
	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
<b>Código: P-AC-008</b>	<b>Versión: 7.0</b>	<b>Fecha:03/03/2022</b>	<b>Página 1 de 8</b>

## Tabla de contenido

---

1. Objetivo .....	2
2. Alcance .....	2
3. Diccionario conceptual .....	2
4. Normativa Aplicable .....	3
5. Políticas de Operación .....	3
6. Desarrollo del Procedimiento .....	4
7. Control de Modificaciones .....	8

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
<b>Código:</b> P-AC-008	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Fecha:</b> 03/03/2022	<b>Página</b> 2de8

## 1. Objetivo

---

Garantizar el debido proceso a las solicitudes de reincorporación de los ex-servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, a quienes se les ha suprimido el empleo del cual son titulares con derechos de carrera y han optado por el derecho preferencial a ser reincorporados en un empleo igual o equivalente, de conformidad con lo establecido en las normas de carrera administrativa.

## 2. Alcance


---

El procedimiento inicia con la solicitud que realiza la entidad nominadora en la cual se ha donde se le ha suprimido el empleo al ex-servidor público, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil finaliza con la notificación del acto administrativo.

## 3. Diccionario conceptual

---

- **Empleos equivalentes:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015: *“Artículo 2.2.11.2.3 Empleos equivalentes. Se entiende que un cargo es equivalente a otro cuando tienen asignadas funciones iguales o similares, para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares y tengan una asignación básica mensual igual o superior, sin que en ningún caso la diferencia salarial supere los dos grados siguientes de la respectiva escala cuando se trata de empleos que se rijan por la misma nomenclatura, o el 10% de la asignación básica cuando a los empleos se les aplique nomenclatura diferente.”*
- **Incorporación:** Es un derecho preferencial que pueden ejercer los servidores públicos que ostenten derechos de carrera administrativa, bajo el cual, ante la supresión de sus empleos, pueden ser vinculados en empleos iguales o equivalentes en la nueva planta de personal de la Entidad o de otra que haya asumido sus funciones, de ser esto posible.
- **Mismos Empleos:** Se entenderá por “mismos empleos”, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC.
- **Reincorporación:** Es un derecho al cual puede optar un ex-servidor público con derechos de Carrera administrativa en el evento en que el empleo del cual es titular haya sido

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
<b>Código:</b> P-AC-008	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Fecha:</b> 03/03/2022	<b>Página</b> 3de8

suprimido por causas previstas en la Ley y no sea posible la incorporación por parte de la entidad nominadora en su nueva planta de personal o en otra, incluso, después de haberse surtido el proceso de reclamación ante la respectiva Comisión de Personal y de ser el caso, ante esta Comisión Nacional del Servicio Civil en segunda Instancia.

## 4. Normativa Aplicable


---

- Ley 909 de 2004, artículos 28, 29, 32 y 44.
- Decreto Ley 760 de 2005, Título VI.
- Circular Externa CNSC Nro. 06 de 2021 Condiciones y requisitos para el trámite de las solicitudes de reincorporación ante la CNSC
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.5.3.2 y 2.2.11.2.3.
- Decreto 648 de 2017.
- Decreto 815 de 2018.

## 5. Políticas de Operación

---

- La solicitud de reincorporación procede siempre que el ex-servidor público con derechos de carrera administrativa a quien le hayan comunicado sobre la supresión de su empleo y la imposibilidad de incorporación en la nueva planta de personal, presenta dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación, escrito la entidad nominadora, donde manifieste su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente. También podrá manifestarlo de forma expresa, dentro de los tres (3) días siguientes a la firmeza de la decisión de improcedencia de la incorporación, producto del trámite de reclamación laboral.
- Para el trámite de reincorporación la entidad nominadora debe remitir la respectiva información a esta Comisión Nacional, detallando la denominación, código, grado y asignación básica que correspondía al empleo de carrera que le fue suprimido, así como el acto administrativo de supresión del mismo, perfil de estudios y experiencia que acredita el ex-servidor público, para efectos de tramitar su reincorporación, sus datos personales y de contacto actualizados; a esta información deberá adjuntarse copia de la comunicación realizada al ex-servidor público sobre la supresión del empleo, donde se le informó que no fue posible su incorporación a la nueva planta, copia del oficio en el cual haya manifestado su voluntad de optar por la reincorporación, el manual de funciones correspondiente al

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
<b>Código:</b> P-AC-008	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Fecha:</b> 03/03/2022	<b>Página</b> 4de8

empleo del cual ostenta derechos de carrera vigente al momento de la supresión, documento de RPCA y los demás documentos que exija la Comisión para adelantar el trámite.

- La solicitud de reincorporación se resolverá dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha en que el Jefe de la entidad nominadora comunique a esta Comisión Nacional que el ex-servidor público optó por la reincorporación, y haya adjuntado la totalidad de la documentación establecida en la Circular de la CNSC respectiva.
- La reincorporación del ex-servidor público se tramitará en un empleo de Carrera administrativa que sea igual o equivalente y que el mismo esté vacante o provisto mediante encargo o nombramiento provisional o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en las plantas de personal, agotando el procedimiento establecido en numeral 1° del artículo 28 de Decreto Ley 760 de 2005, en los siguientes términos:

“(...)

*28.1.1 En la entidad en la cual venía prestando el servicio.*

*28.1.2 En la entidad o entidades que asuman las funciones del empleo suprimido.*

*28.1.3 En las entidades del sector administrativo al cual pertenecía la entidad, la dependencia o el empleo suprimido.*

*28.1.4 En cualquier entidad de la rama ejecutiva del orden nacional o territorial, según el caso.*


*28.1.5 La reincorporación procederá siempre y cuando se acrediten los requisitos exigidos.*

(...)”

- De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado, el ex-servidor público tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización por parte de la entidad en la que ostentaba derechos de carrera.


## 6. Desarrollo del Procedimiento

---


	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
<b>Código:</b> P-AC-008	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Fecha:</b> 03/03/2022	<b>Página</b> 5de8

<b>Paso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Punto de Control</b>	<b>Registro</b>
1.	Recibir las solicitudes y registrarlas en el Sistema de Gestión Documental.	Correspondencia DAC		Radicado de entrada en el Sistema de Gestión Documental Solicitud en físico.
2.	Realiza reparto de las solicitudes de reincorporaciones a los profesionales de Provisión de Empleo.	Correspondencia DAC		Reparto por Sistema de Gestión Documental
3.	Asignar al responsable para el respectivo trámite.	Líder de Provisión de Empleo Público.		Reparto por Sistema de Gestión Documental
4.	Verificar la documentación. Si la solicitud de la reincorporación no contiene los documentos requeridos, <b>Continúa en el paso 10.</b> Si la solicitud de la reincorporación contiene los documentos requeridos. <b>Continúa en el paso 5.</b>	Profesional DACA.	X	NA
5	Proyectar comunicación, mediante la cual se informa al interesado o ex servidor público la fecha de inicio de los seis (6) meses para adelantar este trámite.	Profesional DACA.		Oficio
6	Revisar comunicación, mediante la cual se informa al interesado o ex servidor público la fecha de inicio de los seis (6) meses para adelantar este trámite.	Líder de Provisión de Empleo.		
7	Aprobar y Firmar la comunicación, mediante la cual se informa al interesado o ex servidor público la fecha de inicio de los seis (6) meses para adelantar este trámite.	Director de Administración de Carrera Administrativa		


Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
		<b>Código: P-AC-008</b>	<b>Versión: 7.0</b>

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
8	Analizar la solicitud. Si la solicitud de la reincorporación no cumple con lo establecido en las normas de carrera administrativa, <b>continúa al paso 9.</b> Si la solicitud de reincorporación cumple con lo establecido en las normas de carrera administrativa. <b>continúa en el paso 11.</b>	Profesional DACA.	X	N.A.
9	Proyectar Acto Administrativo de Archivo. <b>Continúa al paso 12.</b>	Profesional DACA.		Auto de Archivo.
10	Solicitar información a la entidad nominadora, una vez allegada. <b>Regresa al paso 4.</b>	Profesional DACA.		Oficio solicitando información a la entidad nominadora.
11	Proyectar Acto Administrativo Declarando la imposibilidad de reincorporar e informando a la entidad sobre la procedencia de la indemnización. Ordenando la reincorporación en el empleo ubicado de conformidad con el análisis efectuado. <b>Continúa al paso 12.</b>	Profesional DACA.	X	Proyecto de Acto Administrativo
12.	Revisar y verificar el proyecto de acto administrativo Si el proyecto de acto administrativo no se encuentra conforme a los Requerimientos establecidos. <b>Regresa al paso 11.</b> Si el proyecto del acto administrativo se encuentra ajustado a los requerimientos establecidos. <b>Continúa en el paso 13.</b>	Líder de Provisión de Empleo.	X	Sistema de Gestión Documental

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
		<b>Código: P-AC-008</b>	<b>Versión: 7.0</b>

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
13.	Elaborar Ficha Técnica y Cuadro Resumen.	Líder de Provisión de Empleo.		Ficha Técnica y Cuadro Resumen
14.	Enviar documentación para ser agendada en Sala Plena.	Director de Administración de Carrera Administrativa		Correo Electrónico
15.	Presentar y sustentar el Proyecto de Acto Administrativo en Sesión de Comisión.	Director de Administración de Carrera Administrativa		
16	Analizar y debatir el proyecto de Acto Administrativo Si el proyecto de acto administrativo no cumple con los lineamientos establecidos. <b>regresa al paso 11.</b> Si el proyecto de acto administrativo cumple con los lineamientos establecidos, se aprueba de acuerdo con la recomendación dada en la ficha técnica. <b>Continúa en el paso 17</b>	Sala Plena de Comisionados.	X	Acta de Sala.
17	Comunicación de la aprobación de sala	Secretaria de Sesión		
18.	Aprobación y Firma de Acto Administrativo que resuelve la solicitud de reincorporación.	Presidencia CNSC		Acto de Administrativo que resuelve la solicitud de reincorporación.
19.	Notificar y comunicar a las partes interesadas del Acto Administrativo.	Secretaría General		Constancia de Notificación

	<b>Procedimiento</b>	<b>GESTION DE REINCORPORACIONES</b>	
		<b>Código:</b> P-AC-008	<b>Versión:</b> 7.0

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
20.	Realizar seguimiento a la decisión en firme y ejecutoriada.	Director de Administración de Carrera Administrativa		Oficio

## 7. Control de Modificaciones

Versión	Fecha de Vigencia	Modificación Realizada	Solicitada por
3.0	15/12/2015	Ajuste al procedimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4.0	28/12/2018	Revisión y actualización general del documento	Director de Carrera administrativa
5.0	11/02/2021	Revisión y ajuste a las políticas de operación y al procedimiento	Asesor Jurídico y Director Administración de Carrera Administración
6.0	30/11/2021	Ajuste a normatividad aplicable	Director de Carrera administrativa
7.0	03/03/2022	Actualización documento acuerdo 2073 de 2021	Director de Carrera administrativa

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> María Deissy Castiblanco Ruiz <b>Cargo:</b> Contratista <b>Dependencia:</b> Dirección de Administración de Carrera Administrativa	<b>Nombre:</b> Liliana Camargo Molina <b>Cargo:</b> Contratista <b>Dependencia:</b> Dirección de Administración de Carrera Administrativa	<b>Nombre:</b> Edna Patricia Ortega Cordero <b>Cargo:</b> Directora <b>Dependencia:</b> Dirección de Administración de Carrera Administrativa