	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REVISIÓN PERFILES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE GERENCIA PUBLICA	Versión: 1.0
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 16/12/2021
		Código: GTH-P-27

## 1. OBJETIVO

Identificar y proponer a la Alta Dirección hojas de vida de funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos mínimos para ser promovidos como gerentes públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, tomando como base las normas legales que regulan la materia.

## 2. ALCANCE

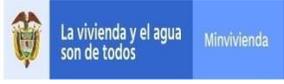
- Inicia con la verificación de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para la provisión de un empleo público y termina con la finalización de la comisión de servicios en un cargo de libre nombramiento y remoción establecidas en la normatividad vigente.
- Aplica a todas las dependencias del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio.

## 3. RESPONSABLES

- Despacho Ministro
- Secretaría General
- Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

## 4. DEFINICIONES

- **Empleado Público:** Las personas que se encuentran vinculadas a la administración pública nacional y prestan sus servicios a través de una relación legal y reglamentaria en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales.
- **Vinculación:** Es la relación o asociación de una persona a través de un acto administrativo de nombramiento para desempeñar un empleo.
- **Comisión:** Cuando por disposición de la autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular.
- **Encargo:** Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.
- **Nombramiento Ordinario:** Aquel que se hace a una persona para proveer un empleo de Libre Nombramiento y Remoción.
- **Nombramiento en Período de Prueba:** Se entiende por período de prueba el tiempo

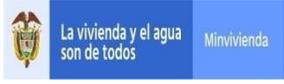
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REVISIÓN PERFILES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE GERENCIA PUBLICA	Versión: 1.0
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 16/12/2021
		Código: GTH-P-27

durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. El período de prueba deberá iniciarse con la posesión.

- **Declaratoria de Insubsistencia:** Acto mediante el cual se da por terminada la relación laboral por parte del nominador.
- **Destitución:** Es una sanción disciplinaria que conlleva además inhabilidad temporal para el ejercicio de funciones públicas y por tanto debe adaptarse luego de la culminación de un proceso disciplinario previo.
- **Renuncia:** Retiro voluntario del cargo; se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita, libre, espontánea e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.
- **Retiro por derecho a jubilación o por invalidez:** Retiro que se produce cuando el empleado al reunir los requisitos pensionales cesa definitivamente en sus funciones y es retirado del servicio una vez se registre el ingreso a la nómina de pensionados.
- **Retiro forzoso:** Retiro que se da cuando el empleado cumpla la edad de setenta (70) años.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

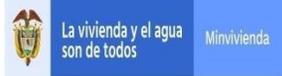
- Los empleos de libre nombramiento y remoción son provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.
- Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva pueden ser provistos a través del encargo de empleados 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, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.
- Los servidores públicos que sean encargados, por ausencia temporal del titular, para asumir empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, no tienen derecho al pago de la remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular la esté devengando.

	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REVISIÓN PERFILES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE GERENCIA PUBLICA	Versión: 1.0
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 16/12/2021
		Código: GTH-P-27

- No se puede nombrar en período de prueba, provisionalmente, ordinariamente y realizar encargos a empleado público alguno para ocupar cargos sin la disponibilidad presupuestal correspondiente. El empleado público que contravenga lo dispuesto en este inciso incurrirá en falta disciplinaria y será responsable civilmente por los efectos del mismo.
- Antes de cumplirse el término de duración de la comisión de servicios, el nominador, por resolución motivada, puede darlos por terminados.
- El ingreso y la permanencia en la comisión de servicios se hará exclusivamente con base en la discrecionalidad de la Administración, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.
- Los reportes de los funcionarios que cumplen requisitos para ocupar cargos de gerentes públicos se deben realizar cada vez que se genere una vacante de cargo directivo, y se incluirá a todos los funcionarios de carrera administrativa con calificación sobresaliente en la evaluación de desempeño y que no cuente con sanción disciplinaria los últimos 2 años, además de acreditar los requisitos exigidos para su desempeño.
- Motivar de acuerdo con la norma la terminación de la comisión de servicios de los empleados públicos de carrera administrativa de la entidad, de acuerdo con las causales establecidas en la norma.

## 6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Identifica la clase de vacancia, tipo de empleo y requisitos exigidos por el manual de funciones para	Técnico Administrativo – / GTH.	Manual de funciones del empleo vacante	



**PROCEDIMIENTO:** REVISIÓN  
**PERFILES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE GERENCIA PUBLICA**

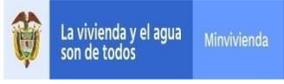
**PROCESO:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión: 1.0

Fecha: 16/12/2021

Código: GTH-P-27

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
2	<p>Verifica el cumplimiento de requisitos con base en la información suministrada en las hojas de vida de los funcionarios de carrera administrativa y determina:</p> <p>Si uno o más empleados de carrera administrativa cumplen requisitos genera reporte y le envía comunicado al Coordinador del Grupo Talento Humano.</p>	<p>Profesional Especializado y/o Técnico Administrativo – / GTH.</p>	<p>Reporte entregado al Coordinador de TH de los funcionarios de carrera administrativa que cumplen requisitos.</p>	
3	<p>El Coordinador del Grupo Talento Humano, presentará al Secretario General y al Ministro del MCVT el reporte de los funcionarios de carrera administrativa que cumplen requisito para ser nombrado.</p>	<p>Coordinador Talento Humano</p>	<p>Informe</p>	<p>No obstante, es discrecionalidad del nominador la selección del candidato para ocupar el cargo de gerente público ya sea por hoja de vida de un empleado de carrera administrativa o una hoja de vida externa. Lo anterior, teniendo en cuenta que la naturaleza de los empleos de libre nombramiento y remoción son de confianza y manejo.</p>

 <p>La vivienda y el agua son de todos Minivivienda</p>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> REVISIÓN PERFILES FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA CARGOS DE GERENCIA PUBLICA	Versión: 1.0
	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 16/12/2021
		Código: GTH-P-27

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE /PROCESO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
4	Si la Administración selecciona a un candidato de carrera administrativa que cumple requisitos para ocupar un cargo de Gerencia Pública pasa al procedimiento GTH-P-14 Nombramiento, vinculación y retiro del servicio, Fin del procedimiento.	Coordinador Talento Humano		Se otorga la comisión de servicios para desempeñar la comisión de libre nombramiento y remoción.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DEL QUE	VERSIÓN DEL ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
16/12/2021	0		1.0	Se ajustó la definición de nombramiento.

## 8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Yerina Isabel Garcia Carcamo Contratista Firma: Fecha: 10/12/2021	Revisó: Ana María Melendez Julio Cargo: Profesional Especializado Firma: Fecha: 10/12/2021	Aprobó: Rodolfo Martinez Quintero Cargo: Asesor - Coordinador Grupo Talento Humano Firma: Fecha: 16/12/2021
--	---	--