

CIRCULAR N° 0020 DE 07 OCT 2021

PARA: SERVIDORAS Y SERVIDORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA PROVEER MEDIANTE ENCARGO LAS VACANTES TEMPORALES O DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

La Secretaría Distrital de la Mujer, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015¹ modificados por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017², y lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004³, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019⁴, y como parte del proceso de fortalecimiento institucional, al igual que con el fin de garantizar el derecho preferente de encargo a las servidoras y los servidores de la entidad con derechos de carrera administrativa, imparte los siguientes lineamientos para la provisión transitoria de empleos de carrera mediante la figura de encargo:

1. LINEAMIENTOS GENERALES.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, y lo establecido el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, se imparten los siguientes lineamientos generales:

- El encargo en empleos de carrera solo es predicable respecto de servidoras y servidores titulares de derechos de carrera. Dicho derecho en ningún caso se extiende a servidoras o servidores en provisionalidad o de otra naturaleza.
- El encargo en empleos de carrera administrativa vacantes de manera definitiva será procedente cuando agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto Nacional

¹ Decreto Nacional 1083 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

² Decreto Nacional 648 de 2017: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

³ Ley 909 de 2004: "Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones."

⁴ 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".

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 648 de 2017, no sea posible proveerlo por dichos medios.

- Sólo cuando se haya descartado la posibilidad de proveer transitoriamente un empleo a través de la figura de encargo, será posible acudir al nombramiento en provisionalidad.
- El encargo de empleados de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción **no** es un derecho preferencial, sino una facultad potestativa del nominador.
- El proceso de encargos se realizará en el mes en que se genere la vacancia del empleo y estará a cargo de la Dirección de Talento Humano.
- Los encargos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.
- El termino de duración de los encargos que se realicen en vacancias definitivas, estará vigente hasta tanto se provea el empleo mediante el sistema de mérito, y siempre y cuando no se configure ninguna de las causales para dar por terminado el encargo.
- Una vez realizado el proceso de verificación de requisitos para encargo en el empleo inmediatamente inferior, sin que se cuente con servidora o servidor que los acredite, se continuará efectuado el estudio de forma descendente.
- Si culminado el proceso de verificación, no se cuenta con servidoras o servidores con derecho preferencial para ocupar en encargo el empleo vacante, el mismo será provisto mediante el nombramiento provisional.

2. ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGO.

Considerando los principios de eficiencia y celeridad como rectores de la función pública, la Dirección de Talento Humano desarrollará las siguientes etapas en el proceso de encargos:

ETAPA I: Verificación de Requisitos

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, la Dirección de Talento Humano realizará la verificación de requisitos para que proceda la provisión mediante encargo de los empleos vacantes, los cuales corresponden a los siguientes:

1. Acreditar derechos de carrera administrativa.
2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.
3. Cumplir con el perfil de formación académica y experiencia establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de la Mujer, establecido para el empleo vacante.
4. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.
5. Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria definitiva, en el nivel sobresaliente o, en su defecto, satisfactorio, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de provisión de empleo vacante. En caso de que no existan servidores con evaluación anual u ordinaria, o no estén interesados, se tendrá en cuenta la evaluación del período de prueba.
6. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Lineamientos específicos en la verificación de requisitos: A continuación, se detallan algunos aspectos a tener en cuenta en el desarrollo del proceso de verificación de requisitos mínimos:

1. Acreditar derechos de carrera administrativa.

Corresponderá a la Dirección de Talento Humano, verificar que las servidoras o servidores susceptibles a ser encargados, tengan derechos de carrera, a través de los medios y de la información con que cuente esta Dependencia.

2. Desempeñar empleo inmediatamente inferior.

La Dirección de Talento Humano verificará que las servidoras y los servidores susceptibles a ser encargados, desempeñen un empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer o, en su defecto, el empleo que en orden descendente le siga, cuando en el inmediatamente inferior no se cuente con servidoras o servidores susceptibles de ser encargadas o encargados.

3. Cumplir con el perfil de formación académica y experiencia establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de la Mujer, establecido para el empleo vacante.

Para efectuar el estudio de requisitos de formación académica y experiencia laboral de las y los servidores susceptibles de ser encargadas o encargados, la Dirección de Talento Humano tendrá en cuenta la información de estudios y experiencia laboral contenida en la historia laboral, y registrada en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), el cual es administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD.

Por lo anterior, es importante que todas las servidoras y servidores de la Entidad registren y/o actualicen la información de su hoja de vida, recordando que es una obligación de orden legal.

4. Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer.

La Dirección de Talento Humano verificará el cumplimiento del mencionado requisito, certificando si el o la servidora cumple con las habilidades y aptitudes establecidas para el empleo objeto de encargo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para encargos en empleos pertenecientes al mismo nivel jerárquico en el que la servidora o el servidor ostenta derechos de carrera administrativa, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en los compromisos comportamentales de la última evaluación del desempeño laboral ordinaria, o del período de prueba, la cual debe ser igual o superior al 7% de un total del 15% asignado a este compromiso.
2. Para encargos en empleos pertenecientes a un nivel jerárquico superior al que la servidora o el servidor ostenta derechos de carrera administrativa, la Dirección de Talento Humano evaluará este aspecto, adelantando pruebas que midan las competencias comportamentales establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se exceptúan de estas pruebas a quienes hayan desempeñado empleos en los niveles del empleo a proveer mediante encargo, durante los dos últimos años contados a partir de la fecha de vacancia de dicho empleo, caso en el cual se aplicará la regla dispuesta en el numeral que antecede.

5. **Contar con evaluación del desempeño laboral ordinaria o de período de prueba definitiva, en el nivel sobresaliente o en su defecto, en el nivel satisfactorio, del período inmediatamente anterior a la fecha de inicio del proceso de encargo.**

Corresponderá a la Dirección de Talento Humano la verificación de la calificación obtenida en el último período ordinario de evaluación del desempeño laboral de las servidoras y los servidores con derechos de carrera administrativa. Para esta actividad, se tendrá en cuenta en primer orden, a las servidoras o servidores con calificaciones que se encuentren en el nivel sobresaliente, y en segundo orden, y en el mismo grado de empleo, a quienes hayan obtenido nivel satisfactorio en dicha evaluación.

En caso de que no se cuente con servidores de carrera con evaluación del desempeño anual u ordinaria que cumplan con los requisitos para ser encargados, o no estén interesados, se tendrá en cuenta a los servidores de carrera con evaluación de período de prueba en el nivel sobresaliente, o en su defecto, satisfactoria.

6. **No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año a la fecha de provisión de empleo vacante.**

La Dirección de Talento Humano, verificará a través de las páginas Web de los entes de control disciplinario.

7. **Criterios de desempate para la provisión de un empleo de carrera mediante encargo cuando existe pluralidad de servidores de carrera que cumplen requisitos:**

De conformidad con lo establecido en la Circular 0117 de 2019 ⁵de la Comisión Nacional del servicio Civil, cuando varias servidoras o servidores cumplan la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 para ser encargados, se aplicarán en estricto orden, los siguientes criterios de desempate:

- a) La servidora o servidor que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral o de período de prueba.
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.

⁵ Circular 0117 de 2019 de la Comisión Nacional del servicio Civil: “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.”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

- d) La servidora o servidor público con derechos de carrera o que haya finalizado el período de prueba que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral.

Por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo, la Dirección de Talento Humano determinó la siguiente tabla de puntuaciones, y se reconocerán los siguientes porcentajes:

TABLA DE PUNTUACIONES			
Nivel de Educación Superior	Pregrado	Título de Formación Técnica Profesional	10 puntos
		Título de Formación Tecnológica	20 puntos
		Título de Formación Profesional	30 puntos
	Postgrado	Título de Especialización Nivel Profesional	40 puntos
		Título de Especialización Nivel Técnico	30 puntos
		Título de Especialización Nivel Tecnológico	20 puntos
		Título de Maestría	50 puntos
		Título de Doctorado	60 puntos

- e) La servidora o servidor público con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011, *"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*.
- f) La servidora o servidor público con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- g) La servidora o servidor público que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 403 de 1997.
- h) De no ser posible el desempate, se decidirá al azar, en presencia de las o los interesados y representantes de la Oficina de Control Interno.

ETAPA II: Publicación de vacantes y listado de servidoras y servidores opcionados al derecho preferente a encargo, reclamaciones y aceptaciones:

El listado de vacantes temporales y definitivas, al igual que los resultados del estudio de requisitos mínimos, serán publicados en la Intranet de la entidad o por el medio que se determine para tales efectos, con el fin de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación del cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Los resultados de la etapa de verificación, se divulgarán por dos (2) días hábiles; durante este término las y los servidores podrán presentar por escrito las reclamaciones en caso de inconformidad, aportando los documentos que consideren pertinentes para acreditar el derecho preferente a encargo.

Finalizados los dos (2) días hábiles de publicación en la intranet o a través de los canales internos de comunicación de que se disponga, sin que se hayan presentado solicitudes de revisión contra los resultados de la etapa de verificación de requisitos, éste se considerará definitivo, para continuar con el proceso de encargos. Si se presentan solicitudes de revisión y éstas dan lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente el listado de servidoras y servidores opcionados a encargo, para conocimiento de las y los interesados por un término de un (1) día, sin que haya lugar a presentar nuevas reclamaciones.

Las reclamaciones deberán ir dirigidas a la Dirección de Talento Humano, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015⁶, las cuales serán resueltas en los términos señalados dicha Ley, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Una vez finalizada la etapa de reclamaciones, y por el término de un (1) día, las y los servidores deberán radicar su manifestación de interés, a través del formato que se disponga para tal efecto, en el evento en que no exista dicha manifestación en el término señalado, se entenderá que no está interesada o interesado.

ETAPA III: Expedición de actos administrativos de encargos y reclamaciones: la Secretaria Distrital de la Mujer, en ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el numeral segundo del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, el literal u) del artículo 5° del Decreto Distrital 428 de 2013, proferirá el acto administrativo de encargo, el cual se publicará por un término de 10 días hábiles en la página web de la entidad.

Las servidoras o servidores que consideren vulnerado su derecho preferencial al encargo, podrán presentar reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad, y una vez resuelta esta, podrán presentar reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos establecidos en la normatividad vigente y definidos por la CNSC.

Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitan en el efecto suspensivo; esto significa que el acto administrativo que contiene el nombramiento no se ejecutará, hasta tanto dichas reclamaciones sean resueltas, por la Comisión de Personal o por la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando aplique.

Vencido el término de reclamación sin que se hubieran presentado, la Dirección de Talento Humano procederá a comunicar al interesado, el acto administrativo de encargo, por escrito, a través de los medios físicos o electrónicos disponibles en la entidad, señalándole que cuenta con el término de diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo. Aceptado el encargo, la persona encargada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación.

⁶ Ley 1755 de 2015: “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



La servidora o el servidor público encargado, una vez posesionado, deberá desempeñar las funciones del empleo al cual se encargó y en la dependencia y sede correspondiente (si aplica), a partir de la fecha de posesión; y contará con el término de tres (3) días para hacer entrega del empleo anterior.

Atendiendo lo previsto en la Circular 201991000000117 de la CNSC del 29 de julio de 2019, una vez culminado el proceso de provisión transitoria del empleo, corresponderá a la Dirección de Talento Humano incorporar la novedad del encargo o del nombramiento en provisionalidad, en el aplicativo SIMO.

Terminación del encargo.

De conformidad con lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, el nominador, mediante resolución motivada, podrá dar por terminado el encargo, entre otras, por las siguientes causales:

- Por determinarse procedente la provisión definitiva del empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.2. del Decreto 1083 de 2015.
- Por imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución al encargado.
- Por obtener calificación definitiva no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral que se le realice respecto al empleo en el que se encuentra encargada o encargado.
- Por renuncia de la servidora o el servidor al empleo para el cual fue encargado, o a su empleo titular.
- Por pérdida de derechos de carrera de la o el servidor encargado.
- Cuando la o el servidor de carrera tome posesión para el ejercicio de otro empleo en la entidad.

En los casos que proceda, terminado el encargo la servidora o el servidor deberá regresar inmediatamente al desempeño del empleo del cual es titular con derechos de carrera.

Cualquier inquietud podrá ser presentada ante la Dirección de Talento Humano al correo electrónico talentohumano@sdmujer.gov.co.

Cordial saludo,



LAURA MARCELA TAMI LEAL
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Secretaría Distrital de la Mujer

Proyectó: Emiro Francisco Muñoz García- Contratista Dirección de Talento Humano

Revisó: Erika de Lourdes Cervantes Linero – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Revisó: Shirley Johana Villamarín – Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano

Revisó y Aprobó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago- Directora de Talento Humano

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.