

	HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE "EVARISTO GARCIA" E.S.E	CÓDIGO:	MPR-GTH-THU-022
		VERSIÓN:	006
	SELECCIÓN DE PERSONAL EN ENCARGO	FECHA DE EMISIÓN:	2025-01-09

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia, temporal o definitiva en el Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E. dando aplicación al derecho preferencial de encargo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019, y sus Decretos reglamentarios.

2. ALCANCE

El presente documento está dirigido a todos los empleados públicos con derechos de carrera administrativa del Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E. para garantizar el derecho preferente al encargo cuando surgen vacantes temporales o definitivas. Inicia partiendo de la necesidad misional que en un determinado servicio requiera, y el nominador decida proveer el empleo de carrera que se encuentre vacante, desde la apertura del proceso de encargo, hasta la posesión del servidor público designado.

3. DEFINICIONES

3.1 Carrera Administrativa: 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 ascenso al servicio público (Artículo 27 de la Ley 909 de 2004).

3.2 Competencias Básicas: Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes indispensables para el desempeño de los empleos públicos de carrera. En relación con las convocatorias es una prueba que tiene por objeto evaluar a los aspirantes en el dominio de los saberes básicos y sobre el conocimiento que cualquier servidor del Estado debe tener de éste.

3.3 Competencias Comportamentales: Son aquellas actitudes, habilidades, destrezas, motivaciones y valores personales que debe tener un servidor para el ejercicio de un empleo público, las cuales se describirán teniendo como criterios, la responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, y valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

3.4 Competencias Laborales: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Decreto 1083 de 2015).

3.5 Habilidades y aptitudes: Respecto al tema de las habilidades y aptitudes que debe reunir el empleado público con derechos de carrera para acceder a un encargo, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concepto 20182010643601 de 20 de noviembre de 2018, en donde señaló:

“Con fundamento en los referidos articulados se observa que dentro del requisito Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, previsto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se encuentran las competencias de tipo funcional que debe ostentar un servidor para obtener y ejercer un cargo. (...)”

3.6 Derecho Preferencial de Encargo: El derecho preferencial de encargo se manifiesta en la confluencia de la decisión de proveer transitoriamente una vacante de carrera por parte del nominador y en la plena acumulación de los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley 909 por un servidor de carrera administrativa. Así el derecho preferencial de encargo prevalece frente al nominador si éste se propone suplir una vacante de carrera: con la obligación de otorgar el encargo en un servidor de carrera.

3.7 Estudios: 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, estos documentos deben reposar en su historia laboral al momento de verificación.

3.8 Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

La experiencia se clasifica en profesional, relacionada y/o laboral.

- **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la 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. 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. La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.
- **Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.
- **Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Así mismo, conforme al artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- b) Tiempo de servicio.
- c) Relación de funciones desempeñadas.

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.

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).

3.9 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales: Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad u organismo.

3.10 Verificación de Requisitos Mínimos | VRM: La verificación del cumplimiento de requisitos mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección; es una condición obligatoria de orden legal. Los aspirantes que cumplan con el 100% de los requisitos exigidos serán admitidos; el incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la inadmisión en el proceso para aspirar al encargo.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Los funcionarios que sean encargados en otra dependencia deberán hacer entrega del cargo a su jefe inmediato.

4.2 Cuando se trata de la provisión de empleos de carrera, el encargo sólo puede recaer en empleados con derechos de carrera administrativa.

4.3 La aplicación de este instrumento no corresponde a un concurso, sino a un factor que permita determinar que el empleado cumple con las competencias necesarias para el desempeño del empleo vacante.

4.4 Este mecanismo de verificación y cumplimiento no implica un proceso de selección similar a los que deben adelantarse para la provisión definitiva de empleos de carrera, los cuales gozan de una naturaleza, un objeto y una regulación ampliamente distinta, de lo que se deriva, y que, en este proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera del Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E., no se establecerán listas de resultados o de elegibles.

Lo anterior, teniendo en cuenta que es requisito para el otorgamiento del encargo, que la verificación se agote atendiendo la estructura jerárquica de empleos de carrera de manera descendente, es decir, considerando, prevalentemente, a quienes cumpliendo todos los requisitos para acceder al encargo (incluyendo el de aptitudes y habilidades), sean titulares del empleo más próximo al que se pretende proveer y, no a todos los servidores de carrera de la entidad, de manera indistinta y abierta, por esa razón, para el otorgamiento de los encargos, no es procedente la aplicación de concursos abiertos.

4.5 En caso de presentarse vacancia en los empleos de nivel asistencial denominados: Auxiliar Administrativo código 407 grado 01, Auxiliar Área Salud código 412 grado 01, Auxiliar Área Salud código 412 grado 02, y Secretario (a) código 440 grado 01, no se abrirá proceso de encargo, teniendo en cuenta que no hay empleo inmediatamente inferior a estos y se procederá, si la Gerencia decide proveer la vacante, mediante un nombramiento provisional.

4.6 Cuando exista pluralidad de empleados públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan los requisitos previstos en el citado artículo 24 de la Ley 909 y que se encuentren en el mismo nivel jerárquico, se aplicarán los criterios de desempate determinados en este documento, y los contemplados en la Circular 117 de 2019

de la CNSC, relacionados en el numeral 7.2.1.

- a) El servidor con derechos de carrera administrativa que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo con lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).
- b) Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.
- c) Pertenecer a la misma dependencia en la que se encuentra el empleo objeto de provisión.
- d) El servidor público que cuente con distinciones, reconocimientos u honores en el ejercicio de sus funciones durante los últimos cuatro (4) años.
- e) El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral. Se deberá establecer un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo.
- f) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo [131](#) de la Ley 1448 de 2011, "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
- g) El servidor con derechos de carrera más antiguo de la entidad.
- h) El servidor de carrera que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo [5°](#) de la Ley 403 de 1997.
- i) De no ser posible el desempate, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia de pluralidad de servidores de la entidad, entre ellos control interno.

4.7 Marco conceptual para la verificación de los requisitos.

Para la verificación de requisitos, se conformará un equipo asesor que serán las personas encargadas de verificar la totalidad de los requisitos y quien los cumpla, le informaran al nominador para que previo a la viabilidad jurídica y presupuestal, proceda al encargo mediante acto administrativo, en caso de no existir un empleado de carrera para el cargo en encargo, el jefe de talento humano, informará a la gerencia para que proceda si lo considera viable al nombramiento en provisionalidad.

El equipo estará conformado como mínimo por: jefe de talento humano, un psicólogo, un asesor jurídico, jefe del área que hace la requisición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.10.1. del Decreto 1083 de 2015, el encargo es una situación administrativa, una provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los empleados públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular. En relación con esta figura el artículo 24 de Ley 909 de 2004 modificado por el art 1 de la Ley 1960.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.

4.8 Análisis de requisitos

Conforme lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, para ser encargado, debe cumplirse la totalidad de los siguientes requisitos: modificado por el art 1 de la Ley 1960.

4.8.1 El Encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad:

Esta condición se acreditará con la respectiva inscripción en el registro público, o con la información que reposa en la historia laboral y lo que repose en el SIGEP, lo cual será verificado por el equipo asesor del Hospital Universitario del Valle "Evaristo García" E.S.E., por lo tanto, para el encargo se tendrá en cuenta el cargo del cual es titular el aspirante al encargo.

Así mismo según lo expresado por la Comisión Nacional del Servicio Civil según radicado No. 20162010165081 del 9 de junio de 2016, "Los servidores que gozan de encargo serán tenidos en cuenta, atendiendo para ello, la posición jerárquica que ocupan como titulares de derechos de carrera y no el empleo que ejercen en encargo".

4.8.2 Contar con evaluación de desempeño laboral en el nivel sobresaliente del periodo anterior a la fecha de provisión:

Con la identificación de los empleados de carrera administrativa que son titulares de los empleos inmediatamente inferiores, se revisa quienes tiene en el nivel sobresaliente la evaluación ordinaria y definitiva, que abarca el periodo comprendido entre el 1° de febrero del año anterior y el 31 de enero del año vigente.

Es preciso indicar que la Comisión Nacional del Servicio Civil, frente al particular, mediante la Adición al Criterio Unificado, la Figura de Encargo para la Provisión Transitoria de Empleos De Carrera, aprobado en sala de

comisionados de fecha 30 de abril de 2015, señaló: *“La Comisión Nacional del Servicio Civil precisa que cuando se hace referencia a la Última Evaluación Del Desempeño Laboral, a efectos de determinar si el servidor que cumple con los requisitos para ser encargado en un empleo de carrera, deberá tener en cuenta la calificación ordinaria y definitiva, obtenida en el año inmediatamente anterior, la cual podrá ser resultado de la evaluación del desempeño laboral obtenida en el empleo sobre el que ostenta derechos de carrera o en un empleo de carrera que desempeñe en encargo. Lo anterior, dado que la Ley 909 de 2004, no restringió que tal requisito deba acreditarse exclusivamente en empleo sobre el que tiene titularidad”.*

4.8.3 No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año:

Corresponde a sanciones disciplinarias ejecutoriadas, impuestas conforme lo establecido en el Código General Disciplinario, dentro del año anterior a la designación del encargo.

La Oficina de Control Disciplinario Interno del Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E., verificará el cumplimiento de este requisito. Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo podrían configurar causal para dar por terminado el encargo, salvo que la misma sea por faltas gravísimas con dolo o culpa gravísima, las cuales generan destitución y por ende pérdida de los derechos de carrera.

4.8.4 Cumplir con el perfil de competencias exigidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Vigente, para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia:

El empleado público con derechos de carrera administrativa debe cumplir con los requisitos que se encuentran en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (estudios y experiencia), vigente al momento de realizar el estudio de estos.

El cumplimiento de requisitos mínimos de estudios y experiencia se verificará con base en la información que se encuentra en la historia laboral de los empleados de carrera del Hospital Universitario del Valle “Evaristo García” E.S.E., y la información registrada en el aplicativo SIGEP II; para el efecto, es responsabilidad de los servidores públicos tener actualizada su hoja de vida con los documentos que acrediten estudios de educación formal y experiencia laboral, profesional y profesional relacionada, adicionales a los acreditados al momento de su ingreso a la entidad, con el fin de ser analizados y evaluados para determinar el derecho preferente a la provisión de vacantes, dentro de las fechas límites establecidas en la publicación del respectivo proceso de encargo.

Para poder tener en cuenta una certificación, se verifica que la misma cumpla con lo establecido en la norma vigente, es decir que indique el nombre del cargo, la relación de funciones 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).

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum 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.

Con las certificaciones que cumplan las condiciones señaladas, se verifican todas y cada una de las funciones acreditadas, las cuales serán contrastadas y valoradas frente al propósito principal y funciones del empleo a proveer.

4.8.5 Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer:

Perfil del cargo. Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.

En el evento que existan varios titulares de carrera en el empleo inmediatamente inferior, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.5 de Decreto 648 de 2017, se deberá otorgar el encargo a quien ostente mejor derecho. En tal evento, se podrá adelantar una evaluación interna, entre estos, sólo en lo que respecta a la evaluación de las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en situación de encargo, lo cual, sin embargo, no exime al servidor responsable de adelantar el procedimiento concerniente a la expedición del estudio de verificación.

Si existe un solo empleado que cumpla con todos los requisitos, no se puede realizar el proceso respecto a dicho aspecto (no se aplica prueba de aptitudes) sino que se debe comprobar y establecer dicha situación mediante concepto del equipo asesor, con base a los factores comportamentales de la evaluación de desempeño y continuar el trámite respectivo. Si no existe ningún empleado de carrera que cumpla con los requisitos, así debe quedar registrado en el estudio de verificación respectivo, en cuyo caso, luego de ser definitivo, se puede acudir a la figura de nombramiento en provisionalidad.

4.9. Aspectos que deben tenerse en cuenta dentro del proceso del encargo

4.9.1 Terminación del encargo:

La decisión de dar continuidad o terminar los encargos corresponde a una facultad del resorte exclusivo del nominador, que debe ser ejercida con sujeción a las normas que rigen la materia. El encargo puede terminar, entre otras, por las siguientes causas:

- a. Por renuncia al encargo.

- b. Por obtención de evaluación del desempeño no satisfactoria.
- c. Por decisión del nominador debidamente motivada conforme al Art. 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 (Por ejemplo, por obtener el encargado calificación satisfactoria o destacada y no sobresaliente, en el ejercicio del empleo para el cual fue encargado y existir un servidor con derecho a encargo).
- d. Por la pérdida de los derechos de carrera.
- e. Cuando se acepte designación para el ejercicio de otro empleo.
- f. Por la imposición de sanción disciplinaria consistente en suspensión con inhabilidad o destitución.
- g. 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 (artículo 7º del Decreto 1227 de 2005, modificado por el artículo 1º del Decreto 1894 de 2012).
- h. Por las demás causales previstas en la normatividad vigente. El hecho que se haya surtido proceso de encargo por derecho preferente en una vacancia temporal y que con posterioridad la misma cambie a definitiva, no es causal de pérdida del encargo. En este caso, se procederá a expedir acto administrativo modificando el encargo sujeto a la vacancia definitiva. Cuando el titular de la vacante temporal regrese al cargo, el encargado deberá devolverse al cargo del cual ostenta derechos de carrera administrativa. Si un encargo se da por terminado antes de su vencimiento, se darán también por finalizados los encargos que de este dependan.

4.10 Encargos en otra dependencia o área interna de trabajo:

Los funcionarios que sean encargados en otra dependencia deberán asumir las funciones del nuevo cargo, motivo por el cual, deberán desplazarse y fijar los compromisos de evaluación con su jefe inmediato en el nuevo empleo, para el periodo faltante de evaluación.

4.11. Evaluación del Desempeño durante el tiempo del Encargo:

Los funcionarios que resulten encargados serán evaluados, de acuerdo con las disposiciones legales, esta evaluación se tendrá en cuenta para efectos de participación en el Plan de Incentivos correspondiente y para decidir sobre la permanencia del funcionario en el encargo.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar requerimiento para cubrimiento de vacante, de acuerdo a la necesidad del área o servicio del Hospital Universitario del Valle. Para ello se diligencia el formato de Requisición de personal y se entrega en la Oficina de Talento Humano	Jefe de área	FOR-GTH-THU-001
2	La Oficina de Gestion de Talento Humano informa a la Gerencia General acerca de la requisición y esta toma la desición con respecto a la forma de suplir la necesidad del servicio y a lo determinado en la ley.	Gerencia General	FOR-GTH-THU-001
3	Verificar los requisitos mínimos Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Ley 909 de 2004, para la(s) persona(s) que se encuentren en el grado inmediatamente inferior, con el fin de determinar si cumple o no con las condiciones para ser encargado. Los requisitos serán verificados de conformidad con lo establecido en el numeral 4.8 ANÁLISIS DE REQUISITOS de este documento. y se levanta acta con los resultados.	Equipo asesor	Acta
4	Notificación por oficio a los opcionados de acuerdo a los resultados del punto numero 3. los implicados deben presentar carta de intención, por medio de oficio o correo	Servidor publico de carrera	Correo electronico

	electronico. dicha manifestacion de interes en el cargo debe hacerse hasta 1 dia despues de recibir la notificacion, y en el horario administrativo (hasta las 4:30pm). correo electronico talentohumano@correohuv.gov.co												
5	Una vez recibida la manifestacion de interes por parte de los servidores de carrera, se citan a la realizacion de las pruebas de aptitudes y habilidades.En caso de existir un solo candidato con manifestacion de interes, se procede segun el numeral 4.8.5 del presente documento.	Oficina de Gestion de Talento Humano	Citación										
6	Aplicacion de pruebas de aptitudes y habilidades	Tercero contratado y Equipo asesor	Formato de pruebas										
7	Analisis de resultados: Una vez recibidos los resultados de las pruebas, se analizan los mismos y con los demas requisitos (art 24 de la ley 909 de 2004); en caso de prevalecer uno de los candidatos, se procede a la elaboracion del acto administrativo de nombramiento. En caso de empate se procede a la aplicacion de los criterios de desempate En caso de que ninguno de los candidatos logre cumplir con la totalidad de los requisitos, se puede proceder a la figura de la provisionalidad.	Tercero contratado y Equipo asesor	Documento con resultados										
8	Aplicacion de Criterios de desempate: Ante la pluralidad de empleados públicos con derechos de carrera que cumplan la totalidad de requisitos de la Ley 909 de 2004 y se presente empate se aplicarán en el orden señalado los siguientes criterios de desempate: a. Mayor experiencia profesional relacionada (de acuerdo con lo solicitado en el manual de funciones) adicional al Requisito. Con respecto a los puntajes que serán asignados al empleado por cada año adicional a la experiencia solicitada, se tendrán en cuenta los siguientes: <table><tr><th>Tiempo en meses</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>De12 a 24 meses</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>De 24,1 a 48 meses</td><td>25 puntos</td></tr><tr><td>De 49 a 72 meses</td><td>34 puntos</td></tr><tr><td>De 73 meses en adelante</td><td>40 puntos</td></tr></table> b. La Educación Formal es entendida como	Tiempo en meses	Puntaje	De12 a 24 meses	20 puntos	De 24,1 a 48 meses	25 puntos	De 49 a 72 meses	34 puntos	De 73 meses en adelante	40 puntos	Equipo asesor	Base de datos SIGEP
Tiempo en meses	Puntaje												
De12 a 24 meses	20 puntos												
De 24,1 a 48 meses	25 puntos												
De 49 a 72 meses	34 puntos												
De 73 meses en adelante	40 puntos												

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.

Si dos o más empleados públicos con derechos de carrera administrativa se encuentran empatados luego de la verificación de requisitos realizada por el equipo evaluador, se les asignará un puntaje por la Educación Formal relacionada adicional al requisito exigido en el cargo, de acuerdo con los puntajes establecidos a continuación:

Nivel Educativo	Puntaje
Técnico	15 puntos
Tecnólogo o Especialización Técnica	20 puntos
Profesional o Especialización Tecnológica	25 puntos
Segunda profesión	28 puntos
Especialización	30 puntos
Segunda Especialización	33 puntos
Maestría	35 puntos
Segunda Maestría	38 puntos
Doctorado	40 puntos

Para el caso de la educación formal adicional al requisito el puntaje será acumulativo. Tendrá mejor derecho al encargo el empleado público con derechos de carrera administrativa que obtenga el mayor puntaje. Para el análisis de este criterio, se tendrá en cuenta la información registrada en el aplicativo SIGEP II.

c) De persistir el empate, tendrán mejor opción de obtener el encargo, los que pertenezcan a la misma Dependencia en el que se encuentra el empleo a encargar. Para lo anterior se asignara 5 puntos si pertenece a la misma dependencia y 0 puntos si no pertenece a la misma dependencia

d) La antigüedad es parte de uno de los criterios de desempate, teniendo prioridad aquel colaborador (a) que certifique mayor antigüedad en la institución. Para lo anterior se establecen los siguientes puntajes en rangos de experiencia

Rango de antigüedad en años	Puntaje asignado
0 a 5	5 PUNTOS
5 a 10	10 puntos
10 a 15	15 puntos
15 a 20	20 puntos
20 a 25	25 puntos
25 a 30	30 puntos
35 a 40	35 puntos
40 a 45	40 puntos

e) Otro criterio de desempate son las distinciones obtenidas relacionadas con su desempeño (mejor trabajador) se tendrá en cuenta la de los últimos 5 años, contados a partir del momento en que se presenta la apertura del encargo. cada distinción tendrá un valor de 10 puntos. Las distinciones por atención al usuario, tienen una asignación de 5 puntos y se tendrán en cuenta los 2 últimos años, a partir del momento en que se presenta la apertura del encargo.

f) Tendrá el mejor derecho el empleado que tenga mayor puntaje en la evaluación definitiva del desempeño laboral correspondiente al periodo anual u ordinario de evaluación inmediatamente anterior.

g) Quien hubiere sufragado en la elección inmediatamente anterior, para lo cual deberá aportar el certificado de votación (Ley 403 de 1997). Esta categoría se medirá con el estatus de: Cumple o No Cumple

h) El servidor con derechos de carrera que acredite la condición de víctima. en los términos del artículo [131](#) de la Ley 1448 de 2011

9	Levantamiento de acta: en la cual se evidencie el orden según los resultados obtenidos en el estudio, y comunicación a la Gerencia de los mismos, para la respectiva aprobación.	Equipo asesor Gerencia General	Acta
10	Elaboración del acto administrativo de nombramiento para el candidato que ocupe el primer puesto	Jefe de Oficina Coordinadora de Talento Humano Gerencia General	Acto administrativo de Nombramiento
11	Notificación del acto administrativo al servidor de carrera elegido y publicación en la intranet	Servidores de carrera	N/A

	y la pagina web del Hospital Universitario del Valle, para los terminos de ejecutoria.		
12	Realizar acto de encargo o de nombramiento provisional Transcurridos los terminos de ejecutoria, elaboracion del acta de posesión y firma del mismo	Oficina Coordinadora de Talento Humano - Gerencia General	Acto administrativo

5. DIAGRAMA DE FLUJO

[Diagrama de Flujo.](#)

6. ACCIONES DE CONTINGENCIA

- Informar al jefe inmediato ante la no aceptación del cargo
- En caso de que en la planta de cargos ningún funcionario cumpla con los requisitos, se procederá a la figura de provisionalidad

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manuales de funciones
- FOR-GTH-THU-001

8. ANEXOS

No aplica.

9. REFERENCIAS

LEY 1960 DE 2019

LEY 909 DE 2004

[DECRETO 1083 DE 2005](#)

[DECRETO 647 DE 2017](#)

[Circular 117 de 2019 de la CNSC](#)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Talento Humano Profesional Administrativo Talento Humano	Maritza Arrechea Zúñiga Jefe de Oficina Asesora de Gestión de Calidad Clarena Parra Zuluaga Jefe de Oficina Coordinadora de Talento Humano Rafael Pérez Manquillo Subgerente Administrativo	Irne Torres Castro Gerente General