

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>EXCELENCIA EN LA EDUCACIÓN</small>	PROCEDIMIENTO		
	ENCARGOS, INCAPACIDADES Y RENUNCIAS		
Código: PRO002GTH	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 1 de 6

OBJETIVO

Garantizar que los encargos, incapacidades y renuncias, se tramiten dentro de los términos establecidos por las normas vigentes.

NORMATIVIDAD

[Ley 100 de 1993](#), por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

[Ley 755 de 2002](#), por la cual se establece la licencia de paternidad

[Ley 6ª de 1945](#) que regula las relaciones de derecho individual del trabajo entre las entidades oficiales y sus trabajadores.

[Decreto 1950 de 1973](#), Por el cual se reglamentan los decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.

[Decreto 1045 de 1978](#), Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.

[Decreto 1042 de 1978](#), sus modificaciones y decretos reglamentarios, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, por el cual se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.

[Decreto 1848 de 1969](#), Por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968.

[Acuerdo 038 de 2002](#), por el cual se expide el Estatuto del Profesor Universitario de la UPN.

[Decreto 1279 de 2002](#), por la cual se regula el régimen prestacional y salarial del docente universitario

[Acuerdo 006 de 2006](#), por el cual se adopta el estatuto de personal administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional.

[Decreto 2277 del año 1979](#), por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión docente.

[Resolución 1485 de 2013](#), por la cual se expide el Manual Específico de funciones, requisitos y competencias de la planta de Empleos Públicos administrativos de la Universidad Pedagógica Nacional.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>EXCELENCIA EN EDUCACIÓN</small>	PROCEDIMIENTO		
	ENCARGOS, INCAPACIDADES Y RENUNCIAS		
Código: PRO002GTH	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 2 de 6

RESPONSABLE

Subdirección De Personal

APLICACIONES

Sistema de Talento Humano - Queryx7.

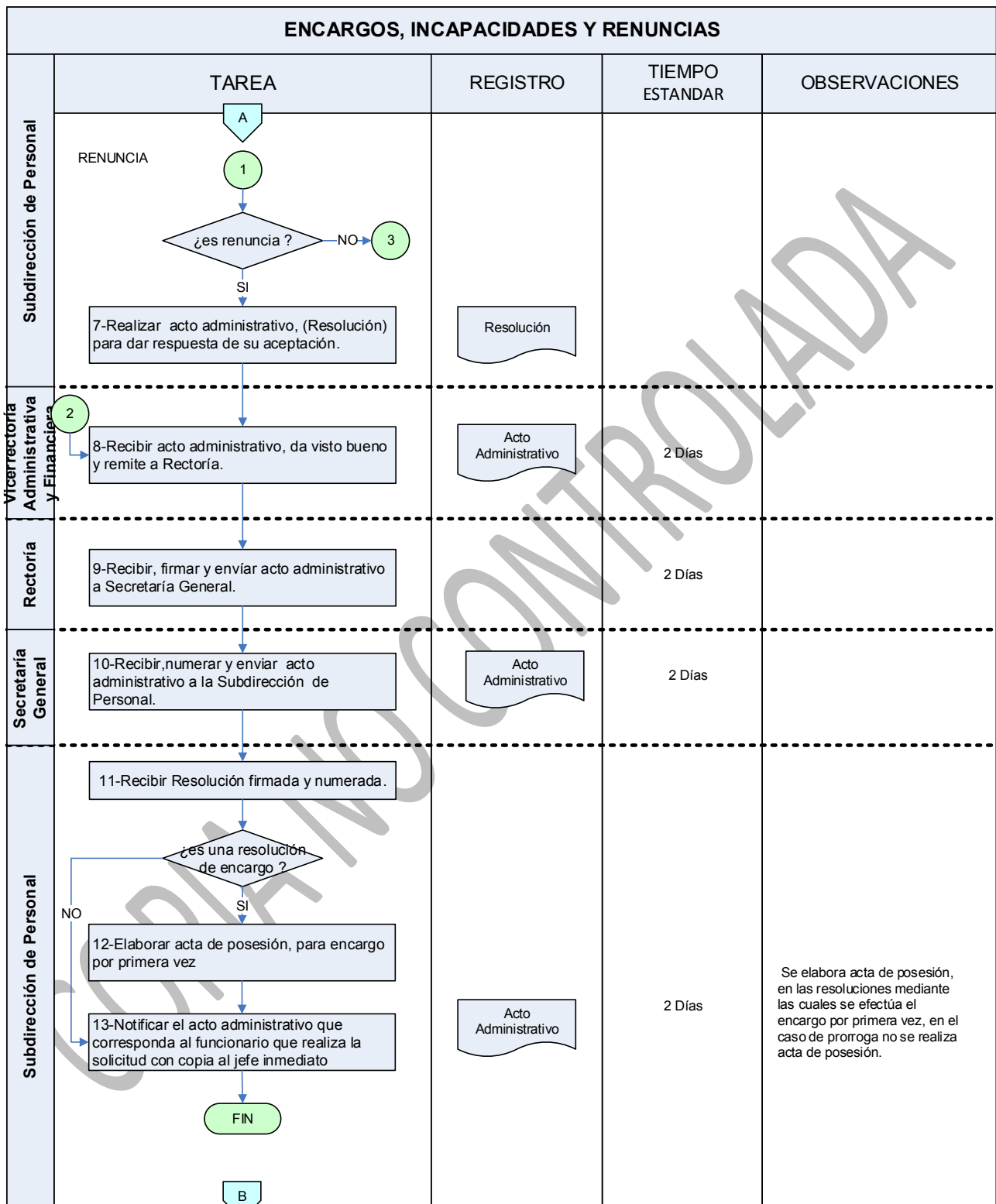
DEFINICIONES

Encargo: Situación administrativa en la que se encuentra un funcionario escalonado en carrera administrativa, por vacancia temporal o definitiva del empleo de carrera administrativa o de libre nombramiento o remoción.

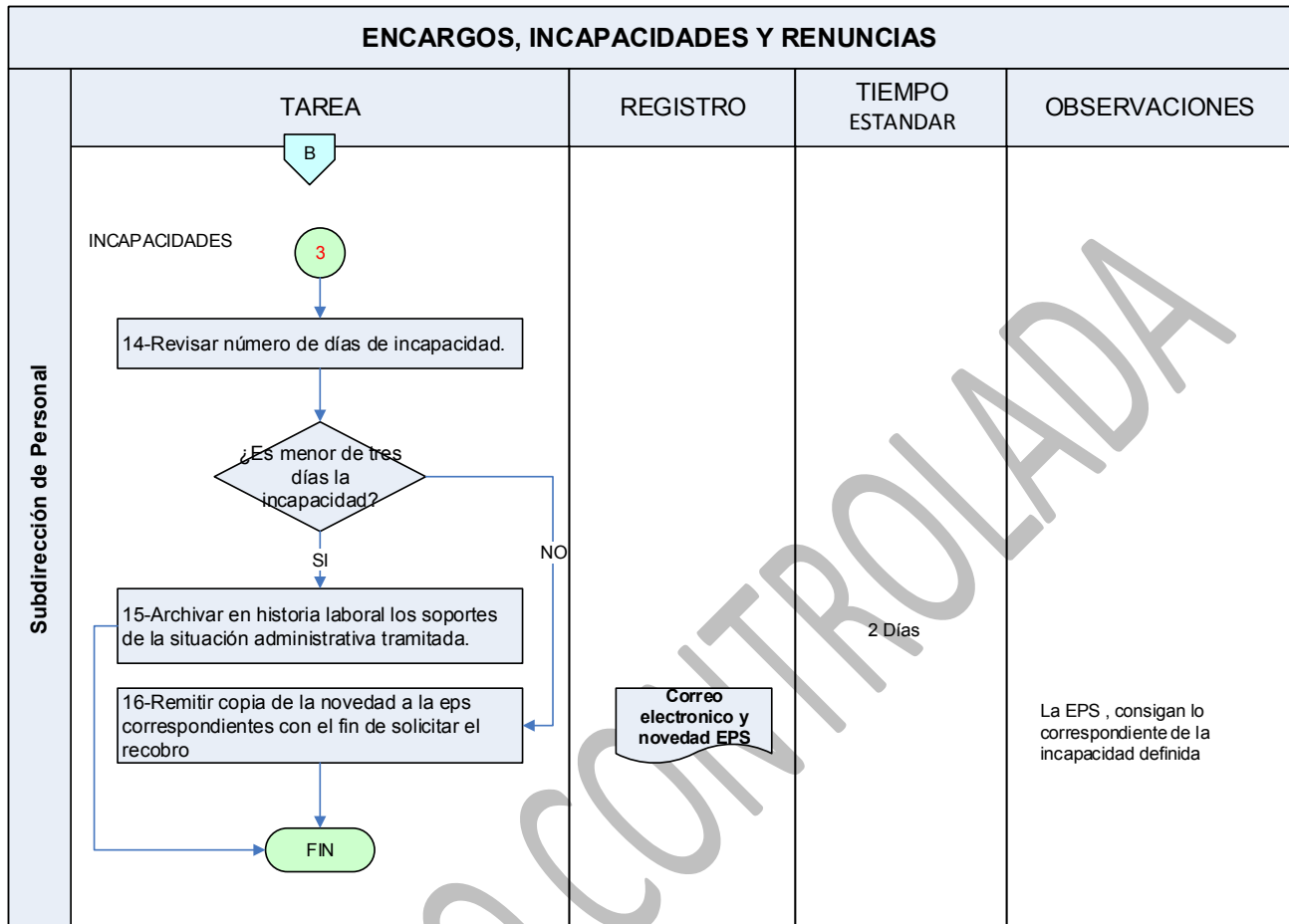
Renuncia: Es la manifestación libre y e inequívoca por parte de un funcionario de retirarse de un empleo, para que la entidad aceptando esa solicitud lo desvincule del servicio.

DESCRIPCION

ENCARGOS, INCAPACIDADES Y RENUNCIAS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Servidor Público/ Dependencial/ Rectoría	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1-Enviar la solicitud correspondiente a: encargo y/o incapacidad y/o renuncia a la Subdirección de Personal.</p>	<p>Encargo: FOR025GTH Incapacidad: Documento expedido por la EPS Renuncia: Carta solicitud de renuncia</p>	3 Días	<p>En el caso de incapacidad esta debe ser expedida o transcrita por la EPS y remitida al Jefe Inmediato del funcionario incapacitado quien remite a la subdirección de Personal.</p> <p>La Solicitud de renuncia se debe hacer con 5 días hábiles de anticipación, con el fin de emitir los actos administrativos</p> <p>Todas las solicitudes deben ser remitidas mediante el gestor documental (orfeo)</p>
Subdirección de Personal	<p>2-Recibir solicitud de encargo, renuncia, y/o incapacidad.</p> <p>ENCARGO</p> <p>¿la solicitud es de encargo?</p> <p style="text-align: right;">NO → 1</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p>3- Analizar existencia de la vacante en planta y realizar analisis tecnico de requisitos para encargo</p> <p>¿existe la vacante en planta, ¿el funcionario tiene el perfil requerido?</p> <p style="text-align: right;">NO</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p>4-Comunicar resultado del análisis al funcionario interesado con copia al Jefe Inmediato</p> <p style="text-align: center;">FIN</p> <p>5- Elaborar acto administrativo con soportes y remitir a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para visto bueno</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>FOR018GTH Análisis Técnico de Requisitos para Encargo Carrera Admin. y Libre Nombr. y Rem.</p> <p style="text-align: center;">Memorando</p>	3 Días	



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>República de Colombia</small>	PROCEDIMIENTO		
	ENCARGOS, INCAPACIDADES Y RENUNCIAS		
Código: PRO002GTH	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 5 de 6



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
07-09-2007	01	Creación del procedimiento
26-10-2018	02	<p>Se modifica el título del procedimiento Encargos, Incapacidades, Sanciones Disciplinarias y Renuencias por el de Encargos, Incapacidades y Renuncias.</p> <p>Se traslada todo lo concerniente de Sanciones Disciplinarias al Proceso de Gestión De Control Disciplinario.</p> <p>Se incluyen definiciones en el documento, se actualiza el aplicativo de Talento Humano por el Sistema De Recursos Humanos- Queryx7.</p> <p>Se modificó en el documento, se organiza las actividades y se pasó a diagrama de Flujo, se adicionan registros como el FOR025GTH de Solicitud Encargo del formato FOR018GTH el cual hace referencia al Análisis Técnico de Requisitos para Encargo Carrera Administrativo y de Libre Nombra y Remoción.</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>EXCELENCIA EN EDUCACIÓN</small>	PROCEDIMIENTO		
	ENCARGOS, INCAPACIDADES Y RENUNCIAS		
Código: PRO002GTH	Fecha de Aprobación: 26-10-2018	Versión: 02	Página 6 de 6

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Gestión Talento Humano Equipo de Gestión de Calidad	Arnulfo Triana Rodríguez Líder del proceso	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector

COPIA NO CONTROLADA