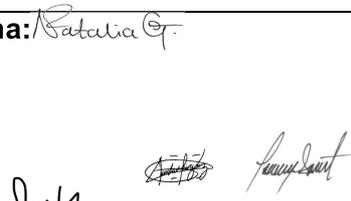


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
08	22/04/2025	1.0	Documento nuevo. Adopción del procedimiento conforme al compromiso establecido en el Acuerdo Laboral Sindical, solicitud 17, suscrito el doce (12) de julio de 2024 entre el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado - SUNET.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA Y/O SUBDIRECCION	LIDER DEL PROCESO
Nombre: Diana Marcela Gómez Anzola Natalia Gómez Huertas Fabian Santiago Muñoz Velásquez Freddy Steve Camargo Barreto	Nombre: Ibeth Fernanda Cortés Ardila Magda Yusef Rojas Díaz	Nombre: Hans Ronald Niño García
Firma: 	Firma:  <small>MAGDA YUSEF ROJAS DIAZ</small>	Firma: 
Cargo: Profesional Especializada Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano Colaboradora Profesional Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano Colaboradores Profesionales Subdirección de Gestión Corporativa	Cargo: Profesional Especializada (E) OAP Colaboradora Profesional OAP	Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

1. OBJETIVO

Establecer las acciones y lineamientos para la provisión transitoria o definitiva de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia temporal o definitiva, a través de la aplicación del derecho preferencial de encargo, a las y los servidores públicos de carrera administrativa del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal [en adelante el Instituto o el IDPYBA].

2. ALCANCE

Este procedimiento va dirigido a todas las y los servidores públicos con derechos de carrera administrativa del IDPYBA, para garantizar el derecho preferente al encargo cuando surgen vacantes temporales o definitivas, así como, la publicidad del proceso, su transparencia, eficiencia, eficacia y el debido proceso en desarrollo de la provisión transitoria del empleo mediante encargo, enunciando: aspectos generales, requisitos para la designación en encargo, etapas del proceso que se llevará a cabo en la Entidad para garantizar la efectividad del derecho preferencial de encargo de las y los servidores públicos de carrera administrativa y criterios de desempate, entre otros.

3. DEFINICIONES DE ENCARGO:

El encargo ha sido concebido como:

- **Instrumento de movilidad laboral de los servidores públicos que se encuentren en servicio activo:** Los servidores públicos podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose temporalmente de las propias de su cargo. (Criterio Unificado del 13 de diciembre de 2018, emitido por la CNSC).
- **Como situación administrativa:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015, el ejercicio de funciones de otro empleo por encargo, se constituye en una situación administrativa. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del servidor público.
- **Como forma de provisión del empleo:** El encargo es un mecanismo transitorio para suplir vacancias temporales o definitivas, no solo de empleos de carrera sino también de libre nombramiento y remoción.
- **Como derecho preferencial de promoción o ascenso temporal de los servidores de carrera administrativa:** Para los servidores públicos con derechos de carrera, el encargo es un derecho preferencial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, por lo tanto, no comporta una decisión discrecional del nominador, ya que es una competencia reglada. En todo caso, el encargo en empleos de carrera administrativa prevalece sobre el nombramiento en provisionalidad, salvo que la entidad decida no proveer el empleo.

4. RESPONSABILIDADES GENERALES

Director(a) General

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

- La Dirección General delega en la o el Subdirector de Gestión Corporativa las funciones en materia de provisión transitoria de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante derecho preferencial de encargo de servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa.

Subdirector(a) de Gestión Corporativa

- Emitir el acto administrativo por el cual se proveen transitoriamente el (los) empleo(s) de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante derecho preferencial de encargo de servidores públicos de carrera administrativa.
- Acompañar, de ser el caso, la sesión de sorteo para desempate en el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos para encargo. (Literal i) Circular 0117 de 2019, emitida por la CNSC)
- Acompañar la posesión, con carácter de encargo, de las y los servidores de carrera administrativa en (los) empleo(s) en vacancia definitiva o temporal.

Profesional Especializado(a) de Talento Humano y/o la persona designada

- Identificar el o los empleos en vacancia definitiva o temporal dentro de la planta de personal del IDPYBA, a proveer mediante encargo por derecho preferencial de servidores públicos de carrera administrativa.
- Registrar de forma previa a la provisión de la vacante, la información correspondiente a los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC.
- Comunicar a las y los servidores públicos con derechos de carrera administrativa la existencia de la o las vacantes (definitiva o temporal) identificadas en la planta de personal del IDPYBA, especificando la información del (o los) empleo(s) a proveer mediante encargo: denominación, nivel y grado, asignación básica, número de vacantes a proveer, descripción de las funciones a desarrollar, de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, así como el tipo de vacante, si es una vacante temporal o definitiva.
- Realizar análisis de requisitos por derecho preferencial de encargo conforme a lo consagrado en el artículo 24 de la Ley 309 de 2004, modificado por el artículo de la Ley 1960 de 2019.
- Comunicar a las y los servidores públicos con derechos de carrera administrativa susceptibles de ser encargados(as) por encontrarse en el grado inmediatamente inferior y cumplir el lleno de los requisitos mínimos dispuestos en el artículo 24 de la Ley 309 de 2004, modificado por el artículo de la Ley 1960 de 2019, y solicitar manifestarse si se encuentran interesados(as) o no en ser encargados(as) en el empleo en vacancia definitiva o temporal, según sea el caso.
- Recibir las respuestas de las y los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, frente a la manifestación de interés, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados del estudio por derecho preferencial de encargo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

- Recibir las solicitudes de inclusión de el(los) servidor(es) de carrera administrativa que se considere(n) afectado(s) con el estudio de verificación de requisitos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados del estudio por derecho preferencial de encargo.
- Resolver las solicitudes de inclusión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del comunicado.
- Aplicar los criterios de desempate, cuando exista pluralidad de servidores(as) públicos que cumplen con los requisitos para ser encargados en empleos vacantes de carrera administrativa.
- Acompañar, de ser el caso, la sesión de sorteo para desempate en el estudio de verificación de requisitos por derecho preferencial de encargo. (Literal i) Circular 0117 de 2019, emitida por la CNSC)
- Comunicar el resultado final del análisis de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en la normatividad vigente.
- Proyectar el acto administrativo por derecho preferencial de encargo de servidores públicos de carrera administrativa.
- Remitir el proyecto de acto administrativo de encargo a las instancias institucionales que efectúan su revisión. Cumplido lo anterior, recoger las firmas, solicitar la numeración y fechado del acto administrativo, publicación y comunicación del mismo.
- Proyectar el acta de posesión con carácter de encargo, de las y los servidores de carrera administrativa en (los) empleo(s) de carrera en vacancia definitiva o temporal.
- Realizar el reporte de provisión transitoria en la plataforma SIMO 4.0 de la CNSC.

Jefe(a) de la Oficina de Control Interno

- Acompañar, de ser el caso, la sesión de sorteo para desempate en el estudio de verificación de requisitos por derecho preferencial de encargo. (Literal i) Circular 0117 de 2019, emitida por la CNSC)

Jefe(a) de la Oficina de Control Disciplinario Interno

- Remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, el reporte de las sanciones disciplinarias impuestas a las y los servidores públicos del IDPYBA, en el último año y que se encuentren en firme, en aplicación del Código General Disciplinario.

Comisión de Personal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

- Acompañar, de ser el caso, con representante de las y los servidores públicos, la sesión de sorteo para desempate en el estudio de verificación de requisitos por derecho preferencial de encargo. (Literal i) Circular 0117 de 2019, emitida por la CNSC)
- Recibir, revisar y proyectar la(s) respuesta(s) a la(s) reclamación(es) en primera instancia presentada(s) frente al acto administrativo de encargo.
- Trasladar a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), las reclamaciones en segunda instancia, en caso de que las mismas sean presentadas ante la Comisión.

5. LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

Teniendo en cuenta el compromiso No. 17 establecido en el Acuerdo Laboral Sindical, suscrito el doce (12) de julio de 2024 entre el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado - SUNET, que dispone: “(...) *realizará la creación, adopción y socialización del procedimiento para realizar los encargos de los empleos de carrera administrativa hasta su provisión definitiva*” especificado en el apartado de reportes de novedades se dictan los siguientes lineamientos:

5.1. Normas y Lineamientos Generales

De acuerdo al Departamento Nacional de Planeación (2022)¹:

“El derecho preferencial nace a la vida jurídica cuando encontrándose un empleo en vacancia temporal o definitiva, la Administración decide proveerlo de manera transitoria, siendo en consecuencia potestativo y de la autonomía de la Administración, la decisión de hacerlo antes que se realice el concurso de méritos en el caso de la vacante definitiva, o de que el titular del empleo regrese a desempeñarlo, en el evento de las vacantes transitorias.

Una vez la entidad determina la necesidad de proveer el empleo transitoriamente, se configura en cabeza de los servidores de carrera administrativa el derecho preferencial a ser encargados, siempre y cuando cumplan con los requisitos determinados por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, debiendo en consecuencia la entidad, proceder a verificar en su planta y determinar los servidores en los cuales recae la prerrogativa, sin que sea necesaria la postulación”.

Acorde con lo anteriormente expuesto, en atención a lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, las y los servidores de carrera tienen derecho preferente a ser encargados(as) en las vacantes temporales o definitivas que se presenten en la planta de personal, si acreditan el cumplimiento de 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.

Mediante Circular No.003 de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), informa los efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Honorable Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto No. 4968 de 2007, norma que

¹ Departamento Nacional de Planeación (2022). Manual para la provisión de encargos con derecho preferencial. Bogotá.

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

reglamentaba aspectos relacionados con la competencia de la CNSC para autorizar encargos; en la Circular 003, la Comisión Nacional del Servicio Civil advierte que si bien las entidades 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, deben en todo caso salvaguardar el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 1° de la Ley 1960 de 2019, 25 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, con el fin de proveer las vacantes” (p. 3 y 4).

El artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, que modifica el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 plantea:

“ARTÍCULO 24. Encargo. *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos 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.*

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. *Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posterioridad a la vigencia de esta ley.*

PARÁGRAFO 2. *Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nominador o en quien este haya delegado, informará la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique”.*

Sobre la definición ofrecida por el anterior artículo, es importante diferenciar los encargos en empleos de carrera de los encargos en empleos de libre nombramiento y remoción, por medio del artículo 2.2.5.5.42 y el artículo 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. *El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera. (Modificado por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017)*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 *Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño”.*

De conformidad con el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, que modifica el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, así como en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y adicionado por el Decreto Nacional 815 de 2018, se desprenden los siguientes lineamientos generales:

- a) El encargo en empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes de manera definitiva o temporal sólo es aplicable a servidores(as) públicos titulares de derechos de carrera. Tal derecho en ningún caso se extiende a servidores(as) públicos nombrados(as) en provisionalidad o en empleos de otra naturaleza.
- b) Para provisión transitoria de un empleo es preferente el agotamiento de la figura del encargo. Solo cuando esta no sea posible y sea descartada, se podrá acudir al nombramiento en provisionalidad.
- c) Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera administrativa en el nivel inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo o existiendo no acepta el encargo, se continuará con la provisión respecto de las y los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar la o el candidato que pueda ocupar el empleo. Si no hay empleados con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- d) El encargo de servidores(as) de carrera en empleos de libre nombramiento y remoción no es un derecho preferencial para aquellos servidores(as) de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, sino una facultad potestativa y discrecional de la o el nominador, en aplicación de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, y demás Decretos que lo reglamentan o complementen.

Para el caso de ser identificada una vacante temporal o definitiva en un empleo de libre nombramiento y remoción en la entidad, se tendrá en cuenta lo referido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, pero con la particularidad de la aplicación prioritaria del contenido del acuerdo solicitud 14, Capítulo 2 sobre Planta de Personal – Carga laboral, del proceso de negociación colectiva 2023 realizada entre el IDPYBA y el SUNET²:

“ACUERDO SOLICITUD 14: En el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, una vez suscrito el acuerdo y en caso de vacancia temporal o definitiva de cargos de libre nombramiento y remoción, el jefe inmediato podrá proponer al nominador las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa de su dependencia que cumplan con los requisitos establecidos en el manual de funciones de la entidad, en los términos del inciso

² Acta final de acuerdos y no acuerdos del proceso de negociación colectiva del año 2023 realizada entre el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA- y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado -SUNET- del 28 de abril de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

quinto del Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Artículo 1 ° de la Ley 1960 de 2019”.

e) El encargo en empleos de carrera administrativa, vacantes de manera definitiva, será procedente al ser agotado el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020 y, luego de surtido y descartado no sea posible proveer tales empleos por los medios establecidos.

f) Posterior a la identificación en la planta de personal de la necesidad de provisión de vacantes definitivas o temporales a través de la figura del encargo como provisión transitoria, las vacantes definitivas a proveer en forma transitoria deberán ser previamente reportadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de SIMO <http://www.cnsc.gov.co/index.php/informacion-y-capacitaciones/tutoriales>, atendiendo lo ordenado en el parágrafo 2 del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 y la Circular 201900000117 de la CNSC.

g) El procedimiento de encargos de servidores(as) de carrera administrativa no es un concurso, por lo tanto, la o el servidor público no debe postularse para ser encargado(a), sino que se trata de un procedimiento de provisión de empleos en el que se analizan las historias laborales de las y los servidores públicos determinando quién tiene el derecho preferente y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019.

h) En caso de no existir pronunciamiento de la manifestación de interés por parte de la o el servidor público de carrera administrativa ante la comunicación de ser susceptible de encargo, se asumirá por parte de la Administración que no existe interés en participar del proceso de Encargo.

i) La participación en el proceso no implica que todas las personas puedan ser objeto de encargo, en tanto el número de vacantes es menor a la cantidad de servidores(as) públicos con derechos de carrera administrativa.

j) No serán considerados(as) para los procesos de encargo a las y los servidores públicos con derechos de carrera que se encuentren en un empleo con la misma denominación y grado del cargo que actualmente ocupa a la vacante que sea considerada para el proceso de encargos, ni en una vacante que les implique disminución salarial. Sin embargo, podrá acceder al encargo previa verificación y cumplimiento de lo establecido en la norma un servidor(a) público con derechos de carrera para un cargo de nivel superior con una remuneración inferior a la que devenga, siempre que se le mantenga la asignación del cargo del cual es titular.

k) Respecto a la viabilidad para que un empleado pueda ser encargado nuevamente en otro empleo, es preciso anotar que la Administración aplicará el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y su decreto reglamentario, teniendo en consideración los servidores de carrera administrativa frente al cargo del cual son titulares, más no del que desempeñan en encargo, es decir, un servidor público puede ser encargado en un empleo, pese a que esté gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de la norma precitada, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, al 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

l) La fecha de corte del estudio de los documentos que se encuentran archivados en las historias laborales y las que reporta SIDEAP, será hasta la fecha de publicación de la declaratoria de vacancia en la planta de personal del IDPYBA.

Por lo anterior, es importante que todos los servidores del IDPYBA, mantengan actualizada la información de su historia laboral en el SIDEAP y la historia laboral, recordando que es una obligación legal y, por ende, su incumplimiento será sancionable disciplinariamente en los términos dispuestos en la Ley 1952 de 2019.

m) En caso de servidores(as) públicos con restricciones y/o recomendaciones de tipo médico, se solicitará concepto al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el que se especifique si a la fecha siguen vigentes las restricciones y/o recomendaciones, por lo cual, de ser afirmativo, podría impedir a la o el servidor público participar en los procesos de encargo por derecho preferente.

n) Si no se presenta ninguna solicitud de revisión respecto del resultado del estudio de requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, éste se considerará definitivo.

o) Si se presenta solicitud de revisión contra el resultado del estudio de las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, el cual de lugar a la modificación del estudio, se publicará nuevamente por tres (3) días hábiles. De presentarse nuevas solicitudes de revisión, estas sólo podrán versar sobre las modificaciones realizadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación, la cual será resuelta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de verificación.

p) En caso que la o el servidor público encargado(a) considere que existe un desmejoramiento laboral por causa del encargo, podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo que concede el derecho de encargo. Contra la decisión de la Comisión de Personal procede recurso en segunda instancia ante la CNSC. Esta reclamación se tramitará en el efecto suspensivo y solo se surtirá el encargo, resuelta la misma con carácter definitivo.

q) Las vacantes temporales o definitivas generadas para cargos con la denominación de Auxiliar Administrativo no son susceptibles de proceso de encargo, en razón a que no existe nivel inmediatamente inferior a esta denominación.

r) La o el servidor público encargado cuenta con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de posesión, para hacer entrega de su puesto de trabajo.

s) El encargo puede darse por terminado antes de la fecha prevista, teniendo en cuenta las causales establecidas en la Ley.

t) Como una manera de garantizar la libre concurrencia en los procesos de provisión, así como el principio de igualdad entre las y los servidores, cuando sean postulados(as) en varios estudios de verificación de requisitos, simultáneamente, solo podrán manifestar su aceptación hasta máximo en dos (2) convocatorias.

u) Conforme al compromiso 37 del Acuerdo Laboral Sindical para la vigencia 2024, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, se compromete a que: “una vez presentada una vacancia temporal

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

o definitiva de un cargo de carrera administrativa, adelantará el estudio de encargos correspondiente y su respectiva provisión dentro de los siguientes sesenta (60) días calendario a la vacancia”.

Lo anterior, sin perjuicio de los términos de reclamaciones y demás trámites administrativos a que haya lugar por parte y ante la CNSC.

v) Todas las comunicaciones concernientes al proceso de encargo por derecho preferente solo serán remitidas y recibidas a través del correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co.

5.2. Condiciones para la Designación del Encargo

El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificada por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, define que el encargo es un derecho para los servidores de carrera administrativa, siempre que acrediten la totalidad de los requisitos allí definidos, son:

- Acreditar los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo a proveer transitoriamente:

Para su verificación, la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, deberá tener en cuenta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, al momento de la provisión transitoria del empleo de carrera vacante de forma temporal o definitiva.

Al momento de realizar el análisis de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos, se debe constatar con fundamento en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales cuál de los servidores de carrera reúne los estudios y experiencia requeridos para el desempeño del cargo.

Las certificaciones tenidas en cuenta deben cumplir con lo establecido en la norma vigente, indicando el nombre del cargo, la relación de funciones u obligaciones desempeñadas, el nombre de la empresa y las fechas claras de inicio y fin de la actividad, debidamente suscrita. Asimismo, cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Cuando haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

El cómputo de la experiencia profesional (profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional), se realizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición, las profesiones que cuenten con una reglamentación especial que establezcan condiciones para computar este tipo de experiencia a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional, o lo establecido por el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 9 de la Ley 2221 de 2022 sobre acreditación como experiencia profesional de prácticas laborales y otras similares.

En los casos en los que la o el servidor a encargar cuente con derechos de carrera administrativa en un empleo que pertenece a un nivel jerárquico diferente o se encuentre postulado(a) a ocupar empleos de Libre Nombramiento y Remoción, la Subdirección de Gestión Corporativa o quien esta delegue, procederá a solicitar la aplicación de la evaluación de competencias comportamentales para la o el servidor, definidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, al Departamento Administrativo del Servicio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

Civil Distrital - DASCD, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Circular externa 002 de 2024 de la misma entidad³.

- Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer:

De acuerdo con lo previsto por la CNSC en el Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019, este requisito permite evaluar de forma objetiva y soportada en evidencias las aptitudes y habilidades de los(as) servidores(as) que integran la planta de personal, con el fin de determinar quiénes reúnen las condiciones para desempeñar el empleo que será provisto. Así pues, la CNSC, estable las siguientes definiciones:

Aptitud o capacidad: Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.

Habilidad: Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento.

- No tener sanción disciplinaria en el último año:

No podrán participar en el proceso de encargos las y los servidores que hayan sido sancionados(as) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al momento en que se lleve a cabo el proceso de encargos; y siempre que la sanción disciplinaria se encuentre en firme antes de su posesión.

No configuran causal para terminar el encargo, las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del mismo, salvo que las mismas impliquen destitución o suspensión en el desempeño de empleos públicos.

- Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente o en su defecto, satisfactoria

Se entiende por calificación ordinaria y definitiva en firme, aquella obtenida en el año inmediatamente anterior en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera administrativa.

Al respecto, el inciso segundo del artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, prevé que si al momento de realizar el proceso de provisión transitoria de empleos de carrera, la entidad no cuenta con servidores titulares de derechos de carrera que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en su última evaluación de desempeño laboral, el encargo debe recaer en aquel (servidor con derechos de carrera) que, cumpliendo con tales requisitos, tenga una calificación "Satisfactoria", en consonancia con el sistema de evaluación de desempeño laboral adoptado por la entidad o el sistema tipo definido por la CNSC.

³ Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD (2024). Circular externa 002 del 12 de enero de 2024, con Asunto: Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM y al Servicio de Publicación de Hojas de vida del DASCD. Este lineamiento entrará en vigor, una vez se culminen los trámites administrativos entre el IDPYBA y el DASCD, que den lugar a la formalización del acuerdo de entendimiento interinstitucional, con miras a llevar a cabo las pruebas de competencias comportamentales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	<small>INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</small>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

- El encargo debe recaer en el empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer en la planta de personal de la entidad.

La Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, 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, el servidor de carrera que desempeña el empleo inmediatamente inferior a aquel que será provisto transitoriamente y que acredite los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2009 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019.

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 las 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.

6. PROCEDIMIENTO DE ENCARGO

6.1. Apertura del proceso de encargo y divulgación

La Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano realizará la comunicación del(los) cargo(s) vacante(s) que será(n) sometido(s) a proceso de encargo con servidores públicos de carrera administrativa a través del correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co. La información de las vacantes será la siguiente:

- Identificación empleo a proveer (denominación, código y grado)
- Número de vacantes
- Dependencia donde están ubicados
- Propósito y funciones del empleo
- Asignación salarial

6.2. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos

La Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano, procederá a verificar los requisitos de estudios y experiencia, que no tenga sanción disciplinaria en el último año y que tenga evaluación del desempeño laboral en el nivel sobresaliente. Inicialmente se hará con la persona que ocupe en titularidad el cargo inmediatamente inferior al ofertado.

6.3. Comunicación resultado estudio de requisitos

A través del correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, se comunicará el resultado de los servidores públicos de carrera administrativa que cumplen los requisitos para ser encargados del empleo a proveer con el objeto que manifiesten su interés o no de participar en el proceso, incluyendo en los destinatarios, el correo electrónico autorizado por las y los servidores

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

públicos para realizar notificaciones electrónicas, en el caso que se encuentran en situaciones administrativas que impliquen su ausencia de la entidad, siempre que se estén en servicio activo. (vacaciones, permisos, entre otras.)

6.4. Manifestación de interés y/o presentación de reclamaciones

El(los) servidor(es) que desee(n) manifestar su interés de participar en el proceso de encargo, lo deberá hacer al correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados del estudio por derecho preferencial de encargo, finalizando a las 5:00 p.m, del tercer día hábil.

El(los) servidor(es) de carrera administrativa que se considere(n) afectado(s) con el estudio de verificación de requisitos, deberá(n) comunicarlo al correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados del estudio por derecho preferencial de encargo.

La solicitud de inclusión en el estudio de verificación de requisitos deberá contener:

- a) Identificación: Solo se recibirán las solicitudes a nombre propio, no serán atendidas aquellas que se solicite la inclusión de otro(a) servidor(a) público distinto(a) al interesado(a).
- b) Objeto de la solicitud
- c) Justificación de inclusión en el estudio del empleo ofertado

En caso que ninguna de las y los servidores públicos candidatizados manifiesten interés en desempeñar el encargo, se continuará con el estudio en forma descendente hasta tanto se logre manifestación de interés o hasta agotar la planta de personal en orden descendente, teniendo en cuenta los parámetros normativos establecidos. Si no hay empleados con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.

6.5. Respuesta solicitudes inclusión y/o observaciones

Las solicitudes de inclusión se resolverán por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, a través correo de gestionhumana@animalesbog.gov.co, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del comunicado. De no recibir pronunciamiento o vencido el término para esto, el comunicado de estudio por derecho preferencial de encargo quedará en firme.

6.6. Aplicación de pruebas para medición de habilidades y aptitudes

La CNSC, definió las siguientes recomendaciones técnicas para verificar el cumplimiento de este requisito:

“Se deberán recolectar evidencias de las aptitudes y habilidades de estos servidores, preferiblemente aquellas que sean más predictivas. Algunos de los métodos que pueden usarse para recolectar estas evidencias son: a) pruebas psicométricas; y b) nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral, siempre que tales compromisos incluyan las conductas asociadas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

establecidas en la norma vigente sobre la materia, las cuales deben coincidir con las aptitudes y habilidades que se definieron para el cargo a proveer”.

En este sentido, la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, procederá a revisar el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación del Desempeño Laboral, que según lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 “Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba”, son los siguientes:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

Fuente: Anexo Técnico del Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018

En los casos en los que el servidor a encargar cuente con derechos de carrera administrativa en un empleo que pertenece a un nivel jerárquico diferente, se procederá a remitir al servidor al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a efectos que dicha Entidad aplique la prueba de competencias, previa suscripción del acuerdo de entendimiento interinstitucional, conforme a lo enunciado en el numeral 5.2 del presente documento.

El resultado obtenido en la aplicación de la prueba de aptitudes y habilidades le permitirá a la Subdirección de Gestión Corporativa -Talento Humano determinar el cumplimiento de este requisito.

Los resultados del instrumento de evaluación de aptitudes y habilidades solamente tendrán efectos en el proceso de encargos y en ningún momento afectarán la evaluación de desempeño laboral de lo(a)s servidores(a)s que participen en el proceso de encargo.

En relación con este aspecto, debe advertirse que la aplicación de esta prueba no corresponde a un concurso, sino a un factor que permita determinar que el servidor cumple con las competencias que demuestren sus aptitudes y habilidades necesarias para el desempeño del empleo vacante en la modalidad de encargo.

En el evento de no contar con el citado convenio se tendrán en cuenta los resultados de los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño laboral del año inmediatamente anterior.

6.7. Criterios de desempate

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos mínimos antes descritos y en caso de presentarse empate entre los(as) servidores(as) seleccionados(as) titulares del mismo empleo, se determinará en cuál de ellos recaerá el encargo conforme a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular 0117 de 2019.

En caso de sorteo para desempate en el estudio de verificación de requisitos por derecho preferencial de encargo. (Literal i) Circular 0117 de 2019, emitida por la CNSC) conforme a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular 0117 de 2019.

6.8. Divulgación de resultados

Mediante correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, se comunicará a las y los servidores públicos de carrera administrativa, el resultado final del análisis de cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en la normatividad vigente.

6.9. Proyección y expedición de acto administrativo de encargo

La Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano, proyectará el acto administrativo por derecho preferencial de encargo, el cual será expedido por el Subdirector de Gestión Corporativa, conforme a la delegación efectuada mediante Resolución 715 de 2023, emitida por el IDPYBA.

6.10. Publicación del acto administrativo de encargo y presentación de reclamaciones

El acto administrativo de encargo será publicado en la sede electrónica del Instituto, por el término de diez (10) días hábiles, período durante el cual, los(as) servidores(as) que consideren vulnerado su derecho preferencial a ser encargados podrán presentar sus reclamaciones contra el acto lesivo, así:

6.10.1. Reclamación en primera instancia:

El(la) servidor(a) de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho a encargo podrá presentar escrito de reclamación de primera instancia ante la Comisión de Personal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de encargo. Esta reclamación debe incluir la siguiente información, atendiendo los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, a saber:

- a) Órgano al que se dirige.
- b) Nombres y apellidos completos del(la) peticionario(a) y de su representante o apoderado(a), si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- c) Objeto de la reclamación.
- d) Razones en que se apoya.
- e) Pruebas que pretende hacer valer.
- f) Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación.
- g) Suscripción de la reclamación.

Siguiendo lo ordenado en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, en caso de no presentarse la reclamación conforme a los requisitos transcritos, la Comisión de Personal procederá a archivar la solicitud mediante acto administrativo, frente al cual procede el recurso de reposición, el cual deberá

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, atendiendo lo dispuesto en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Presentada la reclamación en término y luego de verificar los requisitos para su admisión, la Comisión de Personal procederá a revisarla a efectos de determinar si hubo o no vulneración del derecho preferencial a encargo. Es importante resaltar que estas reclamaciones se tramitarán en el efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo cuando sea resuelta la reclamación.

Finalmente, siguiendo lo dispuesto en la Cartilla de la CNSC de Comisiones de Personal, “las decisiones en sede de reclamación de primera instancia que no hayan sido impugnadas ante la CNSC, cuando a ello hubiere lugar, y las proferidas por esta entidad, serán de obligatorio cumplimiento. Para el efecto, la administración contará con un término de quince (15) días hábiles contados a partir de su notificación”.

6.10.2. Reclamación en segunda instancia:

Contra la decisión de la Comisión de Personal procederá reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estas reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, directamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la Comisión de Personal, caso en el cual, esta deberá trasladar por competencia dicha reclamación con el expediente completo del trámite surtido.

En caso de presentarse la impugnación ante la Comisión de Personal, esta deberá remitirla a la CNSC dentro de los dos (2) días siguientes a su interposición anexando el expediente debidamente foliado, dicha remisión podrá hacerse utilizando medios físicos o electrónicos. Las reclamaciones deberán igualmente cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005.

6.11. Comunicación del acto administrativo de encargo:

Vencido el término de diez (10) días hábiles sin que se presente reclamación o estas se presenten de manera extemporánea, el acto administrativo cobrará firmeza y será comunicado al encargado en los términos dispuestos en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, que establece:

“Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo”.

7. CUBRIMIENTO DE VACANTES CON NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES

Las vacantes que no cuenten con servidor(a) con derecho preferencial a ser encargado(a) o que habiendo este(a), no presente manifestación de interés o no acepte la designación, serán cubiertas con nombramientos provisionales por parte de la o el nominador, con base en lo establecido en los artículos 2.2.5.3.1 y 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017.

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

8. TERMINACIÓN DEL ENCARGO

La terminación del encargo procederá mediante resolución motivada cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) 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, modificado por el Decreto Nacional 498 de 2020, a saber:

“1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad”.

- b) Imposición de sanciones disciplinarias consistentes en suspensión o destitución del encargado.
c) La calificación definitiva no sobresaliente en la Evaluación del Desempeño Laboral del encargado.
d) La renuncia del empleado al encargo.
e) La pérdida de derechos de carrera del encargado.
f) Cuando el servidor de carrera encargado tome posesión para el ejercicio de otro empleo.

El hecho que se haya surtido el proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad a la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. En este caso se procederá a verificar el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 498 de 2020 y de no ser posible la provisión definitiva, se continuará con el encargo realizado.

Cuando el titular de la vacancia temporal regrese al cargo, el encargado deberá devolverse al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa en la ubicación original.

Cuando la vacante definitiva sea provista haciendo uso de las listas de elegibles conformadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el(la) encargado(a) regresará también a su cargo titular en su ubicación original.

9. NORMATIVIDAD ASOCIADA

- ✓ **Constitución Política de Colombia. Artículo 125:** “Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos. se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes...”).

- ✓ **Ley 190 de 1995:** “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

Artículo 5°: “En caso de haberse producido un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público o celebrado un contrato de prestación de servicios con la administración sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del cargo o la celebración del contrato, se procederá a solicitar su revocación o terminación, según el caso, inmediatamente se advierta la infracción (...)”.

- ✓ **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”.
- ✓ **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”.
- ✓ **Decreto Ley 760 de 2005:** “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- ✓ **Decreto Ley 785 de 2005:** “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.
- ✓ **Decreto Nacional 1083 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- ✓ **Circular No. 0117 del 29 de julio de 2019 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y 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”.
- ✓ **Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:** “Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo”.
- ✓ **Circular Externa 002 del 12 de enero de 2024, emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:** “Lineamientos para el acceso al Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM y al Servicio de Publicación de Hojas de vida del DASCD”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

10. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No.	Código	Nombre	Característica Digital/Físico
1.	PE02-PR19-F01	Formato Verificación cumplimiento requisitos mínimos para provisión de vacante temporal o definitiva mediante encargo	Digital
2.	PE02-PR19-F02	Acta posesión de encargos	Digital

11. DEFINICIONES

TERMINO	DEFINICIÓN
ENCARGO	<p>El encargo es la figura administrativa por la cual la autoridad nominadora designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal.</p> <p>Fuente: "Ministerio del Trabajo (enero 29 de 2020). Proceso gestión del talento humano - procedimiento proceso de encargo".</p>
CARRERA ADMINISTRATIVA	<p>Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público.</p> <p>Fuente: "Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (2018). Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a Través de Encargo. V.4".</p>
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC	<p>Es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público. Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".</p> <p>Fuente: "Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (2018). Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a Través de Encargo. V.4"</p>
DAFP	Departamento Administrativo de la Función Pública.
SIDEAP	El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública, es un servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital.
EDUCACIÓN FORMAL	<p>Es entendida como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional o superior, en programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.</p> <p>Fuente: "Departamento Nacional de Planeación. Manual para la provisión de encargos con derecho preferencial. Bogotá, 2022 (p.11 y 12)".</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

TERMINO	DEFINICIÓN
ESTUDIOS	<p>Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación Educación Formal: Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. <p>En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Títulos y certificados en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. <p>Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
EXPERIENCIA	<p>Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.</p> <p>La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y/o laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. <p>En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.</p> <p>La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

TERMINO	DEFINICIÓN
	<p>tengan funciones similares a las del cargo a proveer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. <p>La presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.</p> <p>Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.</p> <p>Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social de la entidad o empresa. • Tiempo de servicio. • Relación de funciones desempeñadas. <p>Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.</p> <p>Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).</p>
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL)	<p>Es un proceso estratégico dentro de la gestión integral del talento humano, orientado al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los servidores públicos, con el objeto de realizar las acciones que fueren necesarias para favorecer la efectividad organizacional y el desarrollo personal y profesional del servidor de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para determinar el ingreso, la permanencia y el retiro del servidor de carrera administrativa y en periodo de prueba.</p> <p>Fuente: "Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (2018). Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a Través de Encargo. V.4"</p>
SANCION DISCIPLINARIA	<p>Corresponde a sanciones disciplinarias impuestas en aplicación del Código Disciplinario Único dentro del año anterior a la designación en encargo. La Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio emitirá el correspondiente oficio.</p> <p>Fuente: "Ministerio del Trabajo (enero 29 de 2020). Proceso gestión del talento humano - procedimiento proceso de encargo".</p>
COMPETENCIA LABORAL	<p>Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que debe poseer una persona para desempeñar un trabajo o labor específica.</p> <p>Fuente: "Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (2018). Provisión Transitoria de los Empleos de Carrera en Vacancia Definitiva o Temporal a Través de Encargo. V.4"</p>
APTITUD O CAPACIDAD	<p>Atributos permanentes del individuo que influyen su desempeño frente a diferentes labores o actividades.</p> <p>Tomadas de Alcover de la Hera. CM. (2004). "Introducción a la Psicología del Trabajo". - CNSC</p>
HABILIDAD	<p>Destrezas desarrolladas o aprendidas que facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de un nuevo conocimiento.</p> <p>Tomadas de Alcover de la Hera. CM. (2004). "Introducción a la Psicología del Trabajo". -</p>

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

TERMINO	DEFINICIÓN
	CNSC
POSESIÓN	Acto protocolario a través de la cual el elegido o nombrado presta juramento ante la autoridad competente “de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben”, en cumplimiento de la obligación señalada en el inciso segundo del artículo 122 de la Constitución Política, que la instituye en requisito previo e indispensable para ejercer como servidor público, y como tal no puede ser objeto de una acción de nulidad como si se tratara de un acto administrativo.”
LISTAS DE ELEGIBLES	Acto Administrativo emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, producto del proceso de selección para proveer las vacantes de un empleo público y que se dispone en estricto orden de mérito, la cual tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y sus equivalentes. “Art. 31, Ley 909 de 2004 – Modificada por la Ley 1960 de 2022.”

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, se establece que el empleo queda vacante definitivamente en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.

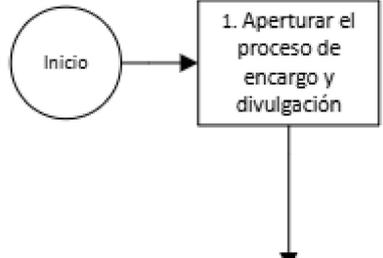
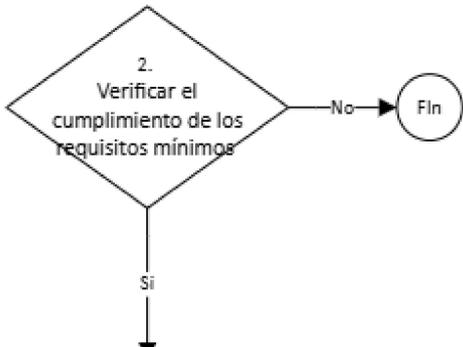
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Y, conforme al artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015, el empleo queda vacante cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

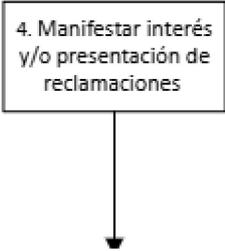
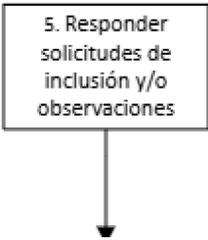
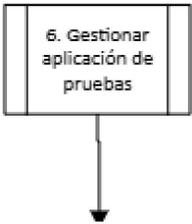
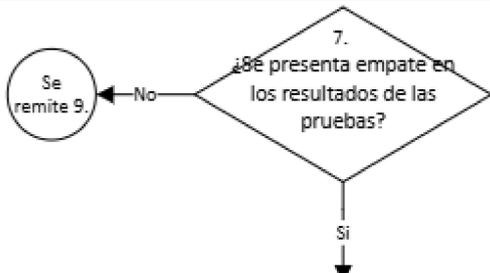
1. Vacaciones.
2. Licencia.
3. Permiso remunerado
4. Comisión, salvo en la de servicios al interior.
5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
7. Período de prueba en otro empleo de carrera.
8. Descanso compensado."

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	PROCESO TALENTO HUMANO		 BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0		

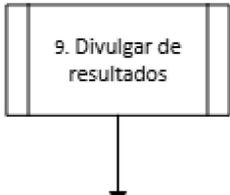
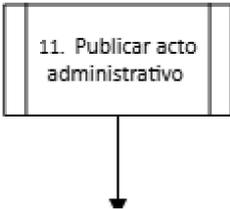
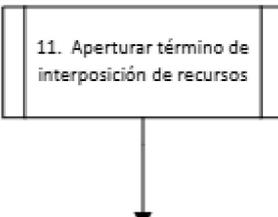
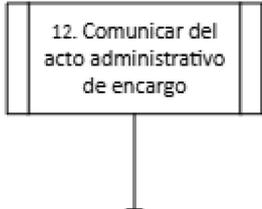
12. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

Tiempo Total del Proceso (En días)					
No.	Tiempo máximo estimado de la actividad (En días)	Flujograma e Información documentada	Responsable	Comentarios	
1	1 día		Correo electrónico Institucional con la notificación.	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	Se realiza la comunicación del(los) cargo(s) vacante(s) que serán sometido(s) a proceso de encargo con servidores públicos de carrera administrativa a través del correo electrónico institucional de Gestión Humana.
2	5 días		Formato PE02-PR19-F01 verificación de cumplimiento de requisitos mínimos	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	<p>A través del Formato PE02-P19-F01 verificar el cumplimiento de requisitos mínimos consistentes en experiencia y formación académica, que no tenga sanción disciplinaria en el último año y que tenga evaluación del desempeño laboral en el nivel sobresaliente.</p> <p>Se hará con la persona que ocupe en titularidad el cargo inmediatamente inferior al ofertado.</p>
3	1 día		Comunicación de resultados por medio del correo electrónico institucional	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	A través del correo de Gestión Humana se comunicará el resultado de los servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados del empleo a proveer.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

4	3 días		<p>Correo electrónico institucional enviado por el/la interesado(a)</p> <p>Correo electrónico institucional manifestando afectación con verificación de requisitos.</p>	<p>Servidor(a) público opcionado(a)</p>	<p>El(los) servidor(es) que desee(n) manifestar su interés de participar en el proceso de encargo, lo deberá hacer al correo electrónico institucional de Gestión Humana.</p> <p>El(los) servidor(es) de carrera administrativa que se considere(n) afectado(s) con el estudio de verificación de requisitos, deberá(n) comunicarlo al correo electrónico institucional, solicitando inclusión cumpliendo los siguientes requisitos:</p> <p>a) Identificación: Solo se recibirán las solicitudes a nombre propio, no serán atendidas aquellas que se solicite la inclusión de otro(a) servidor(a) público distinto(a) al interesado(a).</p> <p>b) Objeto de la solicitud</p> <p>c) Justificación de inclusión en el estudio del empleo ofertado</p> <p>Tener en cuenta el lineamiento 6.4. Manifestación de interés y/o presentación de reclamaciones</p>
5	3 días		<p>Correo electrónico institucional dando respuesta a inclusiones.</p>	<p>Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado</p>	<p>Se responderán las solicitudes de inclusión mediante correo electrónico</p>
6	3 días		<p>Reporte plataforma SEVCOM y/o resultados concertación compromisos comportamentales EDL</p>	<p>Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado</p>	<p>Revisar el nivel del desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación del Desempeño laboral y/o resultados de pruebas de competencias comportamentales aplicadas por el DASCD</p>
7				<p>Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado</p>	<p>¿Se presenta empate en los resultados de las pruebas?</p> <p>Si: 8 No: 9</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p>	PROCESO TALENTO HUMANO		 <p>BOGOTÁ INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

8	3 días			Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	En caso de presentarse empate entre los(as) servidores(as) seleccionados(as) se determinará en cuál de ellos recaerá el encargo conforme a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
9	1 día		Correo electrónico institucional comunicando resultado final.	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	Mediante correo electrónico institucional se comunicará a las y los servidores públicos de carrera administrativa, el resultado final del análisis, según lo establecido en la normatividad vigente.
10	3 días		Proyección Acto administrativo	Subdirector de Gestión Corporativa(a) Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	Proyectar el acto administrativo por derecho preferencial de encargo, el cual será expedido por el(la) nominador(a) de la entidad.
11	10 días		Publicación acto administrativo en la Sede electrónica IDPYBA	Profesional Especializado(a) de Talento Humano o quien se encuentre designado Servidor(a)	El acto administrativo de encargo será publicado en la sede electrónica del Instituto, por el término de diez (10) días hábiles..
12	60 días			Servidor(a)	Presentación de reclamaciones frente a la publicación del encargo.
13	1 día		Correo electrónico institucional de comunicación del acto administrativo.	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	Comunicar el encargo al interesado, por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo

	PROCESO TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO DE ENCARGOS DE SERVIDORES(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA		
	Código: PE02-PR19	Versión: 1.0	

14	1 día		Acta de posesión de encargo PE02-PR19-F02	Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado. Dirección General	Se cita al nuevo funcionario para que tome posesión del empleo en el Despacho de la/el Director(a) General y se diligencia el formato de Acta de Posesión de encargo PE02-PR19-F02
15	3 días		Correo electrónico institucional	Subdirector de Gestión Corporativa Profesional Especializado(a) de Talento o quien se encuentre designado	Será comunicada mediante Resolución.
16		Fin			