar el criterio que continua y así sucesivamente hasta lograr el desempate.

ARTÍCULO SEXTO: PRESENTACIÓN DE INQUIETUDES POR PARTE DE LOS OPCIONADOS A ENCARGO Y RESPUESTA. Una vez realizado el estudio de verificación de cumplimiento de los requisitos y determinando a quien le asiste el derecho preferencial al encargo, se publicarán los resultados en las carteleras de la entidad durante el término de dos (2) días hábiles, y se comunicará a los interesados a través del correo electrónico de la entidad, para que dentro de este término, el servidor que se considere afectado con el resultado de dicho estudio, manifieste sus inquietudes, vencido el término la entidad dará respuesta a las inquietudes dentro de los dos (2) días siguientes. Si no se presenta ninguna inquietud o las presentadas fueron resueltas en el término indicado con anterioridad, la Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano, indicará que el resultado adquirió el carácter de definitivo a efectos de continuar con la expedición del acto administrativo de encargo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: COMUNICACIÓN ENCARGOS. Vencido el término de reclamación sin que se hubieran recibido solicitudes dentro del plazo legal establecido, se procederá a comunicar el encargo al servidor público con derechos de carrera administrativa que resultará designado; quien le tomará posesión dentro de los términos de Ley.

ARTÍCULO OCTAVO: TERMINACIÓN DE LOS ENCARGOS. La situación administrativa de encargo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, no contempla término definido. No obstante, el Alcalde o quien haga sus veces a través de resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes razones:

- Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 498 de 2020 (órdenes de provisión definitiva, el cual incluye el nombramiento en periodo de prueba con la lista de elegible resultante de un proceso de selección por mérito).
- Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
- La calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
- La renuncia del empleado al encargo.
- La pérdida de derechos de carrera del encargado.
- Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Cuando el titular de la vacancia temporal regrese al cargo, el encargado deberá devolverse al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO NOVENO: Comuníquese el contenido del presente proveído a la Secretaría Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Acacias - Meta, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2021.


EDUARDO CORTÉS TRUJILLO
Alcalde Municipal

Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano
Prof. Especializado Recursos Humanos
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa
Jefe Oficina Jurídica

