



2025

PLAN ANUAL DE VACANTES –2025

COLEGIO^D BOYACÁ

COLEGIO DE BOYACÁ
"Iniciador de la Educación Pública en Colombia"

LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES
Director General

DIEGO LEONARDO SANDOVAL CEPEDA
Subdirector Administrativo y Financiero

GALO CHRISTIAN NUMPAQUE ACOSTA
Subdirector Académico

TATIANA MERCEDES FAJARDO
Profesional Especializado de Talento Humano

Tunja, enero 31 de 2025

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Marco Normativo
5. Diagnostico
 - 5.1. Estructura Orgánica
 - 5.2. Organigrama
 - 5.3. Planta de Personal
 - 5.4. Distribución de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico
6. Desarrollo de la Provisión
 - 6.1. Vinculación
 - 6.2. Permanencia
 - 6.3. Retiro
7. Formas de Provisión
8. Concepto y Clases de Encargo
9. Procedimientos para establecer el Derecho a Encargo
10. Vacancia de los Empleos
11. Planeación y Seguimiento

1. OBJETIVO

Identificar las necesidades del Establecimiento Público en materia de personal para diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en cada una de las áreas y dependencias que la conforman, con el fin de suplir las necesidades, disponiendo la gestión del talento humano como una estrategia organizacional.

2. ALCANCE

El Plan Anual de vacantes del Colegio de Boyacá es una herramienta que se aplicará en el corto y mediano plazo de tal forma que se establezca lo siguiente:

- Cálculo de servidores necesario que permita atender las necesidades de personal docente y administrativo presentes y futuras derivadas de sus competencias.
- Identificar de qué forma se cubrirán las vacantes de personal.

- Estimación de los recursos necesarios.

El responsable de presentar el plan anual de vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, es el Profesional Especializado de Talento Humano.

3. DEFINICIONES

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso

ENCARGO: Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

PROVISIONALIDAD: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento en provisionalidad o Provisional.

VACANTE DEFINITIVA: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

VACANTE TEMPORAL: Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el ARTÍCULO 21 de la Ley e la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

EMPLEO PÚBLICO: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

4. MARCO NORMATIVO

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”. Literal b) artículo 15 del Capítulo II, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”.

El Plan Anual de Vacantes (PAV) es un instrumento que ayuda a identificar la provisión del talento humano y las necesidades de la planta de personal de las entidades del orden nacional y territorial. Dicha identificación se hace necesaria para definir, a su vez, la provisión de empleos y contribuir con el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos de cada entidad.

De esta manera, el PAV se consolida como el instrumento que sirve como insumo para identificar los empleos disponibles de las entidades públicas para que, de manera articulada, las entidades competentes, como la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), trabajen en la planeación, el desarrollo y ejecución de los concursos de méritos.

Igualmente, con el fin de comprender el PAV, a continuación, se enuncian los conceptos básicos que giran en torno a la clasificación o el nivel jerárquico de los empleos de acuerdo con el Decreto Ley 770 de 2005 para el Orden Nacional y el 785 de 2005 para el Orden Territorial:

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Por otra parte, para mencionar las situaciones bajo las cuales la vacancia se considera definitiva, el artículo 2.2.5.2 .1 del Decreto 1083 de 20158 dispone:

- a) Por renuncia regularmente aceptada.
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- c) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- d) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- e) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- f) Por revocatoria del nombramiento.
- g) Por invalidez absoluta.
- h) Por estar gozando de pensión.
- i) Por edad de retiro forzoso.
- j) Por traslado.
- k) Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- l) Por declaratoria de abandono del empleo.
- m) Por muerte.
- n) Por terminación del período para el cual fue nombrado.
- o) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Así mismo, el artículo 2.2.5.2.2 del mencionado decretó, contempla las situaciones en las cuales se

considera

que un empleo se encuentra en vacancia temporal, cuando su titular se encuentre en:

- a) Vacaciones.
- b) Licencia.
- c) Comisión, salvo en la de servicios al interior.
- d) Prestando el servicio militar.
- e) Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.
- f) Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
- g) Periodo de prueba en otro empleo de carrera.

En lo relacionado con la carrera administrativa, el artículo 27 de la Ley 909 de 2004 la define como “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. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”

De la misma manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública define la planta permanente como el “conjunto de cargos creados para cumplir con los objetivos y funciones de la entidad o con actividades que hacen parte del giro ordinario y cuya duración permanece en el tiempo. Compuesta por los cargos de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales”.

- Circular 005 De 2014 de la Comisión Nacional Del Servicio Civil. Sentencia C-288 de 2014 - Provisión de Plantas de Empleos Temporales.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

De acuerdo con las normas antes citadas, se hará la provisión de cargos de planta ciñéndose a las normas existentes sobre la materia, además siguiendo los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de las diferentes circulares y acuerdos de esa administración.

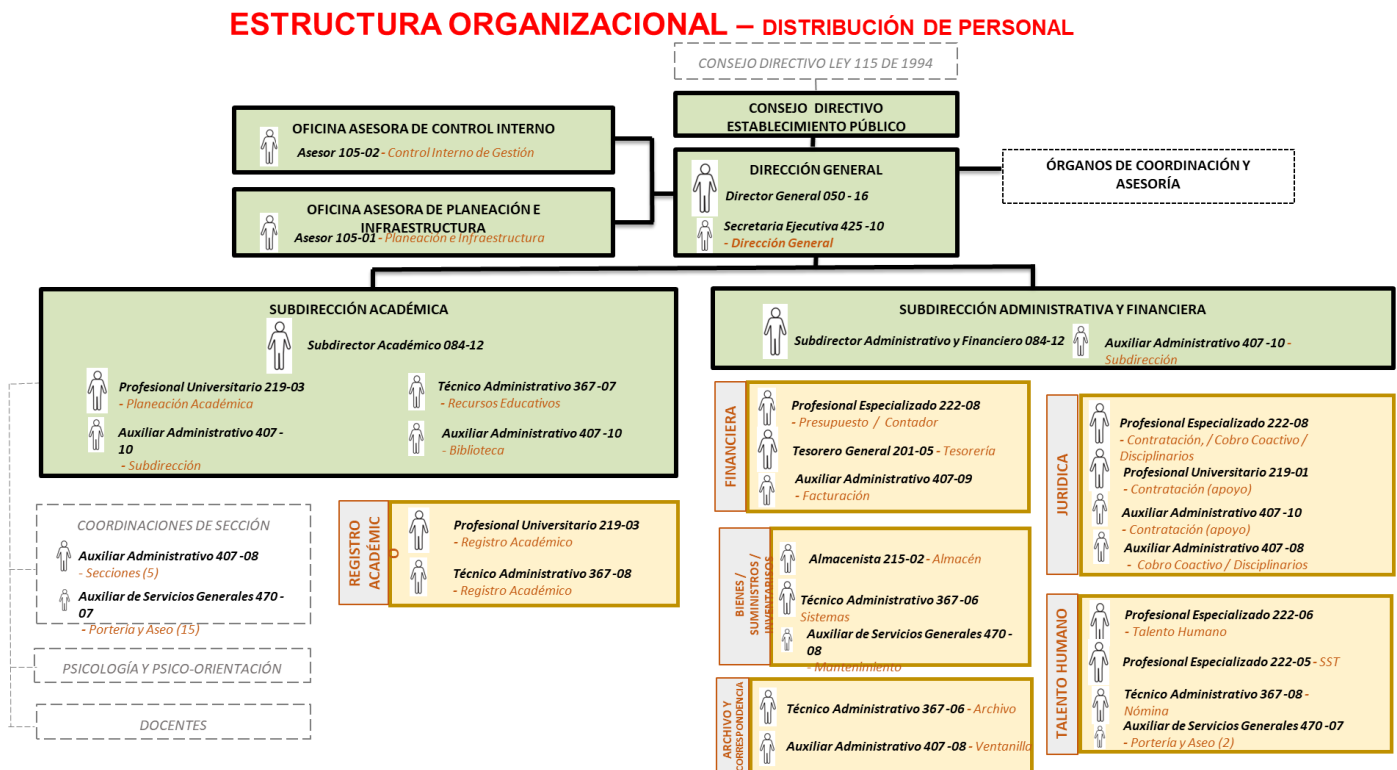
5. DIAGNOSTICO

5.1 ESTRUCTURA ORGANICA

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

1. Consejo Directivo Establecimiento Público.
2. Dirección General.
 - 2.1 Oficina de Control Interno.
 - 2.2 Oficina Asesora de Planeación.
3. Subdirección Académica.
4. Subdirección Administrativa y Financiera
5. Órganos de Coordinación y Asesoría.

5.2 ORGANIGRAMA



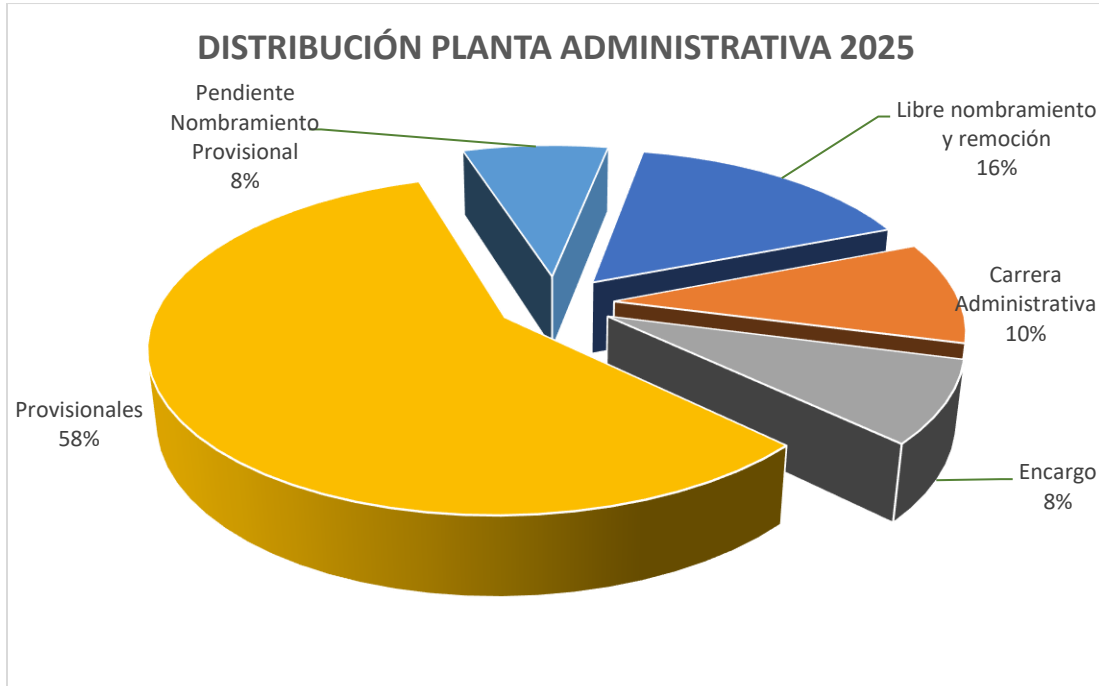
5.3 PLANTA DE PERSONAL

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá cumplirá sus funciones institucionales con la planta de empleos que se señala a continuación:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	Nº DE CARGOS
Directivo	Director General de Entidad Descentralizada	050	16	1
	Subdirector General de Entidad Descentralizada	084	12	2
Asesor	Asesor Planeación e Infraestructura	105	01	1
	Asesor Control Interno	105	02	1
Profesional	Profesional Especializado	222	08	2
	Profesional Universitario	222	06	1
	Profesional Universitario	222	05	1
	Profesional Universitario	219	02	2
	Profesional Universitario	219	01	1
	Tesorero General	201	05	1
	Almacenista	215	02	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	08	2
	Técnico Administrativo	367	07	1
	Técnico Administrativo	367	06	2
Asistencial	Secretaria Ejecutiva	425	10	1
	Auxiliar Administrativo	407	10	4
	Auxiliar Administrativo	407	09	1
	Auxiliar Administrativo	407	08	7
	Auxiliar de Servicios Generales	470	08	1
	Auxiliar de Servicios Generales	470	07	17
Total:				50

5.4. DISTRIBUCION DE LA PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL JERARQUICO

De los veinticuatro funcionarios públicos de planta de la administración municipal se determinan los siguientes niveles:

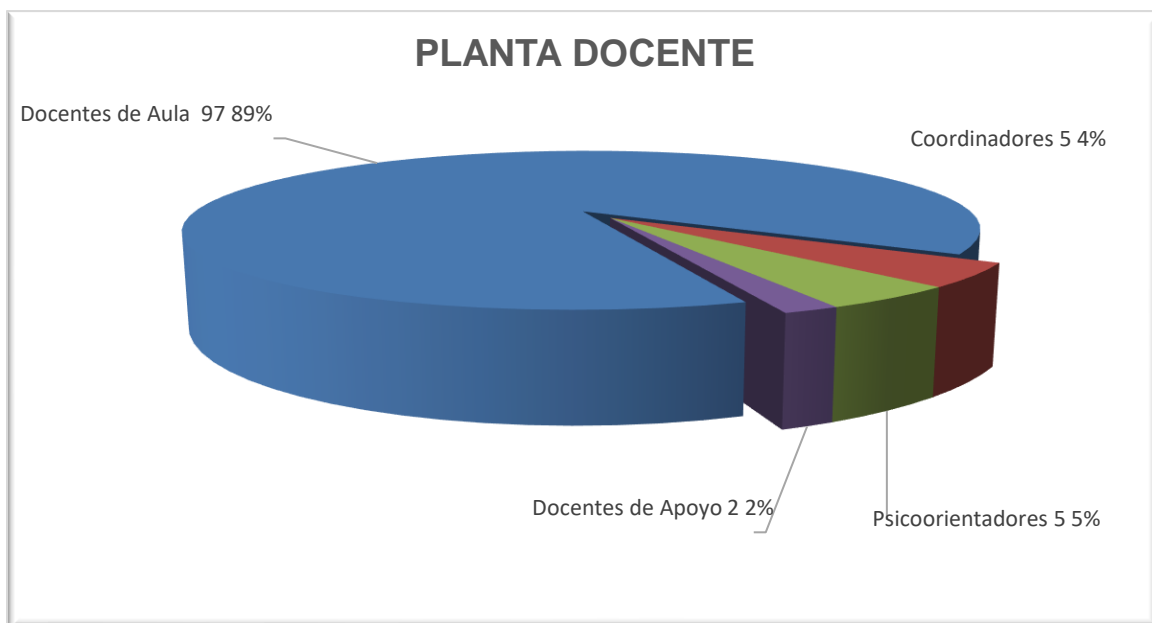


No. de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo	Tipo Nombramiento
	DIRECCIÓN GENERAL				
1 (uno)	Director General de Entidad Descentralizada	50	16	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Secretaria Ejecutiva	425	10	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Asesor	105	1	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Asesor	105	2	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	84	12	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
1 (uno)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	84	12	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
	PLANTA GLOBAL				
1 (uno)	Tesorero General	201	5	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
1 (uno)	Almacenista	215	2	Libre nombramiento y remoción	1 LNR
2 (dos)	Profesional Especializado	222	8	Carrera administrativa	2 provisional
1 (uno)	Profesional Especializado	222	6	Carrera administrativa	1 encargo
1 (uno)	Profesional Especializado	222	5	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Profesional Universitario	219	2	Carrera administrativa	2 provisional
1 (uno)	Profesional Universitario	219	1	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	8	Carrera administrativa	1 provisional- 1 Encargo
1 (uno)	Técnico Administrativo	367	7	Carrera administrativa	1 provisional
2 (dos)	Técnico Administrativo	367	6	Carrera administrativa	1 provisional
4 (cuatro)	Auxiliar Administrativo	407	10	Carrera administrativa	2 provisional- 2 Encargo
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	407	9	Carrera administrativa	1 provisional
7 (siete)	Auxiliar Administrativo	407	8	Carrera administrativa	7 provisional
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	470	8	Carrera administrativa	1 Carrera

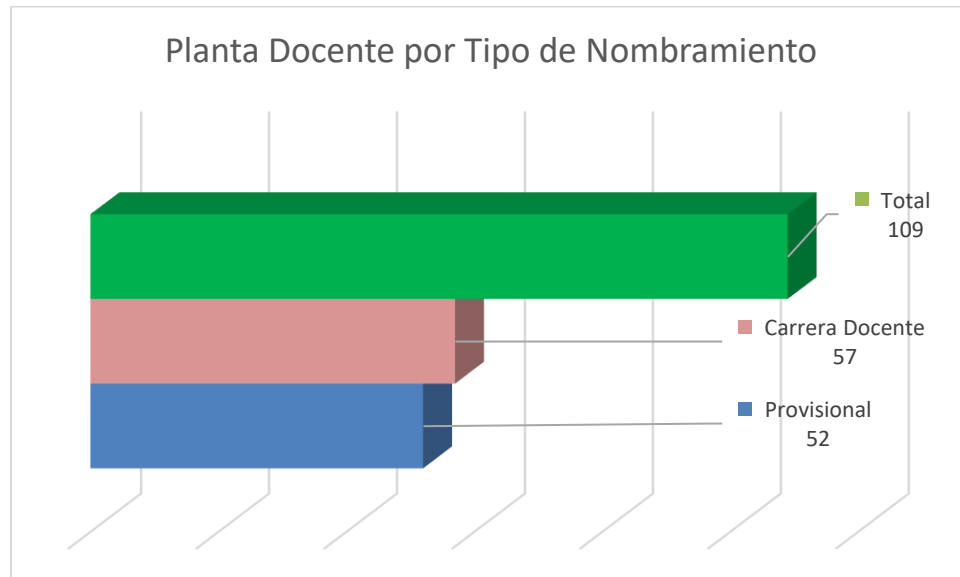
No. de cargos	Dependencia y denominación del cargo	Código	Grado	Carácter del empleo	Tipo Nombramiento
17 (diecisiete)	Auxiliar de Servicios Generales	470	7	Carrera administrativa	4 Carrera - 13 Provisional

PLANTA DOCENTE

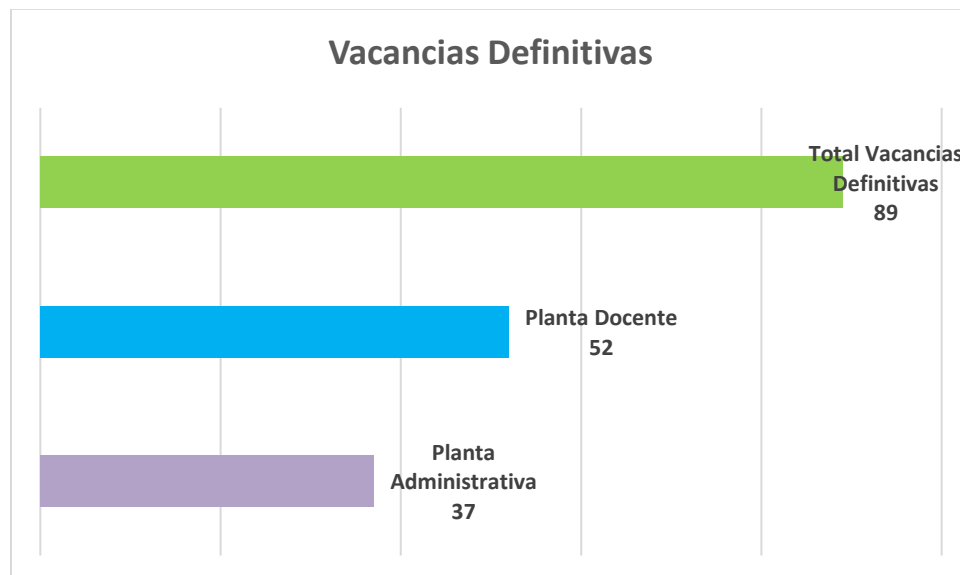
Docentes de Aula	97
Coordinadores	5
Psico orientadores	5
Docentes de Apoyo	2



Provisional	52
Carrera Docente	57
Total	109



TOTAL VACANCIAS DEFINITIVAS



6. DESARROLLO DE LA PROVISION

6.1 VINCULACIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera realizará la provisión de empleos de la planta de personal de la manera que se relaciona a continuación:

- ✓ Libre nombramiento y remoción: Serán provistos por nombramiento ordinario previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos.
- ✓ De carrera administrativa: Serán provistos así:
 - En periodo de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.
 - En encargo mientras se surte el proceso de selección.

- Provisional en caso de que se pueda ser provisto por ninguna de las situaciones anteriores.

Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, entre otras.

La Provisión de estos empleos se regularán teniendo en cuenta las disposiciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que mediante Circular CNSC N° 003 del 11 de junio de 2014, informó que de conforme con el Auto del 05 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, que suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular CNSC N° 005 de 2012, “a partir del 12 de junio de 2014, no se otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente.”

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá en el mes de diciembre de 2024 realizó proceso de Modernización Administrativa, aprobada mediante Acuerdos del Consejo Directivo No. 11 y 12 del 04 de diciembre.

Actualmente se está realizando el alistamiento de la información para reportar las vacantes en la plataforma SIMO de la CNSC.

El Establecimiento Público proporcionará a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información de las vacantes en empleos de carrera administrativa con el fin de que las mismas sean incorporadas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los recursos con que cuente el Colegio, en caso de no contar con el total de los recursos se realizará paulatinamente.

6.2 PERMANENCIA

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá en lo referente a permanencia en el servicio, se sujetará al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- Mérito
- Cumplimiento
- Evaluación
- Promoción de lo público

6.3 RETIRO

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de las funciones públicas y el Municipio aplicará las reglas de competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

El Colegio de Boyacá dentro de sus competencias para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción quedará bajo la facultad discrecional del nominador y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

El Establecimiento Público en aplicación de la norma tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.11.1.1 del Capítulo 1, Título 11 del Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 20171 donde establecen las causales de retiro del servicio así:

ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

- 1) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- 2) Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- 3) Renuncia regularmente aceptada.
- 4) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 5) Invalidez absoluta.
- 6) Edad de retiro forzoso.
- 7) Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 8) Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 9) Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- 10) Orden o decisión judicial.
- 11) Supresión del empleo.
- 12) Muerte.
- 13) Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

7. FORMAS DE PROVISIÓN

El Colegio de Boyacá para efectos de la forma de Provisión de los Empleos tanto de Libre Nombramiento y Remoción como de Carrera Administrativa aplicará lo contemplado en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

La entidad de conformidad con el Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de vacancias definitivas. El ingreso al servicio se hace por nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción y por nombramiento en período de prueba o provisional para los que sean de carrera.

Artículo 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1 **DECRETO 648 DE 2017:** *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto [1083](#) de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
2. 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.
3. 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. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, el Establecimiento, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical. (Decreto 1227 de 2005, art. 7; modificado por el Decreto 1894 de 2012, Art. 1)

Se tiene en cuenta el siguiente Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron.

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. (Decreto 1227 de 2005, art. 9)

ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados. (Decreto 1227 de 2005, art. 10)

8. CONCEPTO Y CLASES DE ENCARGO.

El encargo es así, una situación administrativa en la que se encuentra un servidor titular de derechos de carrera, cuando por derecho preferencial o en defecto de este, por decisión potestativa del nominador, expresada a través de acto administrativo, se le designa para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo de carrera de condición jerárquica superior, vacante de manera temporal o definitiva.

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 empleado.

El encargo constituye un derecho preferencial para aquellos servidores de carrera que cumplan a cabalidad con los requisitos contemplados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y, una posibilidad discrecional que, a falta de aquellos, se podrá agotar respecto de los servidores de carrera que, sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma.

En la actualidad, la facultad para proveer mediante encargo los empleos en las entidades y organismos del Estado corresponde al respectivo nominador, quien toma la decisión según las necesidades del servicio y con sujeción a las siguientes disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Es preciso señalar, que la CNSC a través de la facultad instructiva que detenta como máxima autoridad en materia de carrera administrativa, ha examinado y precisado el alcance de dichos requisitos, en virtud de lo cual, resulta importante retomar frente a dichos aspectos, lo esgrimido en la Circular 05 del 23 de julio de 2012, complementándolo con la doctrina específica desarrollada sobre dicha temática, así:

a) Que el encargo recaiga en el servidor de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.

Para verificar este criterio, es recomendable que la Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces, analice la totalidad de la planta de empleos de la entidad, sin distinción por dependencia y/o ubicación geográfica, atendiendo en orden descendente la posición jerárquica de quienes son titulares de derechos de carrera.

Es esencial que al realizar la verificación para el otorgamiento del derecho de encargo se examine en orden descendente la escala jerárquica de titulares de carrera, verificando inicialmente en el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe siquiera un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho a encargo.

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, se deberá otorgar el encargo a quien ostente mejor derecho. En tal evento, se podrá adelantar concurso, sólo en lo que respecta a la evaluación de las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo en situación de encargo. Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente, hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo o, agotar la totalidad de la planta sin encontrar quien tenga el derecho, caso en el cual, se podrá agotar la verificación respecto de los servidores de carrera que acaban de superar el período de prueba, en el nivel sobresaliente. Así mismo, a falta de estos se podrá tener en cuenta a aquellos servidores que, sin tener evaluación del desempeño sobresaliente, cumplan con los demás requisitos exigidos en la norma.

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.

b) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.

El Colegio de Boyacá tendrá en cuenta para tal efecto, el Manual de Funciones y Competencias Básicas, vigente al momento de la provisión. Cabe señalar que, como acto administrativo de carácter general, el Manual de Funciones y Competencias Laborales deberá ser publicado en la página web de cada entidad.

Igualmente, resulta pertinente indicar que la facultad de modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales corresponde al jefe del organismo o la entidad, quien la debe ejercer con base en los estudios que al respecto adelante la Unidad de Personal.

No obstante, en caso que los empleos se encuentren ofertados en concurso, la facultad de modificación se verá lo señalado en el artículo 40º del Decreto 1227 de 2005, tal y como ha sido expuesto en las Circulares Conjuntas 074 de 2009 y 004 de 2011 de la CNSC, suscritas por esta entidad con la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, respectivamente.

c) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.

La unidad de personal de la entidad o quien haga sus veces en la respectiva entidad, deberá conceptuar sobre este aspecto y pronunciarse positiva o negativamente sobre el cumplimiento de este requisito, sustentando las razones de su pronunciamiento.

En relación con este aspecto, debe advertirse que conforme a lo establecido en la Circular 05 de 2012, sólo si existen dos o más empleados de carrera, que ostentan derecho preferencial para el otorgamiento de encargo, esto es, que cumplan con todas las exigencias descritas en la norma, se podrá realizar concurso, entre estos, sobre el aspecto de aptitudes y habilidades, lo cual sin embargo, no exime al servidor responsable de adelantar el procedimiento concerniente a la expedición del estudio de verificación.

Es importante precisar que la posibilidad de adelantar concurso en el caso previsto en la Circular 05 de 2012, no puede implicar la realización de procesos similares o iguales a los procesos de selección adelantados para la provisión definitiva de empleos de carrera, lo cuales gozan de una naturaleza, un objeto y una regulación ampliamente distinta, de lo que se deriva, que en el proceso para la provisión transitoria de empleos de carrera, no puede establecerse etapas de reclutamiento, pruebas y/o lista de elegibles como ocurre en aquel, así como como la de declaratoria de desierto de los procesos de selección por mérito. Si existe un solo empleado que cumpla con todos los requisitos, no se puede realizar concurso respecto a dicho aspecto, sino que se debe comprobar y establecer dicha situación mediante concepto del jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces y continuar el trámite respectivo.

d) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.

Se entiende que existe sanción disciplinaria cuando al cabo de un procedimiento administrativo disciplinario adelantado por autoridad competente, se ha emitido una decisión sancionatoria y ésta se encuentra en firme.

e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.

Para tener derecho a acceder y mantener el encargo, será necesario que la última (ordinaria y definitiva) del desempeño laboral sea sobresaliente. Será potestativo del nominador mantener el

encargo a aquellos servidores que obtengan evaluación destacada o satisfactoria en relación con su desempeño en el encargo, siempre y cuando, en dicho momento no exista empleado con calificación sobresaliente que reúna todos los requisitos exigidos en el artículo 24, de la Ley 909 de 2004, para acceder al derecho a encargo, en cuyo caso, deberá darse por terminado el encargo de aquel servidor, para reconocerle el derecho a quien lo ostenta.

El encargo deberá darse por terminado cuando la evaluación del desempeño se tenga por no satisfactoria, lo cual implica que el servidor de carrera deberá volver al empleo del cual es titular.

Cuando no exista servidor de carrera con derecho preferencial para ser encargado, por estricta necesidad del servicio las entidades podrán tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación del período de prueba.

Para aquellos servidores de carrera que logren una calificación satisfactoria o destacada en la última evaluación del desempeño laboral, el encargo no se constituye en un derecho sino decisión discrecional del nominador de la entidad en cuanto a conceder el encargo en dichos eventos, que solo procederá siempre y cuando no exista servidor de carrera con calificación sobresaliente (ordinaria o en período de prueba) y cumpla con los demás requisitos exigidos por la ley.

9. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL DERECHO A ENCARGO.

El Colegio de Boyacá, aplicara el principio de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el otorgamiento de los encargos.

- a) Realización del estudio de verificación de cumplimiento de requisitos para el encargo 5 días hábiles.
- b) El servidor responsable de la unidad de personal o líder de talento humano o quien haga su vez publicará por 5 días hábiles en la página web www.colboy.eu.co y/o en un lugar visibles y asequible de la institución los resultados que arroje el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos.
- c) Al cabo de los 5 días si no se presentó solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio este se considera definitivo y por lo tanto de carácter de definitivo. El nominador podrá adelantar las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria del nombramiento en provisionalidad
- d) En caso de presentarse solicitud de revisión por parte de un servidor de carrera administrativa que se considera afectado con el resultado del estudio de verificación el nominador revisará los resultados de mencionado estudio para lo cual destinará o contará con tres días para ello.
- e) Si el nominador determinase la modificación del estudio este deberá ser publicado nuevamente por un término de 5 días hábiles, termino al cabo del cual si no se interpone petición de revisión adquirirá carácter de definitivo. En caso de que se radique nueva solicitud de revisión esta solo podrá darse sobre hechos relacionados con la modificación efectuada una vez resuelta la petición se procederá a consolidar y publicar por 5 días hábiles el estudio definitivo.
- f) Una vez el estudio adquiera el carácter de definitivo la administración procederá al nombramiento por encargo elaborando los actos administrativos de nombramiento y de posesión como previa aceptación por parte del servidor público la cual se realizará en un término de 5 días.

Una vez determinada la necesidad de provisión transitoria del empleo de carrera y para garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de encargo, el nominador de la entidad y el servidor responsable de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, deberán publicar por cinco (5) días hábiles, en la cartelera institucional y/o en un lugar visible y asequible de la institución los resultados que arroje el mencionado, atendiendo cada uno de los requisitos antes referidos.

Al cabo de los cinco (5) días, sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio, este se considera definitivo. A partir del momento en que el estudio adquiera el carácter de definitivo, el nominador podrá adelantar las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria por encargo o nombramiento en provisionalidad, teniendo en cuenta que este último sólo será procedente si el estudio determina que no existe servidor habilitado para ser encargado.

En caso de que un servidor de carrera administrativa se considerase afectado con el resultado del estudio de verificación, podrá acudir ante el nominador dentro de los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicidad del estudio inicial, para que éste, con base en las pruebas y argumentos presentados, revise los resultados del mencionado estudio, para lo cual contará con tres (3) días. Si la decisión del nominador determinase la modificación del estudio, el mismo deberá ser publicado nuevamente por el término de cinco (5) días hábiles, término al cabo del cual, si no se interpone petición de revisión, adquirirá el carácter de definitivo y se podrán adelantar las acciones tendientes a concretar la provisión transitoria.

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

De ser aceptados los argumentos del servidor, por encontrar la administración que la designación le causa un desmejoramiento de sus condiciones laborales, se procederá a identificar al servidor que sigue en turno a ser beneficiario del encargo o a falta de éste, se deberá acudir a la figura del nombramiento provisional si así lo considerase necesario.

De no ser aceptados, el servidor público que se considere desmejorado laboralmente con dicha decisión, podrá interponer reclamación en primera instancia ante la respectiva Comisión de Personal dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación del acto que cause el presunto desmejoramiento de las condiciones laborales, atendiendo para el efecto los presupuestos de forma señalados en el artículo 4 del Decreto 760 de 2005.

10. VACANCIA DE LOS EMPLEOS

De conformidad con el Decreto 1083 del 2015, Artículo 2.2.5.2.1 de Vacancia definitiva. Para efecto de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente por:

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.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

El empleo queda vacante temporalmente 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.

11. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con el fin de lograr cumplir con el Plan Anual de Vacantes, la Subdirección Administrativa y Financiera tiene en cuenta las siguientes acciones para su respectivo seguimiento:

- El Plan Anual de Vacantes se desarrolla con base en las directrices que al respecto imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- A través de los procesos de encargo que adelante la entidad.
- Mediante el uso de las listas de elegibles que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil