



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ANEXO TÉCNICO

**PROCEDIMIENTO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE EMPLEOS DE
CARRERA DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
NACIONAL**

1. NORMATIVIDAD

- 1.1. 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"*.
- 1.2. Ley 1960 de 2019: *"Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el Decreto - Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"*
- 1.3. Decreto 1083 de 2015: *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
- 1.4. Decreto 648 de 2017: *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*
- 1.5. Acuerdos, circulares y criterios unificados vigentes expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, sobre provisión de empleos.
- 1.6. Conceptos Nos. 86641 de 2017, 47871 de 2018, 144311 de 2019, 109661 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. REGLAS GENERALES AL ENCARGO:

- 2.1. El encargo en empleos de carrera solo procede para servidores que cuentan con derechos de carrera administrativa; en ningún caso es aplicable a servidores en provisionalidad o empleados de otra naturaleza como los de libre nombramiento y remoción.
- 2.2. En materia de provisión transitoria de empleos de carrera, es obligatorio y preferente el agotamiento de la figura del encargo y, solamente cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de ésta, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.
- 2.3. El encargo de servidores de carrera administrativa en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.



2.4. El inicio del procedimiento de encargo es una decisión de la administración de la entidad.

3. PROCEDIMIENTO:

3.1. Presentada la vacancia de un empleo de carrera administrativa de la planta de personal de la Entidad, la Subdirección de Talento Humano, realizará la publicación de la vacante en los medios internos de comunicación con que cuenta el Ministerio de Educación Nacional, (Micrositio de publicación de vacantes de la Subdirección de Talento Humano, en la intranet y carteleras o pantallas digitales de la Entidad).

3.2. Verificación de requisitos:

3.2.1. El profesional encargado de realizar el estudio de verificación de requisitos identifica en la base de servidores de carrera administrativa, quiénes son los titulares de cargos ubicados en niveles inferiores al empleo que se pretende proveer.

3.2.2. Paso seguido, se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el acto administrativo que reglamenta el procedimiento para provisión mediante encargo, por parte de los servidores titulares del empleo del grado inmediatamente inferior al que es objeto de provisión, hasta identificar a aquellos cumplen, verificando lo siguiente:

- Última Evaluación del Desempeño anual, empezando por aquellos servidores con calificación sobresaliente, descendiendo al nivel satisfactorio.
- Cumplimiento de los requisitos de estudio exigidos para el empleo, conforme lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad.
- Verificación de experiencia exigida por el empleo, conforme lo dispuesto en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, para cada cargo.

En este aspecto se debe tener en cuenta lo consagrado el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, que define y clasifica la experiencia adquirida por los servidores.

- No se tendrán en cuenta los servidores que, en el momento de la revisión de requisitos, se encuentren encargados en un empleo igual o superior al que es objeto de provisión.



- Los servidores que se encuentren en comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, dentro o fuera de la entidad, o comisiones que impliquen la separación temporal de su cargo, no se tendrán en cuenta en el proceso de provisión.
- Se establecerán los servidores públicos que acaban de superar el período de prueba, con calificación sobresaliente, descendiendo hasta el nivel satisfactorio. Solamente son tenidos en cuenta siempre y cuando las personas con evaluación anual ordinaria no acepten, siendo esta una posibilidad para encargo y no un derecho.

3.2.3. Una vez verificado el cumplimiento de requisitos para encargo, se conformará una lista con todos los servidores objeto de estudio, informando los aspectos en los cuales cumplen y no cumplen, la cual se publicará durante tres (3) días hábiles, en la intranet, las carteleras de la Entidad, y se comunicará a los correos electrónicos institucionales de los opcionados.

Publicada y comunicada en los medios oficiales **la lista de resultados** de cumplimiento de requisitos referida en el párrafo anterior, se permitirá que, durante el tiempo de publicación, los servidores que cumplen informen a la Subdirección de Talento Humano a través del correo electrónico oficial si es de su interés ser encargados en el empleo objeto de provisión o, por el contrario, se apartan y abandonan el proceso en curso. Con el ánimo de dar celeridad al procedimiento de provisión, es importante que los servidores **manifiesten su decisión dentro del plazo otorgado.**

La omisión de manifestación, sobre el interés de ser encargado en el empleo objeto de provisión, se entenderá como una negativa del servidor para continuar en dicho proceso de provisión, por tanto, la administración continuará con el mismo, con el fin de establecer el servidor de carrera sobre el cual recae el derecho a encargo.

3.2.4. **Reclamaciones:** El servidor público que considere vulnerado su derecho preferencial a encargo, con los resultados de verificación de requisitos, podrá interponer dentro de los tres (3) días hábiles a partir de su comunicación y publicación, escrito de reclamación, dirigido a la Subdirección de Talento Humano. Vencido el término anterior, la Subdirección contará con un plazo de dos (2) días hábiles siguientes para comunicar la correspondiente respuesta.

3.2.5. Una vez en firme los resultados de verificación de requisitos, se conformará lista definitiva con los servidores que resulten favorecidos con el derecho preferencial a encargo, la cual se publicará por un (1) día en la página de intranet, carteleras de la Entidad y se remitirá al correo electrónico institucional de los servidores que integran la lista.



- 3.2.6. Aquellos servidores que sean candidatos en varias listas por diferentes empleos, deberán elegir solo un empleo para la provisión por encargo, decisión que deberá ser comunicada el mismo día de la publicación de los resultados.
- 3.2.7. La persona que ocupe el empleo a proveer mediante encargo deberá desempeñar sus funciones en el área donde surja la vacante.
- 3.2.8. En este punto del proceso debe tenerse en cuenta que, expedida la resolución por la cual se realiza el encargo, o nombramiento provisional, nace para los servidores de carrera administrativa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación, la posibilidad de reclamar en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, por la presunta vulneración a su derecho preferencial a encargo.
- 3.2.9. Contra la decisión de la Comisión de Personal, procede reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual deberá ser presentada ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, conforme lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, aplicable por remisión del artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.
- 3.2.10. En el caso de presentarse una reclamación en contra del acto administrativo de encargo, hasta tanto se resuelva la misma y se encuentre en firme la decisión, no se podrá continuar con la posesión del servidor de carrera favorecido, esto teniendo en cuenta, que dicho trámite se realiza en efecto suspensivo, es decir, interrumpe el proceso que se viene adelantando hasta dicho momento por la administración.



4. LÍNEA DE TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE EMPLEOS VACANTES EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL:

