

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 1 de 12

Copia Controlada:  No  Sí No. \_\_\_\_\_ Asignada a:

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el otorgamiento de encargos en empleos de carrera administrativa de la Alcaldía de Guadalajara de Buga, en vacancia temporal y/o definitiva, bajo parámetros objetivos y transparentes que garanticen a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa el cumplimiento del derecho preferencial de encargo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia (Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, en sus Decretos reglamentarios y Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 CNSC).

### 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con las etapas de identificación de la necesidad de provisión de vacantes definitivas y/o temporales en encargo, continúa con la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 para los funcionarios de carrera administrativa y finaliza con la expedición de los actos administrativos de encargo.

### 3. DEFINICIONES

- a. CNSC: Comisión Nacional del Servicio Civil.
- b. Competencias laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- c. Competencias Comportamentales: Se refiere a las habilidades y destrezas de un individuo tales como: liderazgo, trabajo en equipo, comunicaciones interpersonales, creatividad, orientación al cliente, entre otras.
- d. DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- e. Derechos de carrera administrativa: Son aquellos que se adquieren producto de un proceso de selección meritocrático, para el acceso y permanencia en la función pública. Estos derechos se traducen en estabilidad laboral, capacitación, estímulos por el desempeño sobresaliente, poder ser comisionado en empleos de libre nombramiento y remoción, ser incorporado y/o recibir indemnización en caso de supresión del empleo.
- f. Educación formal: es entendida como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 2 de 12

Copia Controlada:  No  Si No. \_\_\_\_\_ Asignada a:

- vocacional o superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.
- g. Educación para el trabajo y desarrollo humano: Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
  - h. Evaluación del Desempeño Laboral (EDL): Herramienta que valora el mérito a través de la medición objetiva de la conducta, las competencias laborales y el cumplimiento de las metas de los servidores públicos de carrera administrativa y de los que están período de prueba.
  - i. Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
  - j. Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum 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.
  - k. Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
  - l. Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.
  - m. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales: Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.
  - n. NBC: Núcleo Básico del Conocimiento.
  - o. Vacante definitiva: Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no hay servidor público con derechos de carrera sobre los mismos.
  - p. SNIES: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional

2



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 3 de 12

Copia Controlada:  No  Sí No. \_\_\_\_\_ Asignada a:

q. Vacante temporal: Es aquella situación que se produce cuando el servidor público se separa transitoriamente de las funciones del empleo que desempeña, de acuerdo con las circunstancias previstas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015.

### 4. REFERENCIAS

ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO
Constitución Política de Colombia	<b>Artículo 125:</b> "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". <b>Artículo 5º:</b> "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". Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 47.
Decreto Ley 785 de 2005	"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."
Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.5.3.3
Decreto 648 de 2017	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", Artículo 1º
Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018	"Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba"
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

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Martín, Secretaria de Desarrollo Institucional

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA</b>	
	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL	
	PROCESO: TALENTO HUMANO	
<b>PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS</b>		GHD.CT.-02.PR-09
		Rev No. : 2
		Fecha : Marzo 2024
		Página 4 de 12
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí No. _____ Asignada a:		

	<i>jerárquicos".</i>
Ley 1960 de 2019	<i>"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"</i>
Circular No. 0117 del 29 de julio de 2019 DAFP / CNSC	<i>"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".</i>
Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 CNSC	<i>"Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo"</i>
Decreto 498 de 2020	<i>"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública"</i>

**5. REGISTROS**

- Información consignada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Información Consignada en las Hojas de Vida físicas de los Servidores Públicos con derechos de carrera de la Planta Central y de los administrativos de las Instituciones Educativas.
- Reporte por parte de la secretaría de Educación en el cual sean registradas las vacantes temporales o definitivas a proveer con su respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales.

**6. PROCEDIMIENTO**

Una vez se presente la vacante temporal o definitiva en un empleo de carrera administrativa dentro de la planta de personal de la Alcaldía de Guadalajara de Buga y exista la necesidad de proveer la misma, se divulgará la existencia del proceso de encargo a través de los medios de comunicación interna dispuestos en la entidad (INTRANET, Correos Electrónicos Institucionales y oficio dirigido a cada dependencia). En la comunicación se explicitarán los requerimientos del Manual de Funciones correspondiente a la(s) vacantes).

El Estudio de Verificación de Requisitos para Otorgamiento de Encargo: Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, la coordinación del Grupo de Gestión de Personal de la Secretaría de Desarrollo Institucional desarrollará la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, en el siguiente orden:

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional 

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA</b>	
	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL	
	PROCESO: TALENTO HUMANO	
<b>PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS</b>		GHD.CT.-02.PR-09
		Rev No. : 2
		Fecha :Marzo 2024
		Página 5 de 12
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si No.____ Asignada a:		

### 6.1 Requisitos habilitantes

- a) Cumplir el perfil (Estudios y Experiencia) exigido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales 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.

La entidad a través de su Área de Talento Humano, 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.

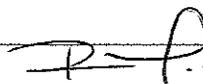
- b) Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer mediante encargo

El requisito de aptitud y habilidad, corresponde a la idoneidad y capacidad que ostenta un servidor para obtener y ejercer un cargo. De ahí que el análisis y valoración de su cumplimiento recaiga en el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la entidad, servidor que con fundamento en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma definitiva a temporal, deberá evaluar de forma objetiva y soportado en evidencias las aptitudes y habilidades de los servidores que integran la planta de personal, con el fin de determinar cuál(es) de ellos reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto.

Para evaluar las aptitudes y habilidades de un servidor de carrera en el ejercicio de las funciones del respectivo cargo, los Jefes de Talento Humano o quienes hagan sus veces, deben tener en cuenta la siguiente:

- 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 y Competencias de la Entidad. En algunos manuales esta información no está explícita y se requiere interpretar las funciones del empleo para identificarlas.

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional





# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 6 de 12

Copia Controlada:  No  Si No. \_\_\_\_ Asignada a:

- Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas<sup>5</sup>. 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.
- Realizar un contraste entre las evidencias obtenidas y clasificar en orden de mérito a los servidores según las aptitudes y habilidades evaluadas. Hay algunos métodos que incluyen escalas de calificación como, por ejemplo, las pruebas psicométricas y el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral; en tal caso, la clasificación se realizaría con los resultados obtenidos.

c) No tener sanción disciplinaria en el último año

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y ésta se encuentra en firme.

d) Que su última evaluación del 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 a 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 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.

Enunciado lo anterior, tenemos que el inciso segundo del artículo 1° 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

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional

9



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA**

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

**PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS**

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 7 de 12

Copia Controlada:  No  Si No. \_\_\_\_ Asignada a:

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.

- e) El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente para lo cual se tendrá en cuenta la escala salarial vigente al momento del estudio.

La Unidad de Personal o quien haga sus veces, con el fin de garantizar el reconocimiento del derecho preferencial de encargo, deberá revisar e identificar frente a la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y ubicación geográfica, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar en el siguiente orden:

- 1) 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.
- 2) 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".
- 3) Es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estén 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.

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA</b>		
	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
<b>PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS</b>			GHD.CT.-02.PR-09
			Rev No. : 2
			Fecha :Marzo 2024
			Página 8 de 12
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí No. ____ Asignada a:			

## 6.2 Criterios de desempate

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en caso de presentarse pluralidad de servidores de carrera administrativa con derecho a ser encargados, se determinará en cuál de ellos recaerá el encargo verificando los siguientes criterios de desempate en estricto orden descendente.

- a) Mayor experiencia adicional al requisito mínimo (máximo 50 puntos) y mayor nivel de estudio de educación formal al mínimo requerido (máximo 50 puntos), conforme la siguiente tabla:

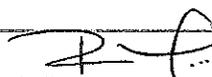
TIEMPO DE EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Más de doce meses (12) hasta treinta y seis (36) meses	20 puntos
Más de treinta y seis (36) hasta sesenta (60) meses	25 puntos
Más de sesenta (60) hasta ochenta y cuatro (84) meses	30 puntos
Más de ochenta y cuatro (84) hasta ciento ocho (108) meses	35 puntos
Más de ciento ocho (108) hasta ciento treinta y dos (132) meses	40 puntos
Más de ciento treinta y dos (132) hasta ciento ochenta (180) meses	45 puntos
Más de ciento ochenta (180) meses	50 puntos

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o certificados de títulos debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional. Los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, como condición previa para generar puntaje en el concurso de méritos que se convoque para la provisión del cargo respectivo.

Se tendrán en cuenta estudios de educación formal (aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos) según acreditación de títulos adicionales al mínimo requerido del empleo, de acuerdo con el nivel jerárquico (máximo 50 puntos).

Se otorgarán el puntaje de acuerdo con el máximo académico obtenido, por lo tanto, los puntajes no se acumulan por título:

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional



	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA</b>		
	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	PROCESO: TALENTO HUMANO		
<b>PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS</b>			GHD.CT.-02.PR-09
			Rev No. : 2
			Fecha : Marzo 2024
			Página 9 de 12
Copia Controlada: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí No. _____ Asignada a:			

**Nivel Asistencial:**

FORMACIÓN ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO	PUNTAJE
Técnico Profesional	15 puntos
Especialización Técnica profesional	20 puntos
Tecnológico	25 puntos
Especialización Tecnológica	30 puntos
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

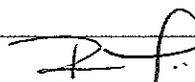
**Nivel Técnico:**

FORMACIÓN ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO RELACIONADO CON EL NBC	PUNTAJE
Especialización Técnica	20 puntos
Especialización Tecnológica	30 puntos
Profesional	35 puntos
Especialización Profesional	40 puntos
Maestría	45 puntos
Doctorado	50 puntos

**Nivel Profesional:**

FORMACIÓN ADICIONAL AL REQUISITO EXIGIDO RELACIONADO CON EL NBC	PUNTAJE	
Especialización	40 puntos	
Maestría	45 puntos	
Doctorado	50 puntos	
FORMACIÓN ADICIONAL EN AREAS DIFERENTES AL NBC		
Título profesional	2 puntos	
Título de posgrado, así:	Especialización	3 puntos
	Maestría	4 puntos
	Doctorado	5 puntos

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional





# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 10 de 12

Copia Controlada:  No  Sí No. \_\_\_\_ Asignada a:

**Formación Continua.** Formación continua desarrollada en los últimos 5 años (contabilizados de manera retroactiva desde la fecha del estudio de encargo), relacionada con las funciones del cargo, (con intensidad mayor a 100 horas). Máximo 5 cursos certificados, se otorgará 4 puntos por cada certificación válida, para un total hasta 20 puntos

El desempate se establecerá con la sumatoria de los puntos obtenidos por experiencia y formación adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo, para un total máximo de 100 puntos.

Así pues, tendrá mayor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje. Si existiese paridad en los resultados se recurrirá a las siguientes condiciones de desempate.

- El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- Si persiste el empate, se otorgará el derecho al encargo mediante sorteo que será efectuado en sesión de la Comisión de Personal de la Entidad con la presencia de un delegado de la Oficina de Control Interno.

Nro.	Actividad	Responsable	Registro /documento
1	Identificación del (de los) empleo(s) de carrera administrativa dentro de la Planta de Personal de la Alcaldía de Guadalajara de Buga, a proveer mediante encargo.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Novedad de nómina de la planta central. Novedades de nómina de la Secretaría de Educación Municipal.
2	Comunicación en la INTRANET sobre los Estudios de Verificación de Requisitos Para Otorgamiento De Encargo a realizar	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Correo electrónico dirigido a las TICS para su publicación y soporte de la publicación enviada por las TICS.

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional

9



# ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

## PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 11 de 12

Copia Controlada:  No  Sí No. \_\_\_\_\_ Asignada a:

3	Elaboración de Estudios de Verificación de Requisitos Para Otorgamiento De Encargo conforme a los requisitos habilitantes (6.1)	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo
4	Aplicación Criterio de desempate (6.2)	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo
5	Publicación en INTRANET de la(s) Resoluciones de Nombramiento en encargo por un periodo de 10 días hábiles.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Correo electrónico dirigido a las TICS para su publicación y soporte de la publicación enviada por las TICS.
6	Comunicación escrita notificando al servidor seleccionado del encargo para su aceptación o no, dentro de los diez días siguientes a la comunicación.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Oficio con su respectivo recibido
7	Oficio aceptación dentro de los diez días siguientes a la comunicación. (pasa al número 8,9) o de no aceptación (pasa al paso Numero 11.	Servidor público seleccionado	Oficio respuesta
8	Nombramiento.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Resolución de nombramiento en encargo
9	Posesión.	Profesional Universitario Nómina	Diligencia de Posesión
10	Se debe notificar al servidor público subsiguiente hasta agotar listado.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Oficio con su respectivo recibido
11	De no existir un servidore público que cumpla con los requerimientos del perfil del empleo a proveer se procederá a surtir por nombramiento en provisionalidad verificando perfil y soportes de las personas designadas por el señor Alcalde.	Profesional Universitario Carrera Administrativa	Constancia cumplimiento perfil
12	Se elabora Resolución de nombramiento en provisionalidad	Profesional Universitario Carrera	Resolución de nombramiento en provisionalidad

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA**

MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROCESO: TALENTO HUMANO

**PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS**

GHD.CT.-02.PR-09

Rev No. : 2

Fecha : Marzo 2024

Página 12 de 12

Copia Controlada:  No  Si No. \_\_\_\_ Asignada a:

		Administrativa	
13	Posesión.	Profesional Universitario Nómina	Diligencia de Posesión

**7. HISTÓRICO DE REVISIONES**

No. Revisión	Fecha	Modificaciones
0	Marzo 2021	Se genera procedimiento de "Guía para proveer vacantes mediante encargo"
1	Julio 2021	Se genera procedimiento de encargo
2	Marzo 2024	Se cambia el nombre del procedimiento y se ajusta el procedimiento

Revisó y Aprobó: Catalina Rodríguez Marín, Secretaria de Desarrollo Institucional