

RESOLUCION No 000399
19 AGO 2014

“Por la cual se establece el procedimiento interno para proveer transitoriamente mediante la figura de encargo, los empleos de carrera que se encuentren vacantes en la entidad”

EL RECTOR

De la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial por las conferidas en la Ley 30 de 1992, en la ley 909 de 2004 y en el Acuerdo N° 163 de 2003 del Consejo Directivo de la Institución y,

CONSIDERANDO

- 1ª Que la Comisión Nacional del Servicios Civil –organismo responsable de administrar, vigilar y controlar el sistema general de carrera administrativa-, mediante la circular No. 005 del 23 de julio de 2012, impartió instrucciones para la provisión transitoria de empleos de carrera.
- 2ª Que el encargo como medio de provisión transitoria de los empleos de carrera por vacancia definitiva o por vacancia temporal, según lo señalan los artículos 24 y 25 de la ley 909 de 2004, el artículo 9 del decreto Nacional 1227 de 2005 y la circular No. 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, constituye un derecho preferencial de los servidores de carrera, razón por la cual, es necesario establecer de manera objetiva, cuál es el servidor que se encuentra desempeñando el cargo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, que cumple con los requisitos previstos en dichas normas, es por ello que debe la Institución adaptarse a las circunstancias normativas, bajo



Universidad Ciudad
para el **Mundo**
Plan de Desarrollo 2013-2016

www.iue.edu.co

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia

los principios de igualdad, transparencia, confiabilidad, eficiencia, imparcialidad, celeridad y publicidad.

3ª Que conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 y en el párrafo transitorio del artículo 8 del decreto Nacional 1227 de 2005 (modificado por el decreto 3820 de 2005), los requisitos para acceder a un encargo en empleos de carrera administrativa como un derecho preferencial, son:

- Ser empleado público de la entidad que concede el encargo y ostentar derechos de carrera administrativa.
- Acreditar los requisitos para el ejercicio del cargo en el cual podría ser encargado
- Poseer las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer mediante encargo
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año
- Haber obtenido en la última evaluación del desempeño laboral, calificación sobresaliente
- Encontrarse desempeñando el empleo de carrera administrativa, inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad; de no encontrarse, se buscará el siguiente y así sucesivamente.

4ª Que de conformidad con la circular 003 de 2014, la CNSC advirtió que las entidades públicas tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través del encargo y excepcionalmente a través del nombramiento en provisionalidad, debiendo en todo caso salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo dispuesto en la ley 909 de 2004 y del decreto 1227 de 2005 o en las reglas especiales de cada régimen específico, con el fin de proveer esas vacantes.

5ª Que la CNSC ejercerá vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de carrera administrativa. Igualmente, realizará control resolviendo en segunda.



instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento por presunta vulneración del derecho preferencial a encargo cuyo conocimiento en primera instancia corresponde a las Comisiones de personal de cada entidad, siempre que las mismas sean interpuestas dentro de la oportunidad legal y con el lleno de requisitos legales.

Por lo expuesto

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: PRINCIPIOS. El procedimiento interno a aplicar por parte de la Institución Universitaria de Envigado, para el estudio de verificación objetiva del cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de un encargo, estará guiado por los principios de igualdad, transparencia, confiabilidad, eficiencia, imparcialidad, celeridad y publicidad.

ARTICULO SEGUNDO: LINEAMIENTOS GENERALES

1. Agotado el orden de provisión definitiva de empleos de carrera previsto en el artículo 7 del Decreto Nacional 1227 de 2005, las vacantes definitivas como las vacantes temporales que se generen en la entidad, serán provistas transitoria y preferentemente, con servidores de carrera, a quienes se invitaran a que se postulen, si cumplen con los requisitos relacionados en el numeral 3 de la parte motiva de la presente resolución.

1.1 Si para el empleo ofertado, sólo se postula un empleado, el encargo recaerá automáticamente en dicho empleado, siempre y cuando acredite los requisitos para su ejercicio, posea las aptitudes y habilidades para su desempeño, no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año y su evaluación del desempeño sea sobresaliente.

De acuerdo con lo indicado en el literal c) del literal ii) del numeral 2.1.1 de la circular N 005 de 2012 que expidió la Comisión Nacional del Servicio Civil, la oficina de Gestión Humana, es la dependencia competente para emitir el concepto sobre las aptitudes y habilidades del servidor, para desempeñar el empleo a encargar.



Universidad Ciudad,
para el **Mundo**
Plan de Desarrollo 2013-2016

www.iue.edu.co

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia

- 1.2 Si para el empleo ofertado, se postulan varios servidores que se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior, no sólo en cuanto al grado, sino también, en cuanto al nivel, se realizara un proceso de selección, conforme al procedimiento que se señala en la presente resolución.
- 1.3 Si para el empleo ofertado, se postulan varios servidores que se encuentran desempeñando el empleo inmediatamente inferior (en cuanto a nivel y grado) y otros que se encuentran desempeñando empleos ubicados en otros grados e incluso en otros niveles, previa revisión del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la ley, la cual la realizara la oficina de Gestión Humana, se procederá a dejar solo a aquellos que se encuentren desempeñando el empleo inmediatamente inferior, conforme lo estipula el artículo 24 de la ley 909 de 2004. Con los servidores que se postularon que queden. Se realizara el proceso de selección, aplicando el procedimiento que se señala en la presente resolución.
2. Los servidores que acaban de superar el periodo de prueba, no podrán participar en los procesos de selección interna. Dichos servidores, podrán participar, solo cuando obtengan evaluación del desempeño ordinaria (anual), siempre y cuando, la calificación que obtenga, se ubique en el nivel sobresaliente. Lo anterior, con fundamento en lo señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el literal e) del literal ii) del numeral 2.1.1 de la Circular N 005 de 2012.
3. Si al realizar un proceso de selección interna, se presenta empate, se dará aplicación, como marco normativo, a los criterios señalados en el inciso 3 del artículo 31 del Decreto Nacional 1227 de 2005, así:
El servidor seleccionado, será el que se encuentre en situación de discapacidad, En caso de persistir el empate, este se dirimirá, conforme lo estipula el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 403 de 1997, es decir, con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en la elecciones inmediatamente anteriores. De continuar dicha situación, se solucionará, sometiéndolo a la suerte.
4. Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo de carrera, a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.



5. El encargo de servidores de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción, no es un derecho preferencial sino, una facultad potestativa del señor Rector.

ARTICULO TERCERO: PARTICIPANTES DEL PROCESO. En el proceso de selección interna para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de la figura de encargo, participaran:

1. La oficina de Gestión Humana: organismo que suministrara a la Dirección de Personal, los insumos para la ejecución del proceso de selección.
2. La dependencia donde se presenta la vacante.
3. El comité Coordinador de la Convocatoria: que tiene como función, resolver todas las inquietudes y reclamaciones relacionadas con los diferentes procesos de selección que la integran, sin perjuicio de las competencias legales de la Comisión de Personal de la entidad y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Estará conformado por el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Jefe de la Oficina de Gestión Humana.

4. El Comité de Aplicación de Pruebas: tendrá la responsabilidad de definir y aprobar el esquema de valoración para cada empleo vacante.

Estará conformado por el jefe del organismo o su delegado, el jefe al cual este adscrito el empleo a proveer y un delegado de la Oficina de Gestión Humana. Actuará como Secretario(a) del mismo, el delegado(a) de la oficina de Gestión Humana.

5. La Dirección de Informatica: dependencia que garantizará la plataforma informática.

6. La Oficina de Comunicaciones: dependencia que apoyará desde inicio hasta el final, la difusión del proceso interno de selección.

ARTICULO CUARTO: PROCEDIMIENTO. El proceso de selección interna, se realizara en cinco (5) etapas que a continuación se señalan, con las respectivas instrucciones para su agotamiento.

1. PLANEACION



1.1 Cuando se produzca una vacante definitiva o temporal en un empleo de carrera administrativa de la planta de cargos de la Institución Universitaria de Envigado, el jefe de dependencia al cual este adscrita la vacante, formulara la solicitud de provisión del empleo, mediante comunicación dirigida a la Oficina de Gestión Humana.

No obstante, dicha dependencia, podrá ofertar los empleos que se generen en la planta de cargos, sin que medie solicitud alguna de los organismos en atención a la insuficiencia de personal que atienda las responsabilidades que por la ley le corresponden a las diferentes dependencias de la Institución Universitaria de Envigado, no obstante lo anterior, en una u otra debe mediar autorización expresa del señor Rector.

1.2 Son insumos para el proceso interno de selección de personal, el manual específico de funciones y competencias laborales, el perfil del cargo, la evaluación del desempeño, los antecedentes disciplinarios y la hoja de vida del servidor que repose en el archivo de la oficina de Gestión Humana.

Tanto el Manual de Funciones como el perfil del cargo, deben ser suministrados por la Oficina de Gestión Humana.

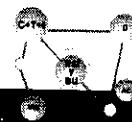
1.3 Previo al inicio de la etapa de aplicación de pruebas, se deberá conformar un comité de aplicación de pruebas, el cual tendrá la responsabilidad por definir y aprobar el esquema de valoración, a través de un acta que incluya los factores críticos para el cargo, el grado de requerimiento o dominio para el respectivo proceso, las pruebas que se van aplicar y el valor porcentual de las mismas.

1.4 Cuando se trate de proveer un empleo que por su naturaleza y características particulares, requiera de unos conocimientos especializados, se invitara al comité, un profesional experto en la materia.

2. POSTULACION

2.1 **Publicación:** El aviso sobre la convocatoria debe contener el proceso de selección.

La publicación y la difusión, se hará a través de los medios de comunicación internos de la Institución Universitaria de Envigado.



Universidad Ciudad
para el **Mundo**
Plan de Desarrollo 2013-2016

www.iue.edu.co

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Cámara 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia



Ciencia, educación y desarrollo

En la invitación para postulación no podrá haber distinción por dependencia, ni ubicación geográfica.

2.2 Los servidores de carrera, para acceder al encargo, podrán postularse al o los empleados ofertados para los cuales cumplan con los requisitos definidos en la ley, para lo cual contarán con un día (1) para postularse contados a partir de la publicación del aviso, si al término de este día no se presenta ningún servidor público, podrá el Rector de la Institución proceder a realizar el nombramiento de dicha vacante a través de provisionalidad conforme a los lineamientos dados por la CNSC a través de la circular 005 de 2012 y la circula 003 de 2014.

2.3 Único servidor postulado: Si para el empleo ofertado, solo se postula un servidor, el encargo recaerá automáticamente en dicho servidor, siempre y cuando cumpla con los requisitos legalmente establecidos para su desempeño, en especial, **si posee las aptitudes y habilidades** para su desempeño.

Para determinar si el servidor posee las aptitudes y habilidades para el desempeño del empleo a proveer mediante encargo, la oficina de Gestión Humana, aplicara una prueba idónea, según el perfil del cargo, la cual, servirá como fundamento del concepto que emita.

Si el concepto que emita la oficina de Gestión Humana, es favorable al servidor que aparece como único postulado, el proceso continua en la etapa señalada en el numeral 4 del Artículo Cuarto de la presente resolución, esto es, en la Etapa 4 "Publicación de resultados del proceso"

2.4 Pluralidad de postulados: Si para el empleo ofertado, se postulan varios servidores, se procederá así:

a) Si todos se encuentran desempeñando cargos que son inmediatamente inferiores al que se pretende proveer transitoriamente mediante encargo (en cuanto el grado, pero del mismo nivel), se realizara un proceso de selección conforme al procedimiento que se señala en la presente resolución, con quienes cumplan los requisitos legalmente establecidos.

b) Si quienes se postulan, se encuentran desempeñando cargos en diferentes grados e incluso de diferente nivel, vencido el termino para



GP 185-1

SC 7191-1

www.iue.edu.co



Universidad Ciudad,
para el **Mundo**

Plan de Desarrollo 2013-2016

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia

las postulaciones, la Dirección de Personal, procederá a establecer de manera objetiva, cuál o cuáles son los empleados que se encuentran desempeñando el cargo inmediatamente inferior al ofertado y de no encontrarse, buscare los del siguiente y así sucesivamente.

Realiza la revisión, si solo resultare un servidor, el encargo, automáticamente, recaerá en él, siempre y cuando cumpla con los requisitos legalmente establecidos para su desempeño, en especial, si posee las aptitudes y habilidades para su desempeño.

Si resultare un número plural, con ellos se realizara el proceso de selección pertinente, los demás servidores, quedaran automáticamente eliminados.

2.5 Escogencia de empleo en caso de ser único postulado: Si un servidor de carrera, se postula a varios empleos y en uno de ellos o en varios quedare como único servidor con derecho preferencial a ser encargado, deberá presentarse a la oficina de Gestión Humana, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados de las postulaciones, con el fin de que mediante escrito, manifieste en cuál de los empleos desea ser nombrado.

En los demás empleos en los cuales se haya postulado y que exista pluralidad de postulados con igual derecho para ser encargado, lo que implica presentación de pruebas, quedara automáticamente eliminado. Ello, con el fin de darle celeridad al proceso de selección interna.

2.6 La comprobación del incumplimiento de los requisitos, será causal de no admisión o de retiro del servidor que se postuló al proceso de selección, aun cuando este ya se haya iniciado. Por lo tanto, es responsabilidad del empleado de carrera que participa, verificar el cumplimiento de requisitos previo a la postulación.

2.7 La actualización por parte del empleado interesado, de los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia o cualquier soporte adicional, se allegarán a la historia laboral, hasta el vencimiento del plazo señalado en la respectiva convocatoria, para la etapa de la postulación.

La oficina de Gestión Humana, en cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 50 del Decreto Nacional 1950 de 1973 y en el

Universidad Ciudad,
para el **Mundo**
Plan de Desarrollo 2013 2016



artículo 4 de la ley 190 de 1995, velará por la veracidad de toda la información que se allegue a la historia laboral y para ello, podrá solicitar información adicional al servidor que la aporta, a la persona natural y/o jurídica o la entidad pública que la certifica y/o a las entidades que considere necesario.

El aporte de certificaciones que carezcan de veracidad, dará lugar a las investigaciones penales y disciplinarias correspondientes.

2.8 Equivalencias: para acreditar los requisitos de estudio y experiencia y la aplicación de equivalencias, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

2.9 Reclamación por no ser admitido: El aspirante no admitido a un proceso de selección, podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante el Comité Coordinador de la Convocatoria, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al proceso.

Las reclamaciones, deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba. La decisión que resuelve la petición, se comunicara a la dirección que indique en el escrito el interesado y contra ella, no procede ningún recurso.

Las reclamaciones por fuera del término, no se resolverán por extemporáneas.

3. APLICACIÓN DE PRUEBAS E INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN

3.1 El comité de Aplicación de Pruebas, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, será el encargado de determinar cuáles son las pruebas o instrumentos que se utilizaran y su valor dentro del proceso. De lo anterior, el Comité dejara constancia en un acta suscrita por los integrantes.

3.2 Los tipos de pruebas que se aplicaran en los procesos de selección son: entrevista por competencias, análisis de antecedentes, centros de valoración u otros medios técnicos que permitan evaluar aptitudes y habilidades de quienes cumplen los requisitos legalmente establecidos.



3.3 Las pruebas aplicadas o a utilizarse, tendrán carácter reservado y solo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección.

3.4 Para la valoración del análisis de antecedentes – en la etapa del proceso que se determine en la respectiva convocatoria-, solo se tendrá en cuenta la información de la hoja de vida que reposa en el Archivo de la oficina de Gestión Humana, allegada hasta el vencimiento del plazo señalado en la respectiva convocatoria, para la etapa de postulación.

3.5 Una vez fijada la fecha para la aplicación de una prueba y comunicada en debida forma a los participantes admitidos al proceso de selección correspondiente, ante situaciones administrativas tales como permisos, licencias, incapacidad médica, comisiones de servicio, vacaciones, y los demás, en las que pudiere o pudieren hallarse algún o algunos de los mismos, no será aplazada. Ello, en razón a la protección del interés general.

3.6 Finalizada la fase de aplicación de pruebas, el comité de Aplicación de Pruebas a cargo del proceso, procederá a realizar la ponderación de los resultados alcanzados, con base en el peso asignado previamente y el puntaje obtenido en cada prueba.

4. PUBLICACION DE RESULTADOS DEL PROCESO

4.1 Los resultados del proceso de selección interna, se publicará en la página web de la Institución y será divulgada a través del correo electrónico.

4.2 Reclamación frente a los resultados del proceso: El resultado final de cada proceso de selección o estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo, se publicara por el término de cinco (5) días hábiles, a través de la página web de la Institución y será divulgada a través del correo electrónico.

El servidor o servidores de carrera administrativa que se consideren afectados con el resultado del proceso de selección de su interés (o estudio de verificación de requisitos para otorgamiento de encargo), podrán, dentro de los cinco (5) días hábiles de la publicación antes mencionada, presentar solicitud de revisión. Dicha solicitud, se debe dirigir al Comité Coordinador de la Convocatoria, expresando claramente las razones en que se fundamenta para realizarla y anexando, las pruebas que soportan su inconformidad.



El comité Coordinador de la Convocatoria, cuenta con tres (3) días hábiles para resolver las solicitudes que reciba.

4.3 Si el comité coordinador de la convocatoria, determina que el resultado final del proceso se debe modificar, el nuevo resultado, se publicara por el termino de cinco (5) días hábiles, termino al cabo del cual, si no se interpone petición de revisión, adquirirá el carácter de definitivo y se procederá a concretar la provisión transitoria por encargo o al nombramiento en provisionalidad si a ello, diere lugar.

En caso que se radique nueva solicitud de revisión, esta solo podrá versar sobre hechos relacionados con la modificación efectuada. Una vez resuelta la petición, se procederá a consolidar y a publicar por cinco (5) días hábiles el estudio definitivo.

4.4 Publicación del consolidado de resultados de la convocatoria Ejecutoria: una vez resueltas las solicitudes de revisión que presenten los servidores de carrera administrativa interesados, se dará a conocer el consolidado de resultados de la convocatoria, es decir, el nombre del servidor con el derecho preferencial a ser encargado.

5. NOMBRAMIENTO Y POSESION

5.1 Previo a proveer por encargo una vacante definitiva de un empleo de carrera se debe motivar la resolución de nombramiento conforme a los lineamientos dados por la CNSC a través de la circular 003 de junio de 2014, lo mismo cuando deba ocuparse a través de nombramiento en provisionalidad, manifestando que se agotó el procedimiento establecido en la circular N 005 de 2012 y la circular 003 de 2014 y que el servidor público con derechos de carrera, cumple con la totalidad de los requisitos señalados en las normas vigentes que rigen la materia.

5.2 El nombramiento en encargo, recaerá sobre la persona que haya obtenido el derecho preferencial a ser encargado.

5.3 Una vez firmado el acto administrativo por parte del Señor Rector, se procederá a comunicar al servidor público seleccionado, su designación. En caso de que no acepte el nombramiento, se continúa con el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo.



GP 185-1

SC 7191-1

www.iue.edu.co

Universidad Ciudad,
para el **Mundo**
Plan de Desarrollo 2013 2016

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia

inmediatamente inferior y que haya participado en el proceso de selección y así sucesivamente con las personas que sigan en la lista, en orden descendente.

5.4 Para la posesión del designado, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el procedimiento de Gestión Humana.

5.5 **Reclamación por derecho a encargo:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicidad del acto administrativo mediante el cual se encarga al servidor de carrera administrativa que obtuvo el derecho a ser encargado o del acto administrativo mediante el cual se nombra en provisionalidad a una persona, existiendo un servidor de carrera con derecho a encargo, el servidor de carrera que se considere afectado, podrá interponer escrito de reclamación en primera instancia, ante la Comisión de Personal de la entidad para ello, los requisitos establecidos en el título I, artículo 4 y 5 del Decreto Nacional 760 de 2005.

ARTICULO QUINTO: CAUSALES DE TERMINACION DEL ENCARGO.

Conforme a la normatividad vigente, el encargo termina, por las siguientes causas:

1. Por renuncia del cargo.
2. Por obtención de evaluación del desempeño no satisfactoria.
3. Por decisión del nominador debidamente notificada (Artículo 10 del Decreto Nacional 1227 de 2005).
4. Por aplicación del orden de provisión definitiva de los empleos de carrera previsto por el legislador en el artículo 7 del Decreto Nacional 1227 de 2005.
5. Por la pérdida de los derechos de la carrera.
6. Cuando se acepte designaciones para el ejercicio de otro empleo.
7. Por la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión o destitución.

PARAGRAFO: Sera potestativo del nominador, mantener el encargo a aquellos servidores de carrera que no obtengan evaluación sobresaliente en relación con su desempeño en el cargo.



GP 165-1

SC 7191-1

www.ue.edu.co



Universidad Ciudad

para el **Mundo**

Plan de Desarrollo 2013 2016

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia



Ciencia, educación y desarrollo

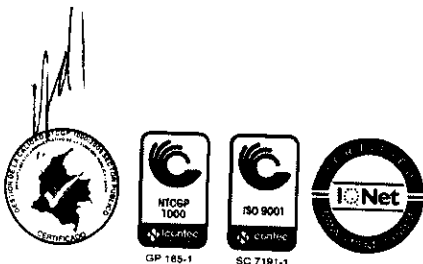
ARTICULO SEXTO: VIGENCIA. La presente resolución tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Envigado, a los 19 AGO 2014

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIME ALBERTO MOLINA FRANCO
Rector


CARLOS ANDRÉS ECHEVERRI VALENCIA
Secretario General



www.iue.edu.co

PBX 339 10 10 - Fax 333 33 29 - Carrera 27 B No. 39 A Sur 57 - Envigado - Colombia