

RESOLUCION 1455 DE 1983

(mayo 13)

Por la cual se reglamenta el encargo de empleados de las funciones de otro empleo en el "SENA"

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Con la 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', Arts. 24 y 25, se regula íntegramente la materia a que la anterior disposición se refería, por lo tanto, pierde vigencia la Resolución 1455 de 1983.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo [23](#) del Decreto Ley 2400 de 1968 y los Artículos [34](#) al [37](#) de Decreto 1950 de 1973, determinan las normas generales relacionadas con el encargo de los empleados de las funciones de otro empleo;
2. Que es necesario precisar y reglamentar el alcance de las normas sobre encargos de la entidad y,
3. Que el Artículo [11](#). del Decreto 3123 de 1968 faculta al Director General para reglamentar situaciones administrativas;

RESUELVE:

ARTICULO 1o. DEFINICION. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, por falta definitiva o temporal de su titular, desvinculándose o nó de las propias de su cargo.



ARTICULO 2o. VACANCIA DE EMPLEOS.

1. DEFINITIVA: Se presentará vacancia definitiva de un empleo cuando se produzca alguna de las siguientes novedades: renuncia regularmente aceptada, declaratoria de insubsistencia de un nombramiento, destitución, revocatoria de un nombramiento, retiro del servicio con derecho a pensión de jubilación o de invalidez, retiro por edad, declaratoria de vacancia por abandono del cargo, traslado, ascenso o muerte del empleado.
2. TEMPORAL: Habrá vacancia temporal de un empleo cuando quien lo desempeñe se encuentre: en vacaciones, en licencia, en comisión de estudios, prestando servicio militar, ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo, suspendido en el ejercicio del cargo o

desempeñando en comisión, otro empleo de libre nombramiento y remoción.



ARTICULO 3o. DURACION DE LOS ENCARGOS. Cuando se trate de vacancia definitiva, el funcionario encargado de un empleo sólo podrá desempeñarlo hasta por el término máximo de tres (3) meses, vencidos los cuales el cargo deberá ser provisto en forma definitiva. En el caso de vacancia temporal, el encargo sólo podrá conferirse hasta por un tiempo igual al de la duración de la ausencia del titular.

PARAGRAFO 1o. Al vencimiento del período determinado para el respectivo encargo, quien lo viniere ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará, así mismo, la plenitud de las del empleo del cual es titular, si no lo estuviere desempeñando simultáneamente.

PARAGRAFO 2o. El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el servicio, ni afecta la situación del empleado de Carrera Administrativa.



ARTICULO 4o. REMUNERACION. El empleado encargado de otro empleo de mayor remuneración, tendrá derecho a la asignación básica del respectivo nivel señalada para el cargo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibida por su titular.

PARAGRAFO 1o. Cuando se trate de vacancia definitiva de un empleo, en ningún caso se reconocerá la diferencia de remuneración por encargo por un período superior a tres (3) meses. En caso de vacancia temporal, la diferencia de remuneración se reconocerá por el término que ella dure.

PARAGRAFO 2o. La diferencia entre la asignación básica del empleo del cual se encarga y la del empleo del que se es titular, será pagada al funcionario encargado por una sola vez, al término del encargo, a través de la nómina procesada por el computador. Para el efecto, la Sección de Relaciones Laborales de la Dirección General o la dependencia que haga sus veces en las Regionales, directamente liquidará y reportará el valor de la diferencia existente entre los dos (2) sueldos, con fundamento en lo determinado en la respectiva Resolución de encargo.



ARTICULO 5o. COMPETENCIA PARA ORDENAR ENCARGOS. Los encargos para ejercer funciones de otro empleo se ordenarán mediante Resoluciones expedidas según el siguiente orden:

1. POR EL DIRECTOR GENERAL:

Para los empleos de: Subdirector, Secretario General, Jefe de División u Oficina, Asesor de Planeación, y Gerente y Subgerente Regionales.

2. POR EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO:

2.1. Cuando se trate de suplir temporalmente vacancias definitivas o transitorias de empleos correspondientes a la planta de cargos de la Dirección General, y 2.2. Cuando se trate de encargar a un funcionario para desempeñar funciones de otro empleo en una Regional distinta a la cual pertenece.

3. POR LOS GERENTES REGIONALES:

Cuando se trate de designar a un empleado de la respectiva Regional, para desempeñar temporalmente las funciones de otro empleo correspondiente a la planta de cargos de la misma Regional, en aquellas Regionales donde no exista Subgerente Administrativo.

4. POR LOS SUBGERENTES ADMINISTRATIVOS:

Cuando se trate de designar a un empleado de la respectiva Regional, para desempeñar temporalmente las funciones de otro empleo correspondiente a la planta de cargos de la misma Regional, excepto Subgerentes Regionales y Jefes de Unidad.

PARAGRAFO. En las Resoluciones de encargos , en el respectivo orden, actuará como Secretario: El Subdirector Administrativo, el Jefe de la División de Relaciones Industriales, el Jefe del Departamento de Relaciones Industriales o el Jefe del Departamento Administrativo, según el caso.



ARTICULO 6o. PROVIDENCIAS. En todos los casos, las Resoluciones que ordenen encargos deben incluir, además de los datos correspondientes al empleado que se encarga, el nuevo cargo , la nueva asignación básica, causa de la vacancia y duración del encargo.



ARTICULO 7o. CONCEPTO PREVIO. Para encargar un funcionario para ejercer funciones de otro empleo en una Regional distinta a la cual presta servicios, se requerirá concepto favorable del Gerente Regional de donde pertenezca el funcionario, previo a la expedición de la providencia.

Para encargar un funcionario de la Dirección General, se requerirá concepto previo favorable del Jefe de la División u Oficina de donde pertenezca el empleado.



ARTICULO 8o. REQUISITOS. Para ordenar un encargo en un empleo de Carrera Administrativa, se requiere que el empleado reúna los requisitos de estudios exigidos para el nuevo cargo, de conformidad con el Manual de Funciones y Requerimientos, y acreditar la última evaluación anual del desempeño con calificación, por lo menos, de bueno.



ARTICULO 9o. POSESION. El empleado encargado de otro empleo deberá tomar posesión del mismo antes de iniciar su desempeño, presentando el documento de identidad, el que acredite el lleno de los requisitos mínimos y la constitución de fianza, cuando sea del caso.



ARTICULO 10. CONTRAVENCION A ESTA PROVIDENCIA. Carecerán en absoluto de valor los encargos que no cumplan con lo dispuesto en esta providencia.



ARTICULO 11. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga o modifica las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E. a 13 de Mayo de 1983

ALBERTO GALEANO RAMIREZ

Director General

JORGE IVAN PEREZ PELAEZ

Subdirector Administrativo

JULIO IGNACIO SALINAS GRILLO

Secretario General(E).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

