

	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 1 de 9

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE .....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
5. GENERALIDADES.....	3
5.1 Ostentar derechos de carrera administrativa .....	4
5.2 Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se aspira a ocupar un encargo .....	4
5.3 Última evaluación del desempeño laboral con nivel de cumplimiento sobresaliente .....	5
5.4 No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año .....	5
5.5 Cumplir con los requisitos de estudio y experiencia exigidos para ocupar el empleo vacante....	5
5.6 Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en el cual se aspira a ser encargado.....	6
6. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	6
7. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGOS.....	6
7.1 Publicación de oferta de empleos vacantes .....	6
7.2 Publicación de oferta de empleos vacantes.....	6
7.3 Revisión de cumplimiento de requisitos .....	7
7.4 Publicación de resultados finales .....	7
7.5 Expedición actos administrativos de encargo y reclamaciones .....	8
8. DISPOSICIONES FINALES.....	9
9. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE ENCARGOS.....	9

 <p> <b>IDEAM</b>  <small>Instituto de Hidrología  Meteorología y  Estudios Ambientales</small> </p>	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL  IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 2 de 9

## INTRODUCCIÓN

La presente guía señala los lineamientos, definiciones, requisitos y el paso a paso a seguir en el marco de los procesos de encargos en empleos vacantes del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM, con el propósito de promover la participación, el acceso y la promoción de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la entidad, en cumplimiento del principio constitucional de mérito.

### 1. OBJETIVO

Orientar a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM, para la presentación y gestión de las solicitudes de encargo en los empleos vacantes en forma definitiva y temporal, con el fin de promover el acceso a empleos de superior jerarquía.

### 2. ALCANCE

El alcance del presente documento, inicia a partir de la oferta de empleos en vacancia temporal o definitiva, comprende la manifestación del interés del servidor público con derechos de carrera administrativa para participar de los procesos de encargo ofertados, la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos para el encargo y culmina con la expedición del acto administrativo de encargo de los empleos ofertados.

### 3. DEFINICIONES

- **C.N.S.C:** Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **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 permanente, estímulos por el desempeño sobresaliente, ser comisionado en cargos de libre nombramiento y remoción y a ser reincorporado o recibir indemnización en caso de supresión del cargo.
- **Niveles de cumplimiento:** En desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, la calificación se enmarca en los siguientes niveles: Sobresaliente – Destacado – Satisfactorio – No Satisfactorio.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 3 de 9

- **Núcleo básico del conocimiento:** Es la división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales, las cuales se determinan en los correspondientes manuales específicos de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES, que administra el Ministerio de Educación Nacional.
- **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 No 1083 de 2015.
- **Vacante Definitiva:** Es la situación definida para aquellos empleos en los cuales no haya servidor público con derechos de carrera sobre los mismos.

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Artículo 24, 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 1083 de 2015:** Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función pública.

**Título 2, capítulo 3:** Factores y estudios para la determinación de los requisitos.

**Título 2, capítulo 4:** Requisitos generales para el ejercicio de los empleos.

#### 5. GENERALIDADES

El encargo es la situación administrativa por la cual la autoridad nominadora designa temporalmente a un servidor público para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular.

En ese sentido, el encargo constituye una modalidad de provisión transitoria de empleos en la administración pública y genera una situación administrativa para el empleado designado en encargo.

En relación con la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece que el encargo sólo podrá recaer en servidores públicos que ostenten derechos de carrera. En consecuencia, a los empleados provisionales o de libre nombramiento y remoción no les asiste el derecho a ser encargados en empleos de esta naturaleza.

	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 4 de 9

Por lo tanto, el encargo está previsto como un derecho preferencial a favor de los servidores públicos de carrera que cumplan los requisitos que señale la ley.

El derecho al encargo se hará efectivo en orden estrictamente descendente, de acuerdo con el nivel jerárquico y el grado salarial de los empleos de los cuales sean titulares los servidores públicos de carrera administrativa.

El encargo de los servidores públicos de carrera administrativa del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-IDEAM se adelantará de conformidad con el Principio del Mérito previsto en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

Los servidores públicos con derechos de carrera administrativa del IDEAM, podrán ser encargados de un empleo de superior jerarquía siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

#### **5.1. Ostentar derechos de carrera administrativa.**

El encargo de los empleos ofertados, sólo es predicable respecto de los servidores que ostenten derechos de carrera administrativa en los empleos de los cuales son titulares.

Esta condición se acreditará con la respectiva inscripción en el Registro Público de Carrera que la administra la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, o con la certificación que sobre el particular expida el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM.

#### **5.2. Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se aspira a ocupar en encargo**

La designación en encargo de un empleo vacante, se efectuará en orden descendente, de acuerdo con la escala jerárquica de titulares de carrera, con el servidor público que ostente derechos de carrera administrativa en el empleo inmediatamente inferior al empleo a proveer.

En el evento en que no exista servidor público que ostente derechos de carrera en el empleo inmediatamente inferior, dentro del proceso de encargos que se adelante, la verificación de requisitos se efectuará iniciando con el servidor público que aspira a ocupar el empleo a través de esta figura, en forma descendente y de acuerdo con el nivel jerárquico y el grado salarial.

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 5 de 9

### **5.3. Última evaluación del desempeño laboral con nivel de cumplimiento sobresaliente**

Sera necesario que el servidor público de carrera administrativa que pretenda acceder al encargo, obtenga un nivel de cumplimiento SOBRESALIENTE en su última evaluación del desempeño laboral (ordinaria y definitiva), de conformidad con los criterios establecidos en el acuerdo de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, sobre evaluación de desempeño.

Cuando no exista servidor público con derechos de carrera administrativa que cuente con el derecho preferencial para ser encargado y, siempre que se requiera proveer un empleo por estrictas necesidades del servicio.

### **5.4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año**

Para efectos de cumplir con este requisito, se requiere que el servidor público que aspira a ser encargado no haya sido sancionado disciplinariamente (con sanción en firme), en el periodo de un año comprendido desde la fecha de publicación del estudio de verificación de requisitos, hacia atrás. Las sanciones disciplinarias serán establecidas en aplicación de la Ley 734 de 2002 y sus modificatorios.

Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo, no configuran causal para darlo por terminado, a menos que se trate de las sanciones de suspensión provisional o destitución.

El grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano verificará esta situación, mediante certificación expedida por el Grupo de Control Interno Disciplinario del IDEAM.

### **5.5. Cumplir con los requisitos de estudio y experiencia exigidos para ocupar el empleo vacante**

Para el cumplimiento de este requisito, se tendrá en cuenta el Manual de Funciones y de Competencias Laborales vigente en el IDEAM, al momento de la provisión del empleo.

En cumplimiento de requisitos mínimos de estudio y experiencia, se verificará con fundamento en la información registrada en la historia laboral de los servidores públicos con derechos de carrera administrativa del IDEAM.

Los Servidores Públicos de Carrera Administrativa que se postulen para acceder en encargo, podrán remitir al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano la documentación de estudios y experiencia que no repose en la respectiva historia laboral y que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el desempeño del empleo objeto de provisión, hasta antes de la publicación de la verificación de requisitos mínimos para encargo.

	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 6 de 9

Una vez efectuada la publicación antes señalada, no se admitirá documentación complementaria para hacerla valer dentro del proceso de encargos en curso.

**5.6. Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en el cuál se aspira a ser encargado.**

Lo anterior se establecerá de acuerdo al formato que será diligenciado por el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

**6. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Son los establecidos en la Resolución de Criterios de Desempate adoptados por el Instituto.

**7. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGOS**

**7.1 Publicación de oferta de empleos vacantes:**

Previo a la iniciación del proceso del encargo respectivo, la Dirección General del Ideam, mediante comunicación escrita, autorizará a la Secretaría General para ofertar los empleos públicos vacantes.

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, publicará la oferta de empleos en vacancia definitiva o temporal, a través de los medios oficiales del Ideam, por el término de 5 días hábiles para la consulta de todos los servidores públicos de carrera administrativa.

Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa, consultar permanentemente en los medios de comunicación oficiales del IDEAM, las publicaciones efectuadas en desarrollo de los procesos de encargo que se adelanten, para participar en los mismos.

**7.2 Manifestaciones de interés:**

Los servidores públicos que se consideren cumplir con los requisitos establecidos en el acápite de Generalidades, deberán diligenciar el formato de manifestación de interés para encargo y remitirlo firmado y escaneado al correo electrónico [procesoencargos@ideam.gov.co](mailto:procesoencargos@ideam.gov.co) dentro de los (5) días hábiles en los que se encuentren publicados la oferta de empleos, para tales efectos.

Los Servidores públicos con derecho de carrea administrativa podrán manifestar su interés de encargo en cuantos empleos consideren, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el acápite de Generalidades, en cuyo caso deberán diligenciar el formato antes señalado para cada empleo en el que estén interesados.

 <b>IDEAM</b> <small>Instituto de Hidrología  Meteorología y  Estudios Ambientales</small>	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL  IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 7 de 9

La distribución y ubicación de los empleos objeto de oferta dentro de los procesos de encargo, no podrá ser modificada por ningún motivo. Por lo tanto, el aspirante debe tener claridad que al momento de aspirar al encargo y ser seleccionado para ocupar el empleo, deberá desempeñar las labores en la dependencia, grupo interno de trabajo y/o ubicación geográfica del empleo descrita en la etapa de publicación.

### **7.3. Revisión de cumplimiento de requisitos**

Una vez recibidas las manifestaciones de interés por parte de los servidores públicos de carrera administrativa, para participar en los procesos de encargos ofertados, el GADTH procederá a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos para encargos, de que tratan los numerales 5.1 a 5.5 del acápite de Generalidades del presente documento.

Para efectos de garantizar el cumplimiento del requisito relacionado con "desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se aspira a ocupar mediante encargo", el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano efectuará la revisión de requisitos mínimos frente a los servidores públicos que ostenten derechos de carrera en empleos inmediatamente inferiores a los que son objeto de provisión. Por lo tanto, únicamente serán publicados los mencionados servidores, por sobre los demás que hubieren manifestado su interés. Por lo tanto, el análisis se hará sobre el empleo del cual es titular el servidor respectivo, no sobre el empleo que éste desempeñe en encargo, si existiere.

Para garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, el resultado del estudio, se publicará por el término de (5) días hábiles en la intranet del Instituto.

Durante este término, los servidores públicos con derechos de carrera podrán presentar solicitudes de revisión para que el Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano efectúe el análisis correspondiente. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas a su vez, dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente por cinco (5) días hábiles. De presentarse nuevamente solicitudes de revisión sobre esta última publicación, sólo podrán versar sobre las modificaciones realizadas.

Una vez vencido el término de publicación de verificación sobre el cumplimiento de requisitos o de su modificación, sin que haya presentado solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio, éste se considerará definitivo.

Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa, consultar permanentemente en la intranet del Instituto, las publicaciones efectuadas en desarrollo de los procesos de encargo que se adelanten, a efectos de presentar las solicitudes de revisión respectivas.

 <p> <b>IDEAM</b>  <small>Instituto de Hidrología  Meteorología y  Estudios Ambientales</small> </p>	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL  IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 8 de 9

#### **7.4. Publicación de resultados finales**

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos por parte de los empleados de carrera administrativa se efectuará la publicación de los resultados finales de los procesos de encargo ofertados, en la cual se señalarán los ítems contemplados en el acápite de Generalidades, y cuando a ello haya lugar, se dará la aplicación a los criterios de desempate.

Para garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, el resultado del estudio, se publicará por el término de 5 días hábiles en la intranet del Instituto. Durante este término los funcionarios podrán presentar solicitudes de revisión de estudio. Una vez culminado el término de los 3 días hábiles de publicación del listado, sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna contra el mismo, éste se considerará definitivo. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente por 5 días hábiles. De presentarse nuevamente solicitudes de revisión sobre esta última publicación, sólo podrán versar sobre las modificaciones realizadas. Una vez vencido el término de 5 días hábiles de publicación de los resultados finales o de su modificación, sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna, éste se considerará definitivo.

Será responsabilidad de todos los servidores públicos de carrera administrativa, consultar permanentemente en la intranet del Instituto, las publicaciones efectuadas en desarrollo de los procesos de encargo que se adelanten, a efectos de presentar las solicitudes de revisión respectivas.

#### **7.5. Expedición actos administrativos de encargo**

Una vez surtida las etapas anteriores, se expedirán los actos administrativos de encargo, los cuales se publicarán en la página web de la entidad, en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

De conformidad con lo previsto en la circular N° 002 del 9 de febrero de 2016 de la CNSC, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, los servidores públicos de carrera administrativa encargados que consideren que se produjo desmejoramiento laboral por causa del encargo, podrán presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal. Contra la decisión proferida por la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la CNSC.

Igualmente, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de encargo, el funcionario que considere vulnerado su derecho preferencial a encargo, podrá interponer escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad. Contra dicha decisión procederá reclamación en segunda instancia ante la CNSC. Dichas reclamaciones se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo una vez se resuelva con carácter definitivo la reclamación

	<b>GUÍA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS EN EL IDEAM</b>	Código: A-GH-G001
		Versión: 02
		Fecha de emisión: 14/02/2018
		Página: 9 de 9

### 8. Disposiciones finales.

El desarrollo de las etapas de cada proceso de encargo será independiente del resultado de los demás, razón por la cual, los resultados de las diferentes etapas se podrán publicar individualmente y en momentos distintos, según como avance la dinámica de cada proceso.

La posesión en el encargo, se deberá realizar dentro de los diez (10) primeros días (calendario) de cada mes a efectos de que surtan los cambios en la nómina y seguridad social del periodo correspondiente.

### 9. Seguimiento, monitoreo y retroalimentación para la solicitud de encargos.

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano ejercerá la supervisión, monitoreo y retroalimentación de los procesos de encargo para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa en el Instituto, a través de los controles y documentos internos dispuestos para tal fin.

#### 1. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	18/11/2016	Elaboración de la Guía para el otorgamiento de encargos en el IDEAM.
02	14/02/2018	Modificaciones de las disposiciones finales

<p><b>ELABORÓ:</b>    <b>Mónica Rocío Castro</b>          Profesional Universitario          Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p> <p>  <b>Erika Lorena Briceño Ramos</b>          Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p><b>REVISÓ:</b>    <b>Dora Lucía Molina Solarilla</b>          Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p>	<p><b>APROBÓ:</b>    <b>Adriana Yazmín Portillo Trujillo</b>          Secretaria General</p>
--	--	---