



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
COMISIÓN DE PERSONAL**

AUTO CP No. 01 DE 2023

(16/03/2023)

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

**EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

En uso de las funciones asignadas por la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto – Ley 760 de 2005,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, establece que la Comisión cumplirá las siguientes funciones: “(...)b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial; (...) e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos (...)”

Que mediante Resolución 447 de 2021, se conforma la Comisión de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos para el periodo 2021-2023.

HECHOS:

1. Entre el 16 y el 21 de diciembre de 2022 se hizo la publicación de la vacante del empleo “Profesional Especializado, Código 219, Grado 12” ubicado en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, abriendo el proceso de encargo 027.
2. El día 10 de enero de 2023 se publicó la Certificación 005 de 2023, correspondiéndole el derecho preferencial de encargo del proceso 027 al señor WILSON MANUEL ROJAS.
3. Entre el 10 y el 13 de enero de 2023 se hace la publicación del Otorgamiento de Encargo del proceso No. 027.
4. Que los días 19 y 20 de enero se allegó respuesta desde la Subdirección Administrativa y Financiera a las reclamaciones interpuestas por los servidores Sandra Bibiana Mora y William Alexis Villalobos, las cuales son negadas.
5. El día 23 de enero mediante radicado No. 20237000040632, la señora Sandra Bibiana Mora allega recurso de apelación a la respuesta dada por la Subdirección Administrativa y Financiera, a la cual se dio respuesta mediante radicado No. 20237000021311.
6. El día 7 de febrero de 2023 la servidora reitera mediante radicado No. 20237000068582, la solicitud del 23 de enero manifestando que se trata de un recurso de apelación y que debe ser resuelto por el superior jerárquico y no por la Subdirección Administrativa y Financiera.
7. El día 8 de febrero mediante radicado No. 20237000012593 se dio respuesta por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a la servidora Sandra Bibiana Mora, a la petición del 7 de febrero.

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

8. El día 13 de febrero la servidora allega una solicitud de reclamación y recurso al proceso 027, a la Comisión de Personal.

CONSIDERACIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:

A. MARCO NORMATIVO:

Decreto 760 de 2005

“ARTÍCULO 4. Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

4.1. Órgano al que se dirige.

4.2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.

4.3. Objeto de la reclamación.

4.4. Razones en que se apoya.

4.5. Pruebas que pretende hacer valer.

4.6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y

4.7. Suscripción de la reclamación.

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.”

Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019.

“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.

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

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

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

Decreto 1083 de 2015 - Modificado parcialmente por el Art. 1 del Decreto 648 de 2017

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.

Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Las vacantes definitivas en empleo de periodo o de elección se proveerán siguiendo los procedimientos señalados en las leyes o decretos que los regulan.

ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.

Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

ARTÍCULO 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales.

Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

Criterio Unificado del 13 de agosto de 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Sobre la “Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período”

Resolución UAESP No. 590 de 2021

Por la cual se reglamenta la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa mediante encargo.

B. DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO:

Este corresponde al empleo “Profesional Especializado, Código 219, Grado 12” ubicado en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, tiene la siguiente descripción:

EMPLEO:	Profesional Universitario Código 219 Grado 12 Ubicación: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
PROPÓSITO:	Atender las necesidades administrativas y de gestión de la Oficina para el seguimiento de los proyectos y el apoyo a los procesos de la Unidad garantizando el uso óptimo de los recursos, de los sistemas de información y aplicativos disponibles en la entidad, teniendo en cuenta los criterios de calidad y oportunidad definidos en la misma.
REQUISITOS:	Estudio: Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones e Informática, Ingeniería en Ciencias Computacionales, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Software, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería en Telemática, Ingeniería Telecomunicaciones, Sistemas de Información, Administración de Sistemas de Información, Administración de Sistemas Informáticos del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería De Sistemas, Telemática y Afines. Título Profesional en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y de Telecomunicaciones, Ingeniería en Control del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Título Profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Distribución y Redes Eléctricas, del Núcleo Básico de Conocimiento Ingeniería Eléctrica y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada.
FUNCIONES:	1. Administrar y gestionar los proyectos que se adelanten en la oficina a partir del empleo de las mejores prácticas y modelos de gestión, con el fin de dar cumplimiento a cronogramas, entrega de productos y cumplimiento de obligaciones contractuales. 2. Realizar apoyo técnico para la elaboración de los procesos contractuales de la entidad con el fin de consolidar procesos de contratación sólidos desde el punto de vista técnico. 3. Desarrollar la gestión administrativa para procesos de tesorería, planeación y seguimiento

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

	<p>del cumplimiento de los diferentes planes, proyectos y programas definidos para las vigencias.</p> <p>4. Elaborar la programación anual de adquisiciones de software que la entidad necesita para el normal funcionamiento de la misma, definiendo las fechas de corte, valores y proveedores de cada una de las soluciones, de acuerdo con las necesidades institucionales.</p> <p>5. Presentar informes de cumplimiento a la Dirección General sobre las diferentes metas propuestas a la Oficina de tecnologías de Información, las cuales darán una visión de los avances, mejoras y visualización de la actividad de la Oficina.</p> <p>6. Proponer proyectos que apunten al cumplimiento de las metas propuestas a la Oficina de Tecnologías de Información a partir del análisis de las falencias, problemas encontrados dentro del funcionamiento de la entidad y de la Oficina o de los requerimientos que las diferentes áreas plantean dentro del día a día de la entidad.</p> <p>7. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna.</p> <p>8. Desempeñar las demás funciones que ordene el jefe inmediato y que sean de la naturaleza del empleo.</p>
--	---

C. DEFINICIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

El Decreto No. 1083 de 2015, en los incisos 3 y 6 de su artículo 2.2.2.3.7, define la experiencia profesional como aquella adquirida a partir de las terminación y aprobación del pensum 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, y la experiencia relacionada como la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo por proveer.

Revisión de su Historia Laboral.

Título:	Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Software									
Fecha de Grado:	19 de febrero 2001									
Empleo o Labor adelantada	Inicio			Terminación			Tiempo			Clasificación de la Experiencia
	D	M	A	D	M	A	AÑOS	MESES	DÍAS	
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - Técnico Administrativo 4065-05	13	08	2002	1	12	2002	0	3	19	Técnico
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - Analista de Sistemas 4005-05	2	12	2002	21	3	2011	8	3	20	Técnico
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – Profesional Universitario 3020-03	22	3	2011	26	5	2011	0	2	5	Profesional
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - Analista de Sistemas 4005-05	27	5	2011	11	9	2011	0	3	15	Técnico
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – Profesional Universitario 3020-03	12	9	2011	10	10	2011	0	0	29	Profesional
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL - Analista de Sistemas 4005-05	11	10	2011	31	8	2021	9	10	21	Técnico
UAESP - Técnico Operativo 314-18	1	9	2021	17	10	2022	1	1	17	Técnico
UAESP – Profesional Universitario 219-10	18	10	2022	10	2	2023	0	3	23	Profesional
Total, meses de experiencia Profesional							7			

D. APLICACIÓN DE EQUIVALENCIAS

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

El artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 establece las equivalencias aplicables de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. *Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o (...).”

Por lo tanto, teniendo en cuenta los requisitos establecidos para el desempeño del empleo en el Manual de Funciones la experiencia requerida debe ser profesional relacionada, al aplicar equivalencia de un título posgrado en cualquiera de sus denominaciones (especialización, maestría o doctorado) solo otorgará experiencia profesional, esta no otorga experiencia profesional relacionada, razón por la cual no es posible dar aplicación en tal sentido a la equivalencia prevista en el Decreto.

De igual manera en el “ANEXO TÉCNICO DEL CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA” del 18 de febrero de 2021 se dispuso lo siguiente:

“7. ¿Es posible aplicar la equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por Experiencia Profesional Relacionada?

Respuesta: *No es posible, ya que de la lectura tanto de la Parte 2, Título 2, Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015, como del Capítulo 5 del Decreto Ley 785 de 2005, no se observa que dentro de las equivalencias establecidas se pueda aplicar equivalencia de un título de postgrado o un título profesional adicional al exigido, por Experiencia Profesional Relacionada.”*

E. VERIFICACIÓN DE SU DERECHO A ENCARGO.

Una vez revisados los soportes documentales que hacen parte de su historia laboral, se estableció que usted no acredita los treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada para desempeñar el empleo a proveer.

En virtud de que su experiencia ha sido principalmente del nivel técnico, y adicional a esto la inviabilidad de la aplicación de la equivalencia establecida en el artículo 2.2.2.5.1 de Decreto 1083 de 2015, toda vez que esta no da experiencia profesional relacionada que es lo que exige el cargo.

F. REVISIÓN DE ARGUMENTOS DEL RECURSO

Una vez analizada la solicitud allegada el 13 de febrero de 2023, se precisa que, en primer lugar no se hace referencia a la Resolución de Encargo No. 124 de 2023 que para el caso del proceso de encargo 027 es el acto administrativo susceptible de recurso, y en segundo lugar no indica los hechos, las razones, ni allega pruebas de la reclamación, si no que este documento se centra en hacer referencia a los conceptos de acto administrativo, apelación, debido proceso y la doble instancia, sin dar contexto alguno a estas definiciones, por lo tanto no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 4° del Decreto 760 de 2005 mencionados en el marco normativo y la Resolución 590 de 2021, que indica:

“Las reclamaciones que se presenten en el marco de este procedimiento de encargos deben estar sustentadas, tener su objeto o razones de la reclamación, ser presentada únicamente por cada interesado participante en el proceso de encargo, mencionar de forma detallada y precisa los fundamentos de hecho o facticos, adjuntar las pruebas que la soporten y la fundamentación jurídica en que se sustente la reclamación en cada caso.”

Cuando no se cumpla con los anteriores requisitos, resulte improcedente, extemporánea o se presente sin el cumplimiento de requisitos legales, deberá ser rechazada y en consecuencia archivada mediante acto

“Por el cual se decide el trámite de una Reclamación por Encargo”

administrativo contra el que solo proceden recurso de reposición en los plazos previstos en el CPACA.”
(Subrayado fuera de texto)

Por lo tanto, al no cumplir con los requisitos establecidos y no discutir lo dispuesto en la Resolución de Encargo No. 124 de 2023 o demostrar el cumplimiento de requisitos en el empleo “Profesional Universitario, Código 219, Grado 12”, ubicado en la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, se hace necesario rechazar la petición de la servidora Sandra Bibiana Mora Flórez.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Rechazar y archivar la reclamación interpuesta por la servidora Sandra Bibiana Mora Flórez, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.159.345, radicada el día 13 de febrero de 2023, debido a que no cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 760 de 2005 y la Resolución 590 de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido del presente acto administrativo a la servidora Sandra Bibiana Mora Flórez.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar el contenido de este acto administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano, para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO. Contra el presente acto administrativo procede recurso de reposición, el cual deberá 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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MIGUEL ANTONIO JIMÉNEZ PORTELA
Secretario Técnico Comisión de Personal