



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
- CNSC -

CIRCULAR No 003-2005

**Para:** NOMINADORES DE ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL REGIDOS POR LA LEY 909 DE 2004

**De:** COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

**Asunto:** AUTORIZACIÓN DE ENCARGOS Y/O NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN VACANCIA DEFINITIVA POR RAZONES DE REESTRUCTURACIÓN, FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN O LIQUIDACIÓN DE ENTIDADES O POR NECESIDADES DEL SERVICIO.

**Fecha:** Mayo 03 de 2005

En virtud del párrafo transitorio del artículo octavo (8º) del Decreto 1227 de 21 de abril de 2005, esta Comisión autorizará encargos y nombramientos provisionales en vacancias definitivas, bajo los siguientes lineamientos:

- I. Para proveer vacantes definitivas mediante **encargo**, el jefe de la entidad adelantará la solicitud de autorización de acuerdo con el procedimiento señalado en la Circular No. 002 de 1 de abril de 2005.
- II. Para autorizar **nombramientos provisionales**, se requiere:
  - A. Justificación técnica de la necesidad de provisión de las vacantes atendiendo los planes, programas y proyectos institucionales, señalando con criterios suficientes y objetivos, la relación de los procesos que se apoyarían respecto de los compromisos institucionales vigentes.
  - B. Constancia de haber agotado el orden de provisión de empleos de carrera administrativa, según el orden establecido en el artículo 7º del Decreto 1227 de 2005.



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
- CNSC -

Continuación Circular No 03 – 2005

- C. Descripción del procedimiento utilizado para la selección del candidato a ocupar el empleo en el cual recaería la autorización de la designación del provisional.

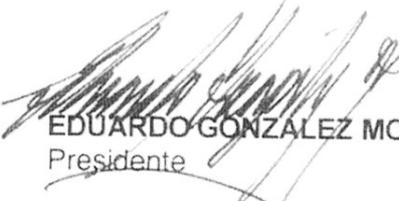
Adicionalmente, cuando la solicitud de autorización obedezca a vacantes generadas por procesos de **reestructuración, fusión, transformación o liquidación de entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional y Territorial** se requiere aportar:

1. El acto o actos administrativos que soportan la respectiva reforma organizacional.
2. Relación de la planta de personal, en la que se señalen los empleos de carrera provistos por incorporación con funcionarios escalafonados, los empleos vacantes, los encargos realizados y los empleos vacantes definitivos objeto de autorización.

Para efectos de análisis de documentación, esta solo se recibirá en medio físico con copias y anexos, debidamente firmados por las autoridades o funcionarios competentes.

Con el fin de agilizar la comunicación del trámite, cada entidad solicitante debe reportar el correo electrónico institucional o corporativo.

Cordialmente,

  
EDUARDO GONZALEZ MONTOYA  
Presidente