CIRCULAR 020 DEL 08 DE JULIO DE 2022

FOR-GD-005

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

DE: **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

ASUNTO: **PROCESO DE ENCARGOS Profesional Especializado, Código 222, Grado 21 y el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 16 - *Reconocimiento al mérito 2022***

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004[1], la suscrita Secretaria Distrital de Integración Social, convoca el proceso de encargos denominado *"Reconocimiento al mérito 2022"* con el fin de proveer, mediante esta modalidad y con carácter temporal, algunos cargos de carrera administrativa vacantes pertenecientes a la planta global de la Secretaría Distrital de Integración Social.

I. MARCO NORMATIVO.

El artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con las excepciones allí previstas y, que el ingreso y ascenso en los cargos de carrera, se harán previo el cumplimiento de los requisitos legales.

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, dispone que:

> *"Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en éstos 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".*

El parágrafo 3 del artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, consagra que:

> *"Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo".*

Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, inscritos en escalafón de carrera administrativa tendrán derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera, vacantes en forma definitiva o temporal, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el cargo.

La Secretaría Distrital de Integración Social en la actualidad cuenta con cargos vacantes, de manera temporal y definitiva, pertenecientes a su planta global de empleos de carrera administrativa que requiere proveer de manera temporal y bajo la modalidad de encargos.

---

[1] *"Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*

En consecuencia, se hace necesario definir el procedimiento a través del cual, la Secretaría Distrital de Integración Social, aplicará el derecho preferencial de encargo en los empleos de carrera administrativa que presenten vacancia definitiva o temporal.

II. PROCEDIMIENTO.

1. **REQUISITOS PARA EL ENCARGO.** El servidor público para ser encargado en un empleo de carrera administrativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

   a. Tener derechos de carrera.

   b. Desempeñar el empleo titular inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad.

   c. Cumplir con los requisitos establecidos en el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social.

   d. Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo.

   e. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año de servicio.

   f. Que la última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria.

2. **CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS VACANTES A PROVEER MEDIANTE ENCARGO.** Con el propósito de garantizar los principios de publicidad, transparencia e igualdad, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, realizará el análisis y consolidación de las vacantes a proveer mediante encargo en los empleos del nivel profesional, de acuerdo con las necesidades de personal reportadas por la oficina de Asuntos Disciplinarios y la Subdirección Administrativa y Financiera, área Apoyo Logístico - Inventarios y realizará la publicación de las vacantes a proveer a través del correo electrónico institucional.

   Parágrafo. Para el caso del empleo Profesional Especializado, Código 222, Grado 21 y el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 16, podrán acceder los/as servidores/as púbico/as con derechos de carrera administrativa del nivel profesional con grado inferior, del nivel técnico y nivel asistencial que cumplan con los requisitos contemplados en el manual de funciones y competencias de la SDIS.

3. **ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES.** La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano realizará la verificación de cumplimiento de requisitos con fundamento en lo dispuesto en el manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo con los documentos aportados por cada

uno de los servidores en el aplicativo SIDEAP y solicitará el consolidado de la evaluación de desempeño anual vigente del período comprendido entre el 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.

Atendiendo lo previsto en el Concepto 325251 de 2020 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, podrá darse aplicación al criterio unificado de la CNSC emitido en agosto 13 de 2019, a través del cual se dispuso en relación con del derecho al encargo de los servidores públicos que hayan acabado de superar el periodo de prueba, lo siguiente:

(…)

El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente. 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/o 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 articulo 24 de la Ley 909 de 2004.

En tal orden, para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas as 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.

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". *Al respecto, se precisa que es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a estar 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."* (Negrillas y subrayas por fuera del texto original).

4. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.** Desde el correo electrónico institucional procesoencargos@sdis.gov.co, se enviará a todos los servidores de planta, los resultados de los estudios de verificación de requisitos, para la provisión mediante encargo de los empleos Profesional Especializado, Código 222, Grado 21 y el empleo Profesional

Universitario, Código 219, Grado 16, con el fin de que puedan ser consultados los perfiles y ubicación de las vacantes a proveer. El término de la publicación será de tres (3) días hábiles.

5. **SOLICITUDES DE REVISIÓN DEL ESTUDIO DE RESULTADOS.** A partir de la publicación de los estudios, los/as servidores/as públicos/as que consideren afectado su derecho de acceso a encargo, podrán presentar su reclamación ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación. Para tal efecto, las reclamaciones se recibirán únicamente al correo electrónico institucional procesoencargos@sdis.gov.co, anexando el formato establecido, debidamente escaneado y firmado por el/la servidor/a público/a, con los soportes que justifiquen la reclamación, así como la correspondiente actualización en el SIDEAP. Estas reclamaciones serán resueltas máximo en los tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la recepción de los mismos.

   Una vez surtidos los procedimientos enumerados anteriormente, se procederá a la publicación definitiva de la ficha.

6. **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.** La aceptación del encargo se manifestará de manera expresa en la audiencia pública convocada para tal fin. Los(as) servidores(as) públicos(as) deberán analizar la ubicación y las funciones del empleo ofertado con el fin de determinar si se ajusta o no a sus aspiraciones, para evitar desistimientos posteriores a la adjudicación mediante acto administrativo del encargo aceptado, toda vez que con ello no solo afectan las posibilidades de los demás candidatos incluidos en los estudios, sino que generan un desgaste administrativo.

   Ante cualquier situación administrativa que impida su presencia a la audiencia, según se encuentra establecido en el procedimiento de encargos, se debe enviar mediante correo electrónico, previamente a la realización de la audiencia de adjudicación, los debidos soportes adjuntos al buzón procesoencargos@sdis.gov.co y adicionalmente señalando de manera expresa la aceptación de la vacante y ubicación a la cual aceptaría el encargo. En caso de inasistencia injustificada a la audiencia de adjudicación, se entenderá que desiste de la asignación del encargo.

7. **CRITERIOS DE DESEMPATE.** De presentarse empate entre dos o más servidores/as públicos/as para proveer un encargo, el mismo se resolverá teniendo en cuenta los criterios que se numeran a continuación, en el siguiente orden:

   a. El mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral; si ningún servidor con nivel sobresaliente acepta el encargo, el derecho recaerá sobre el servidor que en el mismo nivel cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación satisfactoria.

b. Se tendrá en cuenta la formación académica adicional a la requerida para el cargo, acreditada en la hoja de vida en SIDEAP, atendiendo lo dispuesto en el manual de funciones y los requisitos vigentes, a los cuales se les asignará el siguiente puntaje:

Nivel	CUMPLIMIENTO DE ESTUDIOS					
	Bachiller	Técnico profesional-Tecnólogo	Profesional	Especialización	Maestría	Doctorado
Profesional	N/A	N/A	2	3	4	5

c. Si aún persiste el empate, se asignará 1 punto por cada año de experiencia profesional o laboral, acreditada en la Secretaría Distrital de Integración Social, adicional a la requerida para el desempeño del respectivo encargo.

d. De persistir el empate, se asignará 1 punto por cada año de experiencia profesional o laboral, acreditada en otras entidades ya sean públicas o privadas.

e. De persistir el empate se asignará puntaje de 1 punto a los/as servidores/as que están en la misma dependencia donde se está ofertando la vacante.

f. De persistir el empate, dará prelación a los/as servidores/as de carrera que hubieren sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá presentar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 403 de 1997.

g. De persistir el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo por balota, en presencia pluralidad de servidores de la entidad,

8. **DESIGNACIÓN DE SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS A ENCARGAR MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO Y SU PUBLICACIÓN.** La Secretaría Distrital de Integración Social o su delegado, suscribirá el acto administrativo de encargo que para el efecto elabore la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. El acto administrativo de encargo se hará público a través de un mensaje enviado desde el correo electrónico procesoencargos@sdis.gov.co.

   Si un servidor público considera que le asiste mejor derecho preferencial de encargo, podrá presentar reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación, conforme a los requisitos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 760 de 2005 y, en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo. Esto significa que se surtirá el encargo sólo hasta cuando se resuelva en forma definitiva la reclamación correspondiente.[1]

9. **POSESIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO ENCARGADO.** A partir de la expedición y comunicación del acto administrativo de encargo, se citará a los/las servidores/as públicos/as, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, para tomar posesión del

respectivo empleo.

Parágrafo 1. Cumplidos tres (3) días hábiles consecutivos sin la asistencia al nuevo empleo, se iniciaran las actuaciones administrativas por abandono del cargo si a ello hubiere lugar, sin perjuicio de las correspondientes acciones disciplinarias, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.11.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Parágrafo 2. El servidor/a público/a, beneficiario/a del encargo, debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Resolución No.1502 del 21 de octubre de 2011[2]. El término para la entrega del cargo serán cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la posesión.

Parágrafo 3. El/La servidor/a público/a, una vez se presente a su nueva ubicación, con apoyo del gestor de talento humano de la respectiva dependencia, diligenciará el formato *"FORM-TH 049*[3] el cual deberá ser remitido por el gestor de Talento Humano en original a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, con el fin de que repose en la historia laboral del/a servidor/a público/a y al correo: procesoencargos@sdis.gov.co. Dicho formato deberá contener las firmas de los responsables de realizar la inducción y la firma servidor/a capacitado.

Parágrafo 4. El término de duración del encargo dependerá de sí el mismo recae en una vacante temporal o en una vacancia definitiva. Para el primer caso, el encargo se otorgará por el tiempo que dure la situación administrativa que la originó; para el segundo caso, mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos de carrera de manera definitiva, éstos podrán ser provistos mediante encargos a empleados de carrera, de conformidad con lo establecido en la ley 909 de 2004.

Parágrafo 5. Una vez los/as servidores/as públicos/as se posesionen deben solicitar a su jefe inmediato del cargo del cual es removido/a la realización de la respectiva evaluación y, cuando se presenten en la nueva dependencia, deben realizar la respectiva concertación de los compromisos laborales de acuerdo con el manual de funciones y competencias comportamentales vigente y al cargo aceptado en encargo.

10. **TERMINACIÓN DEL ENCARGO.** La Secretaría Distrital de Integración Social o su delegado/a, mediante acto administrativo motivado podrá dar por terminados los encargos, entre otras por las siguientes causas:

    a. Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo.

    b. Por la imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución.

---

[2] *"Por medio de la cual se establece los lineamientos para el informe de entrega de recibo de un cargo en la Secretaría Distrital de Integración Social."*
[3] *"Formato lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo",*

c. Por calificación definitiva no satisfactoria en la evaluación de desempeño laboral del encargado.

d. Por la renuncia del/de la servidor/a público/a encargado/a.

e. Por la pérdida de derechos de carrera.

f. Cuando el/la servidor/a público/a de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

Cordialmente,

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboró: Jimena Realpe Bolaños -Profesional Especializado SGDTH
Revisó: Maritza Edith León – Profesional Especializado SGDTH
Aprobó: Martha Clemencia Díaz Téllez – Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Sandra Catalina Ayala - Profesional- DGC
Aprobó: Gina Alexandra Vaca Linares -Directora de Gestión Corporativa
Revisó: Carlos Javier Muñoz Sánchez – Asesor del Despacho

---

[i] Circular No.20191000000127 de septiembre 24 de 2019 CNSC *"(...), respecto al término para interponer las reclamaciones por desmejoramiento de las condiciones laborales y los encargos, el Decreto Ley 760 de 2005 nada dijo, por lo que resulta apropiado recurrir a lo señalado en el artículo 47 idem, norma que señala la posibilidad de aplicar las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo, hoy comprendidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, de donde deriva que el plazo para presentarlas en oportunidad es de diez (10) días hábiles contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del conocimiento del mismo, cuando no se haya dado la debida publicidad.*

(...)

Es de resaltar que si la reclamación es interpuesta ante un órgano diferente a la Comisión de Personal, quien la recibe deberá remitirla al competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1755 de 2015. En igual sentido deberá obrar la Comisión de Personal cuando se interpongan peticiones que no correspondan al ámbito de sus competencias conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

(...)

Se resalta, que si se encuentra conformada la Comisión de Personal no podrá omitirse la reclamación de primera instancia como requisito de procedibilidad indispensable para acudir en impugnación ante la CNSC.

Agotada la primera instancia el servidor de carrera tendrá la oportunidad de interponer impugnación para ante la CNCSC quien verificará, respecto de ésta, el cumplimiento de los requisitos de forma y oportunidad antes señalados."

(...)

Concordante con lo expuesto, el objeto de la reclamación laboral no puede ser otro que el desconocimiento del derecho preferencial a encargo, entendiendo como acto lesivo, la decisión de provisión del empleo de carrera (nombramiento provisional o encargo), o el acto de terminación del encargo, siempre que con estos se haya conculcado la prerrogativa reconocida en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004.

En tal sentido, ningún acto administrativo de trámite (estudio de verificación, respuseta a peticiones de encargo, etc) que profiera la administración antes de la expedición del Acto Lesivo, será susceptible de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal o de impugnación ante la CNSC.

(...)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ley 760 de 2005, los vacíos que se presenten en dicho decreto se llenarán con las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, por tanto, las reclamaciones laborales por presunta vulneración de los derechos de carera que pesenten los servidores títulares de un empleo público, tanto en primera instancia como en impugnación ante la CNSC, se tramitarán en el efecto suspensivo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del CPACA.

(...)

Contra la decisión que resuelve la reclamación en primera instancia negando el derecho reclamado por el servidor de carrera, procederá impugnación para ante la CNSC, la cual deberá ser interpuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, escrito que en todo caso deberá comprender los requisitos de forma y oportunidad deerminados en los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 760 de 2005, y que podrá presentarse en sede de la Comisión de Personal o de manera directa ante la CNSC.

En caso de presentarse la impugnación ante la Comisión de Personal, ésta deberá remitirla a la CNSC dentro de los dos (2) días siguientes a su interposisicón, junto con el expediente debidamente foliado."