



**Compendio de  
Normatividad y Doctrina  
en Empleo Público y Carrera  
Administrativa**

**Bogotá, Octubre 2011**

## COMISIONADOS

**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Presidente

**JORGE ALBERTO GARCÍA GARCÍA**  
Comisionado

**CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ.**  
Comisionado

**ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESAP)**  
Creada mediante Ley 19 de 1958

### DIRECTIVAS ESAP

**Honorio Miguel Henríquez Pinedo**  
Director Nacional

**Cesar Augusto López Mesa**  
Subdirector Académico

**María Magdalena Forero Moreno**  
Subdirectora de Alto Gobierno

**Margarita María Ricardo Ávila (E)**  
Subdirectora de Proyección Institucional

**Omar Mejía Olmos**  
Jefe Departamento Capacitación

**Germán Insuasty Mora**  
Subdirector Administrativo y Financiero

**Luisa Fernanda Sierra Aldana**  
Secretaría General

**FRIDOLE BALLEEN DUQUE**  
Comisionado - Compilador

**Colaboradores:**  
**CLARA CECILIA PARDO IBAGON**  
Asesora

**CLAUDIA LUCIA ORTIZ CABRERA**  
Asesora

**JOSE RAÚL LOTERO CADAVID**  
Asesor de Cooperación

**DIANA PAOLA ALEGRIA PAREDES**  
Profesional Universitario

**Diseño y Diagramación:**  
**JANE CAROLINE BELTRÁN**  
Asesora Comunicaciones

**Impresión:**  
**Imprenta Nacional de Colombia**

# INDICE

<b>PRÓLOGO</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b>	<b>20</b>
Reseña Histórica	20
Quiénes Somos	21
Nuestra Visión	22
Nuestra Misión	22
Objetivos	22
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>LEY 909 DE 2004</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>REFERENCIAS NORMATIVAS LEY 909 DE 2004</b>	<b>69</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>DOCTRINA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b>	<b>77</b>
1. Provisión de Empleos	77
1.1 Encargo en Empleos de Carrera	80
1.2 Nombramiento Provisional	92
1.3 Reubicación Servidores con Derechos de Carrera, Desplazados por la Violencia	95
1.4 Incorporación y Reincorporación	99
1.5 Nombramiento en Período de Prueba	103
1.6 Uso de Lista de Elegibles	109
2. Ascenso en Empleo de Carrera Administrativa	117
3. Evaluación del Desempeño Laboral	121
4. Vacancia Temporal de un Empleo de Carrera	135
5. Comisión para Ejercer Empleo de Libre Nombramiento y Remoción ó de Período	143
6. Comisiones de Personal	149
7. Concursos Internos para Provisión Transitoria de Empleos de Carrera	184
8. Protección a la Maternidad	186

<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	189
A. Criterios para la Inscripción en el Registro Público de Carrera Docente	191
B. Procedimiento y Formato para el Reporte a la CNSC del Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente	195
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE CARRERA</b>	196
1. Docentes	196
2. Aeronáutica Civil	224
3. Contralorías de Entidades Territoriales	228
4. Superintendencias	231
5. Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC	236
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>ANEXOS</b>	239
Ley 443 de Junio 11 de 1998	239
Ley 1033 de Julio 18 de 2006	241
Ley 1093 de Septiembre 18 de 2006	247
Decreto-Ley 760 de Marzo 17 de 2005	248
Decreto-Ley 765 de Marzo 17 de 2005	264
Decreto 770 de Marzo 17 de 2005	295
Decreto 775 de Marzo 17 de 2005	303
Decreto 780 de Marzo 17 de 2005	322
Decreto 785 de Marzo 17 de 2005	337
Decreto 790 de Marzo 17 de 2005	363
Decreto 1227 de Abril 21 de 2005	380
Decreto 1228 de Abril 21 de 2005	414
Decreto 2539 de Julio 22 de 2005	419
Decreto 2772 de Agosto 10 de 2005	429
Decreto 3626 de Octubre 10 de 2005	458
Decreto 4500 de Diciembre 5 de 2005	485
Decreto 871 de Marzo 24 de 2006	488
Decreto 1746 de Junio 1 de 2006	489
Decreto 4476 de Noviembre 21 de 2007	490
Decreto 4968 de Diciembre 27 de 2007	495
Decreto-Ley 091 de Enero 17 de 2007	497
Decreto 1409 de Abril 30 de 2008	536
Decreto 3905 de Octubre 8 de 2009	538
Decreto 2809 de Agosto 4 de 2010	539
Decreto 3717 de Octubre 6 de 2010	541

**COMPENDIO DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA**  
**EN EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA ADMINISTRATIVA**

**LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LAS MANIFESTACIONES  
DEL MÉRITO EN LAS RELACIONES LABORALES  
DEL SECTOR PÚBLICO**

**MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y DOCTRINA  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL EN  
COLOMBIA**

**HONORIO MIGUEL HENRÍQUEZ PINEDO**  
**Director Nacional ESAP**

Satisfactorio será siempre poder tener la oportunidad de prologar una obra como la presente, compilada con singular sintéresis por el jurista, investigador, asesor, conferencista, ponente y estudioso a profundidad de la Administración Pública, doctor FRIDOLE BALLÉN DUQUE, Comisionado Nacional del Servicio Civil, de quien el país conoce bien su brillante trayectoria profesional y laboral en los ordenes nacional e internacional, escenarios donde se ha distinguido y ha sido exaltado.

Detallada y precisa compilación esta, referida a la normatividad y doctrina en empleo público y carrera administrativa y las manifestaciones del mérito en las relaciones laborales del sector público, que engloba en forma de síntesis relevantes conocimientos en la materia.

El empleo público sabemos todos, es el núcleo básico de la estructura de la función pública y conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asigna a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

La carrera administrativa en tanto, es el sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer, estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Claro es también que para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa tiene la connotación exclusiva del mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad sin discriminación de ninguna naturaleza; y, en el entendido que el mérito es la acción que convierte a una persona en digna de ser tenida en cuenta, a la par que justifica un reconocimiento o un logro.

Tal sentido, es el tratado de manera profusa y vital por nuestro ilustre compilador, quien con lujo de competencia refiere en su marco introductorio, el mérito como principio constitucional, así como sus manifestaciones todas, trátase del ingreso y ascenso al empleo de carrera; la promoción al empleo de grado o nivel superior mediante encargo; la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción; el derecho a la capacitación; la carrera administrativa y los estímulos laborales; la estabilidad como un resultado de la evaluación del desempeño laboral; la supresión del empleo y derecho preferencial de incorporación a la nueva planta; supresión del empleo de carrera y derecho de reincorporación; supresión del empleo de carrera y derecho a la indemnización; al igual que lo referido sobre este especial particular en la Carta Iberoamericana de la Función Pública.

Normatividad, doctrina, empleo público, carrera administrativa y las manifestaciones de mérito en las relaciones laborales del sector público, encuentran en el texto presente, exacta correspondencia con nuestra realidad administrativa pública, como se contiene en los avances que en estas asignaturas se han logrado en el país, no obstante ser conscientes que la carrera administrativa tiene en Colombia una larga normatividad, al igual que una amplia regulación constitucional y legal, muchas veces sin su correspondiente aplicación, debido a verse muchas veces limitada, como aplazada o resistida, en lo que otrora han jugado papel preponderante la violencia de distinto origen, naturaleza y propósitos.

Además de lo cual, las distintas prácticas clientelistas encuadradas en factores socio-políticos y culturales de grande arraigo en el escenario nacional, particularmente en los ámbitos local, departamental y regional; la inexistencia de instrumentos normativos real y verdaderamente adecuados como pertinentes; así como la falta de promoción dentro de la carrera administrativa, que como sostienen muchos estudiosos de la administración pública, pareciera culminar una vez obtenido el cargo por concurso, prácticamente la carrera administrativa muere al no ser posible un tipo de ascenso que no sea nuevamente por concurso, lo que genera desmotivación en el empleado público.

No obstante, importa poner de manifiesto que la carrera administrativa ha acusado la tensión, evidente por demás, entre lo que algunos denominan la fuerza de la necesidad técnica modernizante y la de la conveniencia política, donde el resultado ha sido por un lado, la multiplicación y propagación de reglamentos,

estatutos, normas y demás, y por otro, los uno y más aplazamientos por ella experimentados.

De todos modos y a pesar de las una y mil contrariedades sufridas por la carrera administrativa en Colombia y todo cuanto le es inherente, considero que es tiempo de empezar a llenarnos de optimismo, lo que se evidencia desde la promulgación de la Constitución Política de 1991 y con los fallos que en su cumplimiento ha proferido la Corte Constitucional.

Aspiramos y esperamos con expectación creciente, se sucedan en todos los niveles más ingresos por concurso a la carrera administrativa, se conciba la misma de forma y manera adecuada, a efecto de ser aplicados de una vez por todas y sin mayores obstáculos la aplicación de los criterios de mérito, que permiten cristalizar el ideario de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia en el empleo público, como un esfuerzo de la acción de Estado y de gobierno enfocado al fortalecimiento de la administración pública desde las diferentes dimensiones técnica, profesional y especializada.

## **LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y LAS MANIFESTACIONES DEL MERITO EN LAS RELACIONES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO**

### **Marco constitucional, legal y doctrina de la Comisión Nacional del Servicio Civil de Colombia**

Las constituciones políticas en las democracias contemporáneas garantizan a todos los trabajadores públicos y privados la igualdad de oportunidades y la estabilidad en el empleo, como principios mínimos fundamentales que no pueden ser desconocidos por el Estado ni por los particulares, independientemente de la modalidad de relación laboral por medio de la que han sido vinculados<sup>1</sup>.

Para garantizar el ingreso, la estabilidad y la promoción en los empleos públicos, el artículo 125 de la Constitución Política Colombia prevé como regla general, que *“los empleos en los órganos y entidades del estado son de carrera...”*, y por excepción se proveen de manera diferente los que se denominan de elección popular, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y los que se determinen por la ley.

Por tanto, el ingreso y ascenso al empleo público de carrera están determinados por el mérito y la demostración de las calidades de los aspirantes. El principio del mérito se ha estado desarrollado en Colombia de vieja data; desde 1936 se hizo la distinción entre administración y la política, considerando la carrera administrativa como el medio de vinculación regular y general para la provisión de los empleos del estado (Enmienda constitucional a la carta de 1886).

Así mismo, el desempeño satisfactorio mediante la evaluación periódica de quien ocupe el cargo es imperativo indispensable para la permanencia y ascenso en el servicio y para la obtención de estímulos y beneficios laborales.

Significa lo anterior, que la vinculación, promoción y estabilidad en el empleo público no está condicionada por la filiación política de quien preste sus servicios a la administración, la ideología, las presiones clientelistas y toda apreciación subjetiva del nominador, el mérito es en consecuencia el principio rector, por ende, en la selección del personal debe tenerse en cuenta siempre el mérito, las aptitudes y la idoneidad profesional de los aspirantes a integrar la planta de empleos de las entidades y organismos estatales del orden nacional y territorial.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Artículo 53 de la Constitución Política.

<sup>2</sup> Artículo 125 de la Constitución Política.

Para la realización del interés general y la adecuada prestación del servicio, la administración pública busca la profesionalización, capacitación y la concreción de la responsabilidad en la gestión del personal<sup>3</sup>.

Para que se cumplan los postulados del mérito, se creó la Comisión Nacional del Servicio Civil como responsable de la administración y vigilancia de las carreras - con excepción de las de carácter especial previstas por la Constitución Política<sup>4</sup> - correspondiéndole por mandato constitucional y legal la garantía y salvaguardia del sistema de mérito en el empleo público, para lo cual debe observar “*los principios de objetividad, independencia e imparcialidad*”<sup>5</sup> en los procesos de selección al ingreso a la carrera administrativa instituyendo sus directrices generales y adelantando los concursos a través de las convocatorias previamente diseñadas.

Igualmente, le compete fijar el sistema de evaluación del desempeño laboral que medirá el rendimiento permanente del servidor de carrera administrativa. En conclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es el órgano que de manera general administra el sistema de mérito en Colombia.

## **EL MÉRITO, PRINCIPIO CONSTITUCIONAL**

Como ya se ha venido expresando, el mérito tiene fundamento en la Carta Política que prevé que el aspirante a ocupar un cargo en la administración pública debe acreditar los requisitos mínimos para desempeñar el empleo y haber superado con éxito el concurso público, a través del cual se manifiestan las competencias ocupacionales y las calidades del candidato.

La ley define el mérito como la “*demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos*”. El objetivo primordial de éste principio radica en la selección de los mejores aspirantes a ejercer los cargos públicos y por ende asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de las entidades y organismos del Estado, es decir, que el cumplimiento de los fines del estado estriba en la competencia con la cual los funcionarios de carrera entre otros cumplen las funciones y responsabilidades que les asigna la constitución y la ley.

---

3 Artículo 209 de la Constitución Política y artículo 2 de la Ley 909 de 2004

4 Artículo 130 de la Constitución Política

5 Artículo 7 de la Ley 909 de 2009

Sobre este particular, la Corte Constitucional Colombiana se pronunció en los siguientes términos *“Se busca que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perceptivas que el interés general espera de los empleados que prestan sus servicios al Estado. El elemento objetivo de la eficiencia es el determinante de la estabilidad laboral, por cuanto es su principio de razón suficiente. No se trata de una permanencia en el cargo por razones ajenas a la efectividad de los buenos resultados, ni el ingreso al empleo sin una vinculación fundada en motivos diferentes a la capacidad. Igualmente, el retiro se hará por hechos determinados legalmente, inspirados en la realidad de la eficiencia laboral. En definitiva se protege el interés general”*. (Sentencia C – 037 del 5 de febrero de 1996).

La CNSC al referirse al principio del mérito expresó *“... el mérito se constituye en el fundamento constitucional de los procesos de selección para acceder al ejercicio de cargos públicos, de forma tal que los requisitos y condiciones de acceso deben ser acreditados previamente por los aspirantes además de superar según se requiera por la convocatoria, pruebas y en ocasiones pruebas y cursos. Lo anterior indica que todos los sistemas de carrera verifican requisitos y competencias para el ejercicio del empleo antes de la respectiva provisión de los mismos y por ende la vinculación al servicio del Estado en cada uno de ellos se fundamenta en la aplicación de igual principio”*<sup>6</sup>

## **MANIFESTACIONES DEL MERITO**

Es pertinente indicar en este punto, que el mérito no solo está encaminado a regular el ingreso y ascenso a los cargos de la administración pública, sino que a través de él, se presentan diferentes manifestaciones que reconocen el desempeño destacado de los funcionarios que prestan sus servicios al Estado en virtud de la carrera administrativa, tema al cual nos referiremos a continuación.

### **Ingreso y ascenso al empleo de carrera.**

Para el ingreso y el ascenso a la carrera administrativa, la Constitución Política y la ley exigen ciertos requisitos de carácter general que se predicán para las todas las personas por igual, sin excepción de ninguna naturaleza, previo concurso público de méritos.

---

6 Concepto CNSC 02-4923 del 8 de abril de 2009 Despacho Comisionado Fridole Ballén Duque.

Ahora bien, como resultado del concurso, *“las personas que hayan sido seleccionadas mediante el Sistema de mérito”*<sup>7</sup> tienen derecho a ser nombradas en período de prueba o en ascenso en los empleos de carrera, es decir, que el ingreso y ascenso proceden de manera imperativa por concurso de méritos.

El concurso de méritos, asegura la vinculación del aspirante a la administración siempre y cuando demuestre de manera permanente sus competencias y aptitudes. Por su parte, el ascenso, reconoce la superación personal de los servidores públicos de carrera, toda vez que mejora su posición en la escala de empleos, conquistando nuevos retos que le permiten adquirir mayores conocimientos y experiencias, sin dejar de lado que por ello obtendrá una remuneración salarial superior a la que venía devengando.

### **Promoción a empleos de grado o nivel superior mediante encargo.**

Figura jurídica instituida en el derecho colombiano para proveer transitoriamente las vacantes que se presenten en la administración de forma temporal o definitiva, las cuales cuando se trata de cargos de carrera, deben ser provistas preferentemente con quienes ostentan derechos de carrera y ejercen un cargo inmediatamente inferior y además acreditan las siguientes condiciones señaladas por la ley 909 de 2004: a) cumplir los requisitos para desempeñar el empleo superior, b) poseer las competencias y destrezas para ejecutar las labores del empleo, c) que en el último año de servicios no haya sido sancionado disciplinariamente, d) haber alcanzado un nivel sobresaliente en su última calificación, e) que el empleo exista en la respectiva planta de personal.

Sobre esta temática la Comisión Nacional del Servicio Civil ha conceptualizado en los siguientes términos:

*“El encargo está catalogado como un derecho de los empleados de carrera. Los servidores públicos que ostenten tal derecho y que reúnan los requisitos y condiciones fijados en la ley, serán designados en igualdad de condiciones para suplir las vacancias que se presenten en los empleos de carrera, de igual o superior nivel jerárquico. Por ello, el encargo constituye un mecanismo para incentivar a los empleados de carrera eficientes.*

*El encargo tiene una doble connotación jurídica, en cuanto es, al mismo tiempo, una modalidad de provisión transitoria de empleos de*

---

7 Artículo 23 de la Ley 909 de 2004

*carrera y una situación administrativa para el empleado que es destinatario de esa determinación. Como toda situación administrativa, el empleado encargado conserva su vínculo laboral con la Administración y regresa al cargo del cual es titular cuando se termine el encargo*<sup>8</sup>

### **Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.**

Una de las especiales manifestaciones del mérito, la señala el artículo 26 de la Ley 909 de 2004 que prevé la concesión de comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de período. Se presentan dos escenarios frente al otorgamiento de la comisión: uno de carácter obligatorio y otro facultativo.

El primero escenario y que es imperativo está reservado a los empleados de carrera que en su servicio hayan obtenido una calificación sobresaliente. Ellos tienen derecho a ser comisionados para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de período. Por el contrario, en el segundo escenario, es facultativo de la administración comisionar a aquellos funcionarios de carrera que en su ejercicio hayan sido evaluados satisfactoriamente.

Así lo ha entendido la Corte Constitucional al expresar *“El artículo 26 -parcialmente acusado de la Ley 909 de 2004 consagra dos situaciones a favor de los empleados de carrera para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de período: a) Para quien haya obtenido evaluación del desempeño **sobresaliente** el **derecho** a que se le otorgue comisión hasta por el término de tres(3) años -prorrogable por el mismo término-, para desempeñar dichos cargos y, b) Para quien haya obtenido evaluación del desempeño **satisfactorio** la posibilidad de que se le otorgue la misma comisión. Es cierto entonces, que empleados de carrera en situaciones diferentes pueden lograr la misma finalidad constitucionalmente válida- que se les otorgue comisión-: sin embargo, para los mejor calificados –como sobresaliente- el resultado de su evaluación de desempeño automáticamente se convierte en **derecho** porque el legislador no ha puesto ninguna otra condición, es decir, debe concedérsele en caso de solicitarlo pero sólo para cumplir la finalidad consagrada en la norma. Por el contrario, para quien ha obtenido una evaluación de desempeño inferior - como satisfactoria- el resultado le representa una mera **expectativa**, cuya realización depende de la discrecionalidad del nominador, es decir, éste puede negársela”*.

---

8 Concepto 02-767 del 22 de enero de 2009, Despacho Comisionado Fridole Ballén Duque.

Cabe destacar que la comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento o remoción está consagrada única y exclusivamente a favor de los empleados de carrera administrativa que cumplan con las exigencias antes señaladas, por ende no es posible otorgar comisión para desempeñar esta clase de empleos a quien este ocupando un cargo mediante nombramiento provisional, toda vez que su vinculación a la administración no está amparada por la superación del concurso de méritos.

Con relación a la declaratoria de la vacancia del empleo, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha señalado: *cuando finaliza el término de seis (6) años en comisión y el empleado no asume su cargo de carrera, ya que conociendo la consecuencia que la ley dispone para esa eventualidad, no es desproporcionado ni irrazonable exigirle un mínimo de diligencia para definir su situación y, si no se reintegra, es factible entender que su decisión voluntaria es, precisamente, la de no reintegrarse y la de asumir las consecuencias de esa decisión, cosa que ha de entenderse, sin perjuicio de que, en garantía de su derecho al debido proceso, se le comunique la iniciación de las actuaciones orientadas a declarar vacante el cargo y a producir el retiro, a fin de que, según lo apuntado, tenga la oportunidad de controvertir las razones alegadas por entidad, que no pueden ser otras que la superación del lapso indicado en la ley y la circunstancia de no haber asumido su cargo de carrera.*<sup>9</sup>

El empleado de carrera en comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de período tiene derecho a percibir el salario y las prestaciones sociales dispuestas para el empleo que ocupa en comisión.

En síntesis, esta figura de comisión expresa el derecho a la movilidad salarial y laboral frente a empleos de naturaleza diferente a los de carrera, teniendo como condición previa, la existencia *de un nombramiento o una elección en un empleo cuya duración no está regida por principios como la estabilidad que es propio de los sistemas de carrera administrativa.*

### **Derecho a la capacitación**

La capacitación y el adiestramiento están consagrados como principios mínimos fundamentales del trabajo en el artículo 53 de la Carta Política, cuya observancia es de obligatorio cumplimiento para las entidades y organismos del Estado.

---

<sup>9</sup> Sentencia C-175 de 2007 M.P. Rodrigo Escobar Gil

Con la capacitación se busca que los servidores públicos adquieran y actualicen conocimientos que les permitan fortalecer sus destrezas y competencias para el mejor ejercicio en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como la de participar con mayores probabilidades en los concursos para ser promovidos a cargos de superior jerarquía. Por tanto, la capacitación no solo va encaminada a aumentar los niveles de eficiencia de la entidad sino a proporcionar a sus servidores las herramientas y elementos necesarios para su desarrollo personal y profesional.

En consecuencia, los empleados de carrera tienen derecho a recibir formación técnica y profesional para el desarrollo *“de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias”*<sup>10</sup> con el fin de lograr un excelente nivel técnico y profesional que redunde en un mejor desempeño de las funciones a ellos encomendadas, razón por la cual, la ley exige que las entidades públicas deben establecer planes y programas de capacitación teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño<sup>11</sup>.

El Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, regula el tema de los planes de capacitación en sus artículos 65 y siguientes, los cuales deben tener como fundamento estudios técnico-científicos que determinen las necesidades que presentan las distintas dependencias de la administración pública como las de sus empleados y de esta manera, implementar el *“desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”*.

### **La carrera administrativa y los estímulos laborales**

De otra parte, con la intención de aumentar *“los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor”* para la mejor prestación del servicio, las entidades públicas están obligadas a establecer *“programas de bienestar e incentivos”*<sup>12</sup> para los empleados de carrera que por sus méritos y excelencia en el desempeño del cargo, sean merecedores de beneficios y estímulos enmarcados dentro de los programas de bienestar social.

El nivel de excelencia para la concesión de los incentivos se determina mediante la evaluación definitiva del desempeño laboral del empleado de carrera y el de los equipos de trabajo con base en los resultados de calidad, aplicabilidad y mejoramiento del servicio del trabajo en equipo.

---

10 Artículo 36 de la Ley 909 de 2004

11 Artículo 38 de la Ley 909 de 2004

12 Artículo 36 de la Ley 909 de 2004

Tienen derecho a estos incentivos, los empleados de carrera administrativa que acrediten un tiempo de servicios continuo no inferior a un año, no haber sido sancionado disciplinariamente y tener un nivel de excelencia en la evaluación definitiva de su desempeño laboral en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Para los equipos de trabajo, son requisitos para el otorgamiento de incentivos el haber concluido el proyecto de trabajo y que respondan a criterios de excelencia y los aportes que ofrece para el mejoramiento del servicio en la entidad.

Las finalidades del sistema de estímulos son reiteradas por la Corte Constitucional en los términos de la ley así: “ *i) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados; ii) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; iii) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; y iv) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.*

*El sistema de estímulos para los empleados se pone en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades”<sup>13</sup>*

### **La estabilidad como resultado de la Evaluación del desempeño laboral**

La permanencia en el empleo de los funcionarios de carrera está determinada por el buen desempeño de las funciones asignadas al cargo que se ejerce, materializado en la contribución de los servidores al logro de los objetivos y metas institucionales. Por tanto, un desempeño satisfactorio, destacado o sobresaliente determina la permanencia en el servicio y el no satisfactorio, el retiro del mismo. Dicha evaluación tiene como fundamento reglas preestablecidas que conlleven a una evaluación y calificación imparcial y objetiva.

El empleado público que haya sido calificado satisfactoriamente debe ser tenido en cuenta para:

---

13 C-103 de 2003 M.P. Jaime Córdoba Triviño

- a) Adquirir los derechos de carrera (cuando la calificación corresponde al período de prueba) paréntesis fuera del texto;*
- b) Ascender en la carrera;*
- c) Conceder becas o comisiones de estudio;*
- d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;*
- e) Planificar la capacitación y la formación;*
- f) Determinar la permanencia en el servicio.”<sup>14</sup>*

Lo anterior significa que las evaluaciones periódicas, permiten a la administración verificar el desempeño laboral de los empleados y la posibilidad de conceder capacitaciones, incentivos, becas, comisiones de estudio, tomar acciones de mejoramiento, entre otros.

Al respecto, la Corte Constitucional ha expresado: *“...uno de los componentes del sistema de carrera es la evaluación del desempeño, cuyos objetivos son garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones y servicios públicos, en atención a los fines esenciales del Estado, y fomentar el desarrollo integral del servidor público. Estos propósitos lo caracterizan como un mecanismo dinamizador de mejoramiento institucional y del personal vinculado con las entidades estatales.*

*(...)*

*“La evaluación del desempeño debe ser objetiva, imparcial y fundada en el principio de equidad; además debe ser justa, para lo cual se tendrán en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y estar referida a hechos concretos y a las condiciones demostradas por el empleado durante el lapso que abarca la evaluación, apreciadas dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.*

*“Este mecanismo es utilizado, entre otras acciones, para detectar las deficiencias que afectan los procesos administrativos; introducir oportunamente los correctivos; formular planes y programas de capacitación; evaluar y mejorar los sistemas de selección de personal y conceder estímulos y distinciones a los empleados”<sup>15</sup>.*

De otra parte, la permanencia en los empleos públicos está sujeta a la buena conducta y al buen desempeño, por ello, una de las causales de retiro del servicio de los empleados de carrera es que su nombramiento sea declarado insubsistente por haber obtenido una evaluación no satisfactoria en su desempeño laboral, decisión que se emite por medio de acto administrativo debidamente motivado.

---

14 Artículo 38 de la Ley 909 de 2004

15 T-378 de 2003 M.P. Jaime Córdoba Triviño

Sobre el retiro del empleado por evaluación insatisfactoria, la Corte Constitucional ha sostenido que: *“Es igualmente un instrumento para determinar la permanencia o el retiro del servicio de los empleados escalafonados en carrera, pues la calificación insatisfactoria impone a la autoridad nominadora, en aplicación de los principios rectores del sistema, dejar sin efectos el respectivo nombramiento (CP, art. 125). No obstante, el retiro del servicio de los empleados de carrera por calificación insatisfactoria en el desempeño del empleo, no constituye una sanción para el funcionario, sino una medida administrativa para el mejoramiento institucional y la eficacia de la función pública*<sup>16</sup>.

El retiro del servicio por cualquiera de las causales señaladas en la ley conlleva la exclusión de la carrera administrativa y como consecuencia de ello, la privación de los derechos consustanciales a ella, a menos que este ocupando un empleo por encargo o cuando opere la incorporación<sup>17</sup>.

### **Supresión del empleo y derecho preferencial de incorporación a la nueva planta**

La estabilidad en el empleo de los funcionarios de carrera no es absoluta, pues la administración obedeciendo a intereses superiores de carácter general y en beneficio del funcionamiento del servicio público se ve avocada en algunos eventos (modernización, ajuste institucional, fusiones, supresión y liquidación de entidades) a suprimir determinados empleos de carrera, frente a lo cual los afectados con esta medida deben ceder ante el interés general, circunstancia frente a la que el empleado que ostenta derechos de carrera cuenta con mecanismos que refuerzan su estabilidad y que se expresan en el derecho a ser incorporado en un empleo igual o equivalente en la nueva planta de personal.

Por tanto, si al empleado público de carrea se le suprime el cargo del cual es titular por cualquiera de las causales contenidas en la ley, tiene derecho preferencial a ser incorporado a un cargo igual o equivalente de la nueva planta de personal, si ello resulta impracticable tiene la facultad de escoger para ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes en otras entidades o recibir una indemnización por el perjuicio que se le causa al quedar cesante en forma definitiva, previa disponibilidad presupuestal<sup>18</sup>.

---

16 ibidem

17 Artículo 42 de la Ley 909 de 2004

18 Artículo 44 de la Ley 909 de 2004

Si la incorporación corresponde a un empleo de igual categoría al que venía desempeñando, no se puede exigir al empleado el cumplimiento de condiciones distintas a las que demostró a la data de su inscripción o actualización en el registro público de carrera administrativa del empleo suprimido. Si la incorporación se efectúa en un empleo equivalente, en este evento, debe acreditar los requisitos exigidos por la entidad obligada a ello, teniendo en cuenta el manual de funciones y requisitos de la misma.<sup>19</sup>

La CNSC ha explicado los términos en que se debe entender la incorporación frente a los empleados de carrera así: *“A diferencia de los servidores en provisionalidad, los servidores con derechos de carrera administrativa cuentan con estabilidad laboral, la cual tiene manifestación en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, que les protege brindándoles un fuero de estabilidad frente a las distintas situaciones administrativas que resultan en la supresión de su cargo, al establecer que tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, o a elegir entre la reincorporación y la indemnización, cuando no sea factible la incorporación.*

*La incorporación en este contexto es una prerrogativa exclusiva de los servidores que han adquirido derechos de carrera administrativa; es decir, comporta un derecho o privilegio que obliga al nominador exigiéndole efectuar una actuación administrativa tendiente a establecer la procedencia o no de mantener la vinculación de dichos servidores. Pero, en tratándose de servidores en provisionalidad, la incorporación tiene la connotación de una facultad o potestad del nominador, quien ante ellos no se encuentra forzado a determinar su permanencia en la entidad por el solo hecho de que desempeñan transitoriamente un empleo de carrera, lo cual no obsta para que en razón de otros fueros laborales especiales esté obligado a mantener la vinculación laboral con la entidad, como por ejemplo el fuero sindical, la protección de la maternidad o de la discapacidad, entre otros”*<sup>20</sup>.

Del diseño legal dado en Colombia al derecho preferencial de incorporación se pueden extraer sus características principales, a saber:

- El único obligado es el nominador, quien después de verificar la supresión del cargo debe revisar si existe empleo igual o equivalente para mantener la vinculación laboral.

---

<sup>19</sup> Artículo 45 de la Ley 909 de 2004

<sup>20</sup> Concepto 02-4495 del 31 de marzo de 2009, Despacho Comisionado Fridole Ballén Duque.

- La incorporación sólo tiene lugar en la nueva planta de empleos de la misma entidad pública en la que se encontraba vinculado un empleado.
- La Incorporación tiene oportunidad de manera previa al retiro del servicio, pues se entiende que el nominador después de examinar la nueva planta de empleos no halló empleo con condiciones iguales o equivalentes.
- El responsable de la unidad de personal debe expresar los motivos sustanciales por los cuales no fue procedente la incorporación de un servidor con derechos de carrera.

Los empleados con derechos de carrera frente a una decisión de no incorporación cuentan por vía administrativa con un mecanismo denominado “la reclamación laboral” la que debe ser interpuesta en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad respectiva, cuya decisión podrá ser revisada en segunda instancia mediante impugnación que será tramitado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La oportunidad para interponer la reclamación, se da desde el momento que el jefe o responsable de la unidad de personal comunica de la imposibilidad de incorporar al servidor con derechos de carrera, y le indica que dentro de los cinco (5) días siguientes puede “*optar por percibir la indemnización de que trata el parágrafo 2º del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 o por ser reincorporado a empleo de carrera igual o equivalente al suprimido, (...), o de acudir a la Comisión de Personal para los fines previstos en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.*”

*En cuanto a la diferencia entre incorporación y reincorporación, la H. Corte Constitucional ha establecido que: “la ley 909 de 2004 diferencia la figura de la incorporación de la reincorporación, como opciones a las que tiene derecho un funcionario inscrito en la carrera administrativa al que se le suprime el cargo, indicando que el efecto de la incorporación es inmediato y debe darse en la misma entidad, mientras que para la reincorporación se tendrán en cuenta las siguientes reglas, de conformidad con el procedimiento estipulado en el Título VI del decreto - ley 760 de 2005... Adicionalmente en caso de no ser posible la incorporación en la nueva planta de personal, los artículos 29 y 30 del decreto - ley 760 de 1995 estipulan el deber que tiene la entidad en la cual se suprimió el cargo, de informar al ex - empleado tal circunstancia, indicándole, además, el derecho que le asiste a optar por la indemnización o por la reincorporación...”<sup>21</sup>*

---

21 T-700 de 2006. M.P. Manuel José Cepeda Espinosa.

## **Supresión del empleo de carrera y derecho de reincorporación.**

En aquellos casos que no es posible la incorporación en la nueva planta de personal de la misma entidad donde pertenecía el empleo que desempeñaba el servidor con derechos de carrera administrativa retirado del servicio, este puede escoger la reincorporación en las entidades de la administración pública en que esto se permite, *“mediante escrito dirigido al jefe de la entidad u organismos dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación (...).”*<sup>22</sup> También puede solicitar la reincorporación dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión adoptada por la Comisión de Personal en primera instancia o en término no superior a los tres (3) días siguientes a la notificación de lo resuelto por la CNSC al concluir la segunda instancia de la reclamación (Decreto 760 de 2005).

Conforme el inciso 5º del artículo 31 del Decreto 760 de 2005, la solicitud de reincorporación presentada debe ser remitida en un plazo máximo de diez (10) a la CNSC, para que sea tramitada directamente por esta entidad, una vez se allegue con todos sus requisitos por la entidad nominadora que desvinculó al servidor interesado. En estos eventos la actuación administrativa estará regida por lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 760 de 2005, en cuyo numeral primero establece que *“La reincorporación se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el Jefe de la entidad comunique a la Comisión Nacional del Servicio Civil que el ex empleado optó por la reincorporación, en empleo de carrera igual o equivalente que 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 (...).”*

Para que la CNSC determine la procedencia de la reincorporación, revisará la existencia de empleo igual o equivalente en las plantas de personal que hagan parte de las entidades que se indica a continuación, siempre que el ex servidor reúna las competencias laborales para desempeñarlo: a) En la misma entidad en que prestaba sus servicios al momento del retiro; b) En la entidad o entidades que asuman las funciones del empleo suprimido; c) *“En las entidades del sector administrativo al cual pertenecía la entidad, la dependencia o el empleo suprimido.”*; d) *“En cualquier entidad de la rama ejecutiva del orden nacional o territorial, según el caso.”*

Entre las características que identifican esta actuación administrativa se encuentran las siguientes:

---

22 Artículo 30 del Decreto 760 de 2005.

- Tiene como fundamento el retiro efectivo del servicio del empleado de carrera administrativa debido a la no incorporación en la nueva planta de empleos de la entidad en la que estaba vinculado sin que aún pierda la condición de servidor con derechos de carrera.
- Es una actuación administrativa posterior y diferente de la que condujo a la desvinculación del solicitante.
- No se cuestiona la decisión del nominador que condujo a la remoción del servidor con derechos de carrera de la respectiva entidad.
- La autoridad competente para establecer la procedibilidad o no de la reincorporación es la CNSC, que goza de autonomía frente a las partes directamente concernidas en el retiro del servicio.
- La revinculación puede darse en la misma planta de empleos de la entidad de la que fue retirado o cualquier otra de las entidades cuyo régimen de carrera esté sometido a la administración y vigilancia de la CNSC.
- Se asume que el ex servidor solicitante se encuentra retirado del servicio, pero manteniendo su inclusión en el registro de carrera administrativa con la anotación de tal situación mientras se define su reincorporación.
- Conforme el parágrafo del artículo 87 del Decreto 1227 de 2005: *“Producida la reincorporación, el tiempo servido antes de la supresión del cargo se acumulará con el servido a partir de aquella, para efectos de causación de prestaciones sociales, beneficios salariales y demás derechos laborales.”*

### **Supresión del empleo de carrera y derecho a la indemnización**

La legislación colombiana prevé que si efectuado el ejercicio para determinar la procedibilidad o no de la incorporación o la reincorporación, la administración concluye que no es posible la continuidad del servidor en el sistema de carrera administrativa, a éste le asiste el derecho de obtener una indemnización para resarcir los perjuicios que le ocasione el retiro por supresión del empleo que desempeñaba con derechos de carrera.

Así, en un plazo máximo de 10 días, el Jefe o responsable de la Unidad de Personal reconocerá y ordenará el pago de la indemnización cuando de manera expresa el servidor con derechos de carrera escoja esta opción en lugar de la incorporación o cuando el ex empleado no hubiere manifestado su decisión de ser reincorporado o cuando no sea posible su reincorporación dentro de los 6 meses siguientes al inicio de este trámite por la CNSC, tal y como lo establece el artículo 32 del Decreto 760 de 2005. Dicha indemnización se determinará a partir de un ingreso básico de

liquidación compuesto por los factores que fija el artículo 90 del Decreto 1227 de 2005: a) Asignación básica mensual correspondiente al empleo de carrera del cual es titular a la fecha de la supresión; b) Prima técnica cuando constituya factor salarial; c) Dominicales y festivos; d) Auxilios de alimentación y transporte; e) Prima de navidad; f) Bonificación por servicios prestados; g) Prima de servicios; h) Prima de vacaciones; i) Prima de antigüedad, y; j) Horas extras.

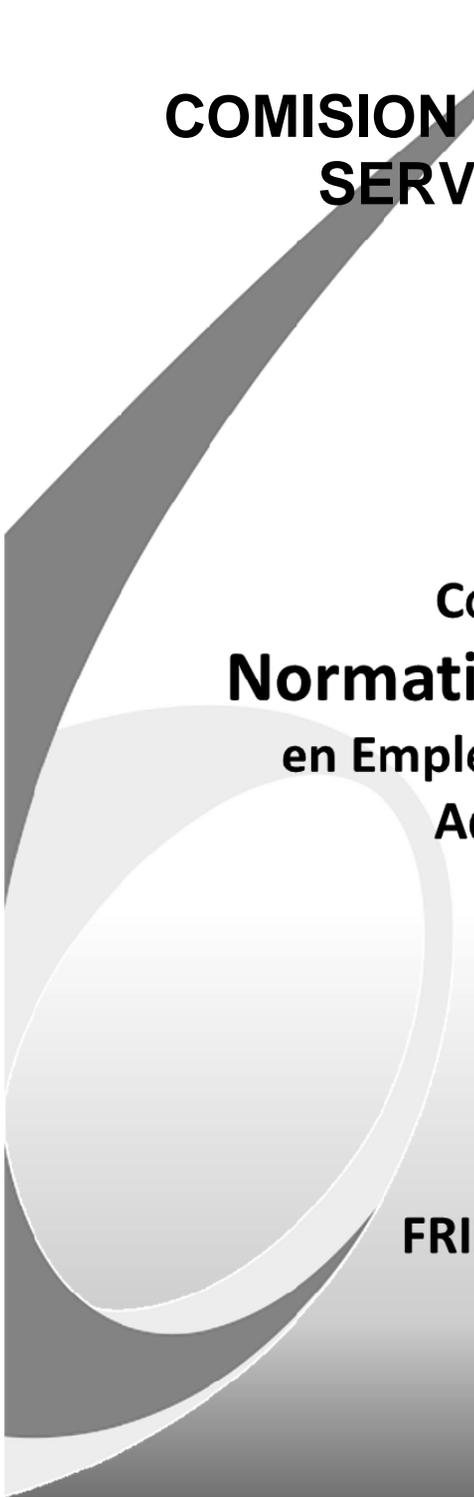
El monto de la indemnización dependerá de la aplicación al ingreso base de liquidación de la tarifa que corresponda con el tiempo de servicios prestados sin solución de continuidad por el servidor con derechos de carrera administrativa, conforme el parágrafo 2º artículo 44 de la Ley 909 de 2004.

Por virtud del artículo 91 del Decreto 1227 de 2005, el pago o satisfacción efectiva de la indemnización debe darse dentro de los dos (2) meses siguientes a su reconocimiento y liquidación, pues de lo contrario, se causan intereses de mora a favor de su titular *“a la tasa variable de los depósitos a término fijo (DTF) que señale el Banco de la República a partir de la fecha del acto de liquidación.*

### **LA CARTA IBEROAMERICANA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

En Colombia la CNSC, ha tenido en cuenta en su función de administración y vigilancia de la carrera administrativa, los enunciados que sobre el principio del mérito refiere, La Carta Iberoamericana de la Función Pública observando que la misma reconoce las diferencias entre las sociedades y los estados y por ende señala *“...los arreglos institucionales que enmarcan el acceso al empleo público, la carrera de los empleados públicos, las atribuciones de los diferentes actores y otros elementos de la gestión del empleo y los recursos humanos no tienen por qué ser necesariamente los mismos en los distintos entornos nacionales”*. Por lo tanto los procesos de selección técnicos, buen ambiente laboral, capacitación continua y reconocimiento a la labor serán los componentes para contar con servidores públicos motivados, contributivos y dispuestos a servir el interés general.

**Fridole Ballén Duque**  
**Presidente**



**COMISION NACIONAL DEL  
SERVICIO CIVIL**

Compendio de  
**Normatividad y Doctrina**  
en Empleo Público y Carrera  
Administrativa

**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Compilador

## **CAPÍTULO I DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

### **1. Reseña Histórica.**

Desde la primera regulación de la carrera administrativa en el país en 1938, ha sido constante la conformación de un órgano colegiado encargado de la administración y vigilancia de este subsistema de administración de personal. Primero fue el Consejo Nacional de Administración y Disciplina (Ley 165 de 1938); luego la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina (Ley 19 de 1958); la Comisión Nacional del Servicio Civil (Decretos 1679 y 1732 de 1960) y el Consejo Superior del Servicio Civil (Decreto 728 de 1968), hasta su incorporación como Comisión Nacional del Servicio Civil en el texto Constitucional en 1991.

En la actualidad, según lo dispone el artículo 130 Superior, la CNSC es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepto las que tengan carácter especial de origen constitucional.

Por su parte, la Corte Constitucional fijó en la sentencias C-372 de 1999 y C-1262 de 2005 los alcances del artículo 130, de los cuales hacen parte los siguientes componentes:

- La función de administración a cargo de la Comisión comprende la selección de los candidatos para la provisión de cargos de carrera. A partir de entonces, las competencias para seleccionar y para nombrar empleados públicos de los sistemas de carrera, excepto los especiales están asignadas a autoridades diferentes.
- La Constitución prevé la existencia de una única Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual excluye la posibilidad de organizar comisiones seccionales o departamentales encargadas de la administración y vigilancia de las carreras en el orden territorial.
- La Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del artículo 113 de la Constitución, es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y que no hace parte de ninguna de las ramas de poder público.

Los anteriores lineamientos fueron recogidos por el legislador en la Ley 909 de 2004. En dicha ley se consagran las normas básicas sobre la integración, organización y funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como el régimen de sus integrantes. La

Ley contiene, además, normas sobre carrera administrativa, empleo público y gerencia pública.

Así mismo, el Congreso de la República adoptó un procedimiento especial para la designación por mérito de los miembros de la Comisión, la cual está integrada actualmente por los Comisionados Fridole Ballén Duque, Jorge Alberto García García y Carlos Humberto Moreno Bermúdez.

Las atribuciones genéricas en materia de administración versan sobre la selección de candidatos para la provisión de los empleos de carrera, el sistema de información de carrera y la fijación de los parámetros para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera. Por su parte, la vigilancia comprende la verificación y control de la gestión de los procesos de selección, los cuales se adelantarán por la CNSC a través de universidades e instituciones de educación superior; la atención de quejas y reclamaciones por violación o inaplicación de normas de carrera y propender por la correcta aplicación de los procedimientos para la evaluación del desempeño. La Comisión es, en últimas, la garante del mérito en el empleo público.

La Ley 909 otorgó al Gobierno Nacional facultades extraordinarias en varias materias relacionadas con el empleo público y la carrera administrativa, las cuales fueron desarrolladas por los Decretos 760, 765, 770, 775, 780, 785 y 790 de 2005. Esas disposiciones, junto con sus Decretos Reglamentarios 1227 y 1228 de 2005, conforman el actual conjunto regulatorio del sistema general de carrera administrativa en el país.

## **2. Quiénes Somos.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público.

Según el artículo 130 de la Constitución Política, es *"responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

Nuestros servicios tienen en la mira posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y generar

información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.

### **3. Nuestra Visión.**

Ser reconocida en el 2014 como la entidad que en el Estado Colombiano garantiza de manera efectiva la carrera administrativa, con adecuada capacidad institucional y posicionada como la autoridad técnica en la materia.

### **4. Nuestra Misión.**

Garantizar, a través del mérito, que las entidades públicas cuenten con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado.

### **5. Objetivos.**

1. Posicionar a la CNSC como autoridad doctrinaria y de consulta en materia de carrera administrativa
2. Fortalecer la capacidad institucional de la CNSC, para atender de manera efectiva los requerimientos de nuestros usuarios
3. Consolidar confianza y credibilidad en los procesos de selección mediante la optimización de criterios técnicos
4. Garantizar la correcta provisión de los empleos de carrera a través de la aplicación de los mecanismos otorgados por la Ley
5. Lograr que la carrera administrativa sea una política de Estado
6. Dotar a la Comisión de herramientas internas para el correcto ejercicio de la función de vigilancia
7. Optimizar la gestión de la información como instrumento para la administración y vigilancia de la carrera
8. Consolidar y automatizar el registro público de carrera.

**CAPÍTULO II**  
**LEY 909 DE 2004**  
**(Septiembre 23)**

**Nota: Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005, por el Decreto Nacional 4500 de 2005 y por el Decreto Nacional 3905 de 2009.**

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

**El Congreso de Colombia**

**DECRETA:**

**TÍTULO I**  
**OBJETO DE LA LEY**

**CAPÍTULO I**  
**Objeto, ámbito de aplicación y principios**

**Artículo 1º. Objeto de la ley.** La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política y la ley, hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos:

- a) Empleos públicos de carrera;
- b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción;
- c) Empleos de período fijo;
- d) Empleos temporales.

**Artículo 2º. Principios de la función pública.**

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;

b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;

c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;

d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

### **Artículo 3º. Campo de aplicación de la presente ley.**

1. Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:

a) A quienes desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa en las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel Nacional y de sus entes descentralizados.

- Al personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo cuando en el servicio exterior los empleos correspondientes sean ocupados por personas que no tengan la nacionalidad colombiana.
- Al personal administrativo de las instituciones de educación superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos.
- Al personal administrativo de las instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media.
- A los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional.

- A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

**Nota: Derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006.**

**Nota: El Decreto 091 de 2007, regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y dictó disposiciones en materia de administración de personal. El mencionado Decreto fue estudiado en acción de inconstitucionalidad por la Corte Constitucional. Ver Sentencia C-753 de 2008.**

- A los Comisarios de Familia, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 30 de la Ley 575 de 2000.

**Nota: Derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006. Ver Decreto 4840 de 2007.**

**Nota: Entiéndase que el inciso 6 de este literal hacía referencia al artículo 30 de la Ley 575 de 2000, el cual no existe puesto que la ley tiene solamente 14 artículos. Por tanto, se considera que el artículo pertinente es el 13 de la citada Ley, que disponía: "Párrafo. A partir de la vigencia de esta ley los Comisarios de Familia serán funcionarios de Carrera Administrativa".**

- b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades:

- En las Corporaciones Autónomas Regionales.
- En las Personerías.
- En la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- En la Comisión Nacional de Televisión.

**Nota: Ver Sentencia C-532 de 2006 M.P. Álvaro Tafur Galvis, la cual declaro exequible la expresión "En la Comisión Nacional de Televisión"**

- En la Auditoría General de la República.

**Nota: Ver Sentencia C-315 de 2007 M.P. Jaime Córdoba Triviño, la cual declaro exequible la expresión "En la Auditoría General de la Republica"**

- En la Contaduría General de la Nación

- c) A los empleados públicos de carrera de las entidades del nivel territorial: Departamentos, Distrito Capital, Distritos y Municipios y sus entes descentralizados.

- d) La presente ley será igualmente aplicable a los empleados de las Asambleas Departamentales, de los Concejos Distritales y Municipales y de las Juntas Administradoras Locales. Se exceptúan

de esta aplicación quienes ejerzan empleos en las unidades de apoyo normativo que requieran los Diputados y Concejales.

2. Las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las carreras especiales tales como:

- Rama Judicial del Poder Público.
- Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo.
  
- Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales.  
**Nota: Ver Sentencia C-319 de 2007. M.P. Jaime Araujo Rentería, la cual declaro exequible la expresión “Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales”.**
  
- Fiscalía General de la Nación.
- Entes Universitarios autónomos.
- Personal regido por la carrera diplomática y consular.
- El que regula el personal docente.

**Nota: Ver Sentencia C-175 de 2006. M.P. Jaime Córdoba Treviño, la cual declaro exequible la expresión “El que regula el personal docente”.**

- El que regula el personal de carrera del Congreso de la República

**Parágrafo 2º.** Mientras se expida las normas de carrera para el personal de las Contralorías Territoriales y para los empleados de carrera del Congreso de la República les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

**Nota: Ver Sentencia C-073 de 2006 M.P. Rodrigo Escobar Gil, la cual declaro exequible la expresión “el personal de la Contralorías Territoriales”. Ver el Concepto del Consejo de Estado 1658 de 2005. Sala de Consulta y Servicio Civil. Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Agosto 31 de 2005**

#### **Artículo 4º. Sistemas específicos de carrera administrativa.**

1. Se entiende por sistemas específicos de carrera administrativa aquellos que en razón a la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera administrativa en materia de ingreso, capacitación, permanencia, ascenso y retiro del personal y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan la función pública.

2. Se consideran sistemas específicos de carrera administrativa los siguientes:

- El que rige para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).
- El que rige para el personal que presta sus servicios en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC).
- El que regula el personal de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).
- El que regula el personal Científico y Tecnológico de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.
- El que rige para el personal que presta sus servicios en las Superintendencias.
- El que regula el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- El que regula el personal que presta sus servicios en la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

3. La vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Nota: numeral declarado executable, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1230 de 2005, siempre y cuando se entienda que la administración de los sistemas específicos de carrera administrativa también corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil. Ver también Sentencia 073 de 2006**

**Parágrafo.** Mientras se expiden las normas de los sistemas específicos de carrera administrativa para los empleados de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional, para el personal científico y tecnológico del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, para el personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y para el personal de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

**Nota: Artículo declarado executable Sentencia 1230 de 2005 M.P. Rodrigo Escobar Gil.**

## **CAPÍTULO II**

### **Clasificación de los empleos públicos**

**Artículo 5º. Clasificación de los empleos.** Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:

a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

- **En la Administración Central del Nivel Nacional:**

Ministro; Director de Departamento Administrativo; Viceministro; Subdirector de Departamento Administrativo; Consejero Comercial; Contador General de la Nación; Subcontador General de la Nación; Superintendente, Superintendente Delegado e Intendente; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Secretario General y Subsecretario General; Director de Superintendencia; Director de Academia Diplomática; Director de Protocolo; Agregado Comercial; Director Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión; Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones; Negociador Internacional; Interventor de Petróleos, y Capitán de Puerto.

En la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, además, los siguientes: Agregado para Asuntos Aéreos; Administrador de Aeropuerto; Gerente Aeroportuario; Director Aeronáutico Regional; Director Aeronáutico de Área y Jefe de Oficina Aeronáutica.

- **En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:**

Presidente, Director o Gerente General o Nacional; Vicepresidente, Subdirector o Subgerente General o Nacional; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Superintendente; Superintendente Delegado; Intendente; Director de Superintendencia; Secretario General; Directores Técnicos, Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero; Director o Gerente Territorial, Regional, Seccional o Local; Director de Unidad Hospitalaria; Jefes de Oficinas, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces; asesores que se encuentren adscritos a los despachos del Superintendente Bancario y de los Superintendentes Delegados y Jefes de División de la Superintendencia Bancaria de Colombia.

- **En la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial:**

Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Delegado, Veedor Municipal; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vicecontralor o Contralor Auxiliar; Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor y Personero Delegado.

- **En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:**

Presidente; Director o Gerente; Vicepresidente; Subdirector o Subgerente; Secretario General; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones y Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces;

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:

- **En la Administración Central del Nivel Nacional:**

Ministro y Viceministro; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector de la Policía Nacional; Superintendente; y Director de Unidad Administrativa Especial.

En las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, los empleos adscritos a las oficinas de comando, de las unidades y reparticiones de inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza intuito Personae requerida en quienes los ejerzan, dado el manejo que debe dársele a los asuntos sometidos al exclusivo ámbito de la reserva, del orden público y de la seguridad nacional, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza y Jefe del Estado Mayor Conjunto.

En el Ministerio de Relaciones Exteriores los del servicio administrativo en el exterior con nacionalidad diferente de la Colombiana y el personal de apoyo en el exterior.

En el Congreso de la República, los previstos en la Ley 5ª de 1992.

- **En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:**

Presidente, Director o Gerente General, Superintendente y Director de Unidad Administrativa Especial.

- **En la Administración Central y órganos de Control del Nivel Territorial:**  
Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local.

- **En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:**  
Presidente, Director o Gerente;

c) Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado;

d) Los empleos que no pertenezcan a organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.

e) Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales.

**Nota: Literal adicionado por la Ley 1093 de 2006. Ver el Concepto de Consejo de Estado 1679 de 2005**

f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera.

**Nota: Literal adicionado por la Ley 1093 de 2006. Ver el Concepto de Consejo de Estado 1679 de 2005**

**Parágrafo Transitorio.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá hacer las modificaciones necesarias a la Convocatoria 001 de 2005 con base en la presente ley.

**Nota: Adicionado por la Ley 1093 de 2006**

**Artículo 6º. Cambio de naturaleza de los empleos.** El empleado de carrera administrativa cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso.

**TITULO II**  
**DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y DE LOS**  
**ORGANOS DE DIRECCION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO Y**  
**LA GERENCIA PUBLICA**

**CAPÍTULO I**  
**De la Comisión Nacional del Servicio Civil**

**Artículo 7º. Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad. *Nota: Ver Sentencia C-372 de 1999*

**Artículo 8º. Composición de la Comisión Nacional del Servicio Civil y requisitos exigidos a sus miembros.**

*Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 3232 de 2004.*

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformada por tres (3) miembros, que serán nombrados de conformidad con lo previsto en la presente ley.

2. Para ser elegido miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil se requiere ser colombiano de nacimiento, mayor de 35 años, con título universitario en áreas afines a las funciones de la Comisión Nacional, postgrado y experiencia profesional acreditada en el campo de la función pública o recursos humanos o relaciones laborales en el sector público, por más de siete (7) años.

*Nota: La Sentencia C-452 de 2005 M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra declaró exequible la expresión “35 años” contenida en el numeral 2 de este artículo.*

**Artículo 9º. Procedimiento para la designación de los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil y período de desempeño.** Los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil serán designados para un período institucional de cuatro (4) años y de dedicación exclusiva. Durante su período no podrán ser removidos o retirados, excepto por sanción disciplinaria o por llegar a la edad de retiro forzoso.

Cuando deba ser remplazado un miembro de la Comisión, quien lo haga como titular lo hará por el resto del período del reemplazado y, en todo caso los Comisionados no serán reelegibles para el período siguiente.

La Comisión Nacional del Servicio Civil se conformará mediante concurso público y abierto convocado por el Gobierno Nacional y realizado en forma alterna, por la Universidad Nacional y la ESAP. A tal concurso se podrán presentar todos los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8° de la presente ley.

Con los candidatos que superen el concurso se establecerá una lista de elegibles en estricto orden de méritos, la cual tendrá una vigencia de cuatro (4) años. El candidato que ocupe el primer puesto será designado por el Presidente de la República como miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el período respectivo. Las vacancias absolutas se suplirán de la lista de elegibles en estricto orden de méritos para el período restante.

Los concursos para la selección de los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca el reglamento.

No podrá ser elegido miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil quien en el año inmediatamente anterior haya ostentado la facultad nominadora en las entidades a las cuales se les aplica la presente ley; igualmente a los miembros de la Comisión se les aplicará el régimen de incompatibilidades e inhabilidades establecido en la Constitución y en la ley para ser Ministro de Despacho.

Tres (3) meses antes del vencimiento del periodo para el cual fue nombrado cada uno de los miembros de la Comisión, el Presidente de la República procederá a efectuar la designación respectiva, para lo cual deberá cumplirse el trámite establecido en este artículo.

**Parágrafo transitorio.** Para asegurar la aplicación inmediata de la presente ley, los tres (3) primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil serán designados de conformidad con el siguiente procedimiento:

Una lista de cinco (5) candidatos designados por el Defensor del Pueblo, cinco candidatos por la Corte Suprema de Justicia y cinco candidatos por la agremiación más representativa de las universidades públicas y privadas.

En la conformación de estas listas se tendrá en cuenta que los candidatos acrediten los requisitos señalados en el artículo 8° y se observe lo dispuesto en la Ley 581 de 2000.

Con los candidatos que integren las anteriores listas, se realizará un concurso de méritos por la Universidad Nacional o la ESAP, las cuales remitirán la lista de aprobados al Presidente de la República para su designación y correspondiente posesión, en estricto orden de mérito. Esta lista solamente será utilizada para la designación de los primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil y para suplir las vacancias definitivas que se ocasionen con relación a los empleos de dichos miembros.

En ningún caso podrán intervenir en la postulación y designación personas que se hallen dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o legal o quien esté ligado por matrimonio o unión permanente respecto de los candidatos.

Con el objeto de asegurar el funcionamiento de la Comisión, los miembros de la primera designación de la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrán un período que se decidirá atendiendo el puntaje obtenido en el concurso de méritos así: Cuatro (4) años para el mayor puntaje, tres años para el del segundo puntaje y dos años para el del tercer puntaje. Vencido cada uno de estos períodos el nuevo nombramiento se efectuará por un período institucional de cuatro (4) años, de acuerdo con lo previsto en el presente artículo.

Para la conformación de la Comisión, dentro del mes siguiente a la vigencia de la presente ley se integrarán las listas de que trata este artículo, para que dentro de los dos (2) meses siguientes se efectúe el proceso de evaluación y nombramiento de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

**Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 3232 de 2004. Ver Sentencia C-109 de 2006 M.P. Humberto Sierra Porto.**

#### **Artículo 10. Régimen aplicable a los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

a) Los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil son empleados públicos y percibirán, con cargo al presupuesto de dicha Comisión, el salario y las prestaciones correspondientes al empleo de Ministro de Despacho; estos empleos requerirán de dedicación exclusiva y, en consecuencia, su ejercicio no es compatible con ninguna otra actividad profesional del sector público o privado, salvo la previsión contenida en el artículo 19, literal d) de la Ley 4ª de 1992;

b) Con anterioridad a tres (3) meses al vencimiento del período de los Comisionados, se efectuará el proceso de selección de los nuevos miembros, cumpliendo el trámite establecido en el artículo 9º.

Las vacantes temporales serán cubiertas mediante encargo de un empleado de la Comisión Nacional del Servicio Civil del más alto nivel considerado en la planta y que acredite los requisitos para ser miembro de la Comisión. En caso de vacancia definitiva se procederá a nombrar el siguiente de la lista de elegibles por el resto del periodo del reemplazado de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo noveno de la presente.

**Artículo 11. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa.** En ejercicio de las atribuciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley.

**Nota: Ver Acuerdo de la C.N.S.C. 00004 de 2005 “Por el cual se adoptan los lineamientos generales para desarrollar los procesos de selección o concursos de méritos que convoque La Comisión Nacional del Servicio Civil , de conformidad con la Ley 909 de 2004”.**

b) Acreditar a las entidades para la realización de procesos de selección de conformidad con lo dispuesto en el reglamento y establecer las tarifas para contratar los concursos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30 de la presente ley.

c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento.

d) Establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa;

**Nota: Ver Acuerdos de la C.N.S.C. 137 y 138 de 2010.**

e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados y, el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

**Nota: Ver Acuerdo 159 del 10 de mayo de 2011.**

f) Remitir a las entidades, de oficio o a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer

los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes definitivamente, de conformidad con la información que repose en los Bancos de Datos a que se refiere el literal anterior.

g) Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.

h) Expedir circulares instructivas para la correcta aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa.

i) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin.

j) Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de las carreras y la evaluación del desempeño.

k) Absolver las consultas que se le formulen en materia de carrera administrativa.

**Parágrafo.** El Banco Nacional de lista de elegibles a que hace alusión el presente artículo será departamentalizado y deberá ser agotado teniendo en cuenta primero la lista del departamento en donde se encuentre la vacante.

**Artículo 12. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa.** La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

b) Dejar sin efecto total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de irregularidades, siempre y cuando no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

c) Recibir las quejas, reclamos y peticiones escritas, presentadas a través de los medios autorizados por la ley y, en virtud de ellas u oficiosamente, realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias y resolverlas observando los principios de celeridad, eficacia, economía e imparcialidad. Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición.

**Nota: Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.**

d) Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento en asuntos de su competencia;

e) Conocer de las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica la presente ley;

f) Velar por la aplicación correcta de los procedimientos de evaluación del desempeño de los empleados de carrera;

g) Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar;

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley;

i) Presentar un informe ante el Congreso de la República dentro de los diez (10) primeros días de cada legislatura, o cuando este lo solicite, sobre sus actividades y el estado del empleo público, en relación con la aplicación efectiva del principio de mérito en los distintos niveles de la Administración Pública bajo su competencia.

**Parágrafo 1º.** Para el correcto ejercicio de sus competencias en esta materia, la Comisión Nacional del Servicio Civil estará en contacto periódico con las unidades de personal de las diferentes entidades públicas que ejercerán sus funciones de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

**Parágrafo 2º.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, previo el debido proceso, cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia

de las órdenes e instrucciones impartidas por ella. La multa deberá observar el principio de gradualidad conforme el reglamento que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuyos mínimos serán cinco (5) salarios mínimos legales vigentes y máximos veinticinco (25) salarios mínimos legales vigentes.

**Nota: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.**

### **Artículo 13. Organización y estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará su reglamento de organización y funcionamiento, que será publicado en el Diario Oficial.

**Nota: Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. 001 de 2004 Por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

2. La Comisión Nacional del Servicio Civil en sala plena nombrará dentro de sus miembros un Presidente, para períodos anuales, quien ejercerá la representación legal de la misma.

3. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará siempre sus decisiones en Pleno y sesionará por convocatoria de su Presidente con una periodicidad mínima de dos (2) días por semana, sesiones a las cuales podrá invitar a las personas que puedan hacer aportes en las respectivas deliberaciones.

4. La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará su estructura y establecerá la planta de personal que requiera para el cumplimiento de sus funciones, basada en los principios de economía y eficiencia.

5. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público adelantará los traslados o adiciones presupuestales necesarios para garantizar la puesta en marcha de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en concordancia con los principios de economía y eficiencia que deben inspirar el control del gasto público.

6. La Comisión Nacional del Servicio Civil, por razones de urgencia o de especial necesidad, podrá solicitar a cualquier organismo o entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional la realización de ciertas actividades que no supongan menoscabo de su independencia e imparcialidad, o, en su caso, solicitar que temporalmente se comisionen empleados, quienes durante el periodo de la situación administrativa dependerán funcionalmente de la citada Comisión.

7. La sede de la Comisión Nacional del Servicio Civil será la ciudad de Bogotá, D.C.

8. El patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformado:

- a) Por los aportes del presupuesto nacional y por los que reciba a cualquier título de la Nación o de cualquier otra entidad estatal;
- b) Por el producido de la enajenación de sus bienes y por las donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- c) Por los demás ingresos y bienes que adquiera a cualquier título.

**Parágrafo.** Para efectos exclusivamente fiscales la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá régimen de establecimiento público del orden nacional, y, en consecuencia, no estará sujeta al impuesto de rentas y complementarios.

## **CAPÍTULO II**

### **Órganos de dirección y gestión del empleo público y la gerencia pública**

**Artículo 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública.** Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

- a) Bajo las orientaciones del Presidente de la República le corresponde la formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial.
- b) Elaborar y proponer al Gobierno Nacional anteproyectos de ley y proyectos de decretos reglamentarios en materia de función pública.
- c) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República y el Departamento Nacional de Planeación, las políticas en materia de organización administrativa del Estado, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y los estatutos orgánicos de las entidades públicas del orden nacional.
- d) Elaborar y aprobar el Plan anual de empleos vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- e) Impulsar, coordinar y, en su caso, ejecutar los planes, medidas y actividades tendientes a mejorar el rendimiento en el servicio público, la formación y la promoción de los empleados públicos.

f) Velar por el cumplimiento y aplicación por parte de las unidades de personal de las normas generales en materia de empleo público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales.

h) Definir las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en estas materias.

i) Diseñar y gestionar los sistemas de información en materia de empleo público, en coordinación con las unidades de personal de las entidades públicas y con la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo relacionado con el Registro Público de Carrera.

j) Asesorar a la Rama Ejecutiva de todos los órdenes y, en especial a los municipios en materias relacionadas con la gestión y desarrollo del talento humano.

k) Formular planes estratégicos de recursos humanos y líneas básicas para su implementación por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva.

l) Desarrollar en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la estructura del empleo público que permita la aplicación de las normas de función pública.

m) Velar por el prestigio del Gobierno como empleador.

n) Determinar los parámetros a partir de los cuales las entidades del nivel nacional y territorial elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos y hacer seguimiento selectivo de su cumplimiento a las entidades del nivel nacional.

o) Formular el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

p) Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando esta lo requiera, en el desempeño de sus funciones.

q) Las demás que le asigne la ley.

**Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.**

1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;

f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;

g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil;

h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.

**Artículo 16. Las Comisiones de Personal. Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005.**

1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

**Nota: Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-073 de 2006, según Comunicado de Prensa de la Sala Plena de 8 de febrero de 2006, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil, "en el entendido que sólo podrá dirimir el empate, cuando no haya participado en la evaluación del desempeño del respectivo empleado de carrera".**

Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.

La Comisión elegirá de su seno un presidente.

2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;

b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;

c) Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;

d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;

**Nota: Literales d) y e) reglamentados por el Decreto-Ley 760 de 2005 Artículo 6.**

f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;

g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

**Parágrafo.** Con el propósito de que sirvan de escenario de concertación entre los empleados y la administración existirán Comisiones de Personal Municipales, Distritales, Departamentales y Nacional, cuya conformación y funciones serán determinadas por el reglamento, que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Nota: Parágrafo reglamentado por Acuerdo CNSC No. 109 de 03 de septiembre de 2009.**

### **CAPÍTULO III**

#### **Instrumentos de ordenación del empleo público**

#### **Artículo 17. Planes y plantas de empleos.**

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

#### **Artículo 18. Sistema General de Información Administrativa.**

**Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 1409 de 2008.**

1. El Sistema General de Información Administrativa del Sector Público es un instrumento que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

2. El Sistema General de Información Administrativa cubrirá todos los organismos y entidades de las tres ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.

3. El Sistema General de Información Administrativa estará integrado, entre otros, por los subsistemas de organización institucional, de gestión de recursos humanos, y presupuestales aplicados a los recursos humanos; los aspectos de estos subsistemas no contemplados en la presente ley serán determinados en la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

4. El diseño, dirección e implementación del Sistema General de Información Administrativa será responsabilidad del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien velará por su adecuada coordinación con los organismos competentes en sistemas de información, y de manera especial con el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. El subsistema de organización institucional contendrá la información relacionada con los datos que identifican y caracterizan las entidades y organismos del sector público, normas de creación, estatutos, estructuras, plantas de personal, sistemas de clasificación de empleos, remuneración y regímenes prestacionales.

6. El Subsistema de Recursos Humanos contendrá la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial y la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.

7. El subsistema presupuestal de recursos humanos, será competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública y su contenido será determinado reglamentariamente.

8. Las entidades tendrán la obligación de suministrar la información que requiera el sistema en los términos y fechas establecidos por el reglamento.

## TITULO III ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO

### **Artículo 19. El empleo público.**

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.

**Parágrafo.** La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, liderará los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación, apoyada en metodologías reconocidas. Los resultados de las mismas permitirán al Gobierno Nacional establecer los requisitos de formación académica y ocupacional de los cargos. El Gobierno Nacional designará el organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales en el sector público.

**Artículo 20. Cuadros funcionales de empleos.** Los cuadros funcionales son agrupaciones de empleos semejantes en cuanto a la naturaleza general de sus funciones, sus responsabilidades y que requieren conocimientos y/o competencias comunes.

1. Los empleos públicos se podrán agrupar en cuadros funcionales de empleos con el fin de optimizar la gestión de los recursos humanos de cada entidad.

2. El acceso, el ascenso, el sistema retributivo y la capacitación de los empleados públicos de carrera se podrán llevar a cabo, en su caso, en el cuadro funcional de empleos.
3. Los cuadros funcionales de empleos podrán cubrir empleos de uno o de varios organismos, en función de los requisitos exigidos para su desempeño.
4. Por decreto se regulará el sistema de cuadros funcionales de empleos aplicable a toda la administración y, en su caso, la dependencia orgánica de los mismos.

#### **Artículo 21. Empleos de carácter temporal.**

1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

2. La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos. **Nota: Reglamentado Decreto 1227 de 2005.**

#### **Artículo 22. Ordenación de la Jornada Laboral.**

1. El ejercicio de las funciones de los empleos, cualquiera que sea la forma de vinculación con la administración, se desarrollará bajo las siguientes modalidades:

- a) Empleos de tiempo completo, como regla general;
- b) Empleos de medio tiempo o de tiempo parcial por excepción consultando las necesidades de cada entidad.

2. En las plantas de personal de los diferentes organismos y entidades a las que se aplica la presente ley se determinará qué empleos corresponden a tiempo completo, a tiempo parcial y cuáles a medio tiempo, de acuerdo con la jornada laboral establecida en el Decreto-ley 1042 de 1978 o en el que lo modifique o sustituya.

#### **TÍTULO IV**

#### **DEL INGRESO Y EL ASCENSO AL EMPLEO PÚBLICO**

**Artículo 23. Clases de nombramientos.** Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

**Artículo 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán 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.

**Artículo 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

*Nota: Mediante Sentencia C-942 de 2003 de 15 de octubre de 2003, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, la Corte Constitucional se pronunció sobre el aparte subrayado contenido en el artículo 9 de la Ley 443 de 1998 declarándolo EXEQUIBLE, por los cargos analizados*

**Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.** *Nota: Artículo reglamentado por el Art. 43 del Decreto 1227 de 2005 y modificado por el Decreto 2809 de 2010.*

*Nota: Artículo declarado condicionalmente EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-175 de 2007, en el entendido que esta decisión administrativa debe adoptarse con las garantías propias del debido proceso.*

Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria. **Nota: Inciso final declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-182 de 2007 de 14 de marzo de 2007**

## TITULO V EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA

### CAPÍTULO I Procesos de selección o concursos

**Artículo 27. Carrera Administrativa.** La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**Artículo 28. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.** La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.
- b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.
- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.

e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.

f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.

g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.

h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;

i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

**Artículo 29. Concursos.** Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.

**Artículo 30. Competencia para adelantar los concursos.** *Nota: Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. 002 de 2005. Por el cual se adopta la guía técnica para acreditación de las universidades públicas y privadas, instituciones universitarias e instituciones de educación superior, para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.*

Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos.

Los convenios o contratos se suscribirán preferencialmente, con las entidades acreditadas que tengan jurisdicción en el departamento o municipio en el cual esté ubicada la entidad para la cual se realiza el concurso.

La Comisión acreditará como entidades idóneas para adelantar los concursos a las universidades públicas y privadas y a las instituciones de educación superior que lo soliciten y demuestren su competencia técnica en procesos de selección, experiencia en el área de selección

de personal, así como capacidad logística para el desarrollo de concursos. El procedimiento de acreditación será definido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las entidades que utilicen las listas de elegibles resultado de los concursos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán sufragar los costos determinados por la citada Comisión.

**Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 4500 de 2005.** El proceso de selección comprende:

**1. Convocatoria.** La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

**2. Reclutamiento.** Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

**3. Pruebas. Nota: Numeral modificado por la Ley 1033 de 2006.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

**4. Listas de elegibles.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

En los concursos que se realicen para el Ministerio de Defensa Nacional, en las Fuerzas Militares y en la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, antes de la conformación de las listas de elegibles se efectuará a cada concursante un estudio de seguridad de carácter reservado, el cual, de resultar desfavorable, será causal para no incluirlo en la respectiva lista de elegibles. Cuando se trate de utilizar listas de elegibles de otras entidades, al nombramiento deberá preceder el estudio de seguridad. En el evento de ser este desfavorable no podrá efectuarse el nombramiento. **Nota: Inciso derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006.**

**5. Período de prueba.** La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

**Parágrafo.** En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.

**Artículo 32. Reclamaciones.** Las reclamaciones que presenten los interesados y las demás actuaciones administrativas de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de las Unidades y de las Comisiones de Personal y de las autoridades que deban acatar las disposiciones de estos organismos se sujetarán al procedimiento especial que legalmente se adopte.

**Artículo 33. Mecanismos de publicidad.** La publicidad de las convocatorias será efectuada por cada entidad a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

La página web de cada entidad pública, del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las entidades contratadas para la realización de los concursos, complementadas con el correo electrónico y la firma digital, será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, recursos, reclamaciones y consultas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil publicará en su página web la información referente a las Convocatorias, Lista de Elegibles y Registro Público de Carrera.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Registro Público de Carrera Administrativa**

**Artículo 34. Registro Público de Carrera Administrativa.** El Registro Público de la Carrera Administrativa estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir, con los datos que establezca el reglamento. El control, la administración, organización y actualización de este Registro Público corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual podrá contar con el apoyo técnico, instrumental y logístico del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá cumplir estas funciones por medio de delegados suyos, bajo su dirección y orientación.

**Parágrafo 1º.** Harán parte del Registro Público de Carrera Administrativa, en capítulos especiales, los registros que se refieran a los empleados pertenecientes a los sistemas específicos de carrera de creación legal.

**Parágrafo 2º.** El Registro Público de Carrera Administrativa estará integrado en el sistema unificado de información del personal en los términos que establezca el reglamento y a efectos de que sus datos puedan ser empleados para la planificación y gestión de los recursos humanos del sector público.

**Artículo 35. Notificación de la inscripción y actualización en carrera.** La notificación de la inscripción y de la actualización en la

carrera administrativa se cumplirá con la anotación en el Registro Público.

La decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil que niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa se efectuará mediante resolución motivada, la cual se notificará personalmente al interesado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo.

Contra las anteriores decisiones procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, presentará, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el citado Código.

**Nota: Ver Circulares 010 de 2005 y 037 de 2007 de la CNSC**

## **TITULO VI DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

### **CAPÍTULO I La capacitación de los empleados públicos**

#### **Artículo 36. Objetivos de la capacitación.**

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

**Parágrafo.** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de

bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

## **CAPÍTULO II**

### **De los principios que orientan la permanencia en el servicio y de la evaluación del desempeño**

#### **Artículo 37. Principios que orientan la permanencia en el servicio:**

**a) Mérito.** Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera administrativa exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma;

**b) Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo;

**c) Evaluación.** La permanencia en los cargos exige que el empleado público de carrera administrativa se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente;

**d) Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

**Artículo 38. Evaluación del desempeño.** El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado

es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Sobre la evaluación definitiva del desempeño procederá el recurso de reposición y de apelación.

Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Ascender en la carrera;
- c) Conceder becas o comisiones de estudio;
- d) Otorgar incentivos económicos o de otro tipo;
- e) Planificar la capacitación y la formación;
- f) Determinar la permanencia en el servicio.

**Artículo 39. Obligación de evaluar.** Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.

**Artículo 40. Instrumentos de evaluación.** De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser

adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas. **Nota: Ver Acuerdos de la C.N.S.C. 137 y 138 del 14 de enero de 2010.**

## **TITULO VII**

### **RETIRO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS**

**Artículo 41. Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- c) Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada.

**Nota: Este tema fue regulado por el Decreto Nacional 3543 de 2004. Posteriormente este literal fue declarado INEXEQUIBLE. Sentencia de la Corte Constitucional C-501 de 2005.**

- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.

**Nota: Literal declarado condicionalmente EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 2005, “en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente”.**

- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.

**Nota: Literal declarado condicionalmente EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1189 de 2005, “en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio”.**

- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**Parágrafo 1º.** Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento grave de una o algunas funciones asignadas al funcionario afecten directamente la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al retiro del empleado, mediante resolución motivada que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexo causal entre este y la afectación del servicio; contra la cual procederán los recursos del Código Contencioso Administrativo.

El uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.

**Nota: Parágrafo declarado INEXEQUIBLE, Sentencia de la Corte Constitucional C-501 de 2005.**

**Parágrafo 2º.** Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.

#### **Artículo 42. Pérdida de los derechos de carrera administrativa.**

1. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, implica la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos de la presente ley.

2. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.

**Nota: Numeral 2 declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 2005.**

3. Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

**Artículo 43. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.**

1. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral.

2. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición.

3. Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

4. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 734 de 2002 y las normas que la modifiquen o adicione.

**Artículo 44. Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo.**

Los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización.

**Parágrafo 1º.** Para los efectos de reconocimiento y pago de las indemnizaciones de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como empleado público en la entidad en la cual se produce la supresión del empleo.

No obstante lo anterior, cuando el cargo que se suprime esté siendo desempeñado por un empleado que haya optado por la

reincorporación y haya pasado a este por la supresión del empleo que ejercía en otra entidad o por traslado interinstitucional, para el reconocimiento y pago de la indemnización se contabilizará además, el tiempo laborado en la anterior entidad siempre que no haya sido indemnizado en ella, o ellas.

Para lo establecido en este párrafo se tendrán en cuenta los términos y condiciones establecidos en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**Parágrafo 2º.** La tabla de indemnizaciones será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.

2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5) cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10) cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

4. Por diez (10) años o más de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

**Parágrafo 3º.** En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

**Artículo 45. Efectos de la incorporación del empleado de carrera administrativa a las nuevas plantas de personal.**

Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados por los servidores al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa en el empleo suprimido. Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por la entidad que esté obligada a efectuarla, de conformidad con el manual específico de funciones y requisitos de la misma.

**Artículo 46. Reformas de plantas de personal.** Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los

órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de las ramas ejecutivas del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## **TITULO VIII DE LOS PRINCIPIOS DE LA GERENCIA PUBLICA EN LA ADMINISTRACION**

**Nota: Ver el Decreto Nacional 1601 de 2005**

### **Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.**

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.

2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.

3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:

a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;

**Nota: Ver el art. 5, Decreto Nacional 1601 de 2005.**

b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

**Artículo 48. Principios de la función gerencial.**

1. Los empleados que ejerzan funciones gerenciales en las entidades públicas a las cuales se refiere esta Ley están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependen jerárquicamente.

2. Los gerentes públicos formularán, junto con los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución.

3. Los gerentes públicos están facultados para diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.

4. Los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas gubernamentales, así como de las directrices de los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución. En tal sentido, darán las instrucciones pertinentes para que los evaluadores tengan en cuenta en la evaluación del desempeño los resultados por dependencias, procesos y proyectos.

5. Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia. El otorgamiento de incentivos dependerá de los resultados conseguidos en el ejercicio de sus funciones.

6. Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.

**Artículo 49. Procedimiento de ingreso a los empleos de naturaleza gerencial.**

1. Sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que caracteriza a estos empleos, la competencia profesional es el criterio que prevalecerá en el nombramiento de los gerentes públicos.

2. Para la designación del empleado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo, y se podrá utilizar la aplicación de una o varias pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos o aptitudes requeridos para el

desempeño del empleo, la práctica de una entrevista y una valoración de antecedentes de estudio y experiencia.

3. La evaluación del candidato o de los candidatos propuestos por el nominador, podrá ser realizada por un órgano técnico de la entidad conformado por directivos y consultores externos, o, en su caso, podrá ser encomendado a una universidad pública o privada, o a una empresa consultora externa especializada en selección de directivos.

4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará técnicamente a las diferentes entidades públicas en el desarrollo de estos procesos.

5. El Departamento Administrativo de la Función Pública, formulará políticas específicas para la capacitación de directivos, con la finalidad de formar candidatos potenciales a gerentes de las entidades públicas.

**Parágrafo.** En todo caso, la decisión sobre el nombramiento del empleado corresponderá a la autoridad nominadora.

#### **Artículo 50. Acuerdos de gestión.**

1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.

2. El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.

3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos.

**Parágrafo.** Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

## **TITULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 51. Protección a la maternidad.**

1. No procederá el retiro de una funcionaria con nombramiento provisional, ocurrido con anterioridad a la vigencia de esta ley, mientras se encuentre en estado de embarazo o en licencia de maternidad.

2. Cuando un cargo de carrera administrativa se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una empleada en estado de embarazo, dicho periodo se interrumpirá y se reiniciará una vez culminé el término de la licencia de maternidad.

3. Cuando una empleada de carrera en estado de embarazo obtenga evaluación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

4. Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo de carrera administrativa ocupado por una empleada en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad. A la anterior indemnización tendrán derecho las empleadas de libre nombramiento y remoción y las nombradas provisionalmente con anterioridad a la vigencia de esta ley.

**Parágrafo 1º.** Las empleadas de carrera administrativa tendrán derecho a la indemnización de que trata el presente artículo, sin perjuicio de la indemnización a que tiene derecho la empleada de carrera administrativa, por la supresión del empleo del cual es titular, a que se refiere el artículo 44 de la presente ley.

**Parágrafo 2º.** En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso por escrito al jefe de la entidad inmediatamente obtenga el diagnóstico médico de su estado de embarazo, mediante la presentación de la respectiva certificación.

**Artículo 52. Protección a los desplazados por razones de violencia y a las personas con algún tipo de discapacidad.**

Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con las respectivas entidades del Estado, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar, en igualdad de oportunidades, las condiciones de acceso al servicio público, en empleos de carrera administrativa, a aquellos ciudadanos que posean discapacidades físicas, auditivas o visuales, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su condición.

En todo caso, las entidades del Estado, estarán obligadas, de conformidad como lo establece el artículo 27 de la Ley 361 de 1997 a preferir entre los elegibles, cuando quiera que se presente un empate, a las personas con discapacidad.

**Nota: Ver la Ley 82 de 1988, Ver el art. 35, Ley 982 de 2005.**

## **TITULO X DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Nota: Ver la Circular del D.A.F.P. 1007-07 de octubre 04 de 2004.**

**Asunto: Régimen de transición Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.**

**Artículo transitorio. Convocatorias de los empleos cubiertos por provisionales y encargos.** Durante el año siguiente a la conformación de la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá procederse a la convocatoria de concursos abiertos para cubrir los empleos de carrera administrativa que se encuentren provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

**Nota: Ver la Resolución de la C.N.S.C. 171 del 05 de diciembre 2005, (modificada parcialmente por la Resolución de la C.N.S.C. 131 de 2008), por la cual se convoca al proceso de selección para proveer por concurso abierto de méritos los empleos de carrera administrativa de las Entidades y Organismos de los órdenes Nacional y Territorial regidas por la Ley 909 de 2004, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa.**

**Artículo 53. Facultades extraordinarias.** De conformidad con el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese de

precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República por el término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de promulgación de esta Ley, para expedir normas de fuerza de ley que contengan:

1. El procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para el cumplimiento de sus funciones. **Nota: Ver el Decreto Nacional 760 de 2005**
2. El sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos aplicable a las entidades del orden territorial que deban regirse por la presente ley. **Nota: Ver el Decreto Nacional 785 de 2005**
3. El sistema de funciones y requisitos aplicable a los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial que deban regirse por la presente ley, con excepción del Congreso de la República. **Nota: Ver el Decreto Nacional 770 de 2005**
4. El sistema específico de carrera para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal de las superintendencias de la Administración Pública Nacional, de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.
5. Las normas que modifiquen el sistema específico de carrera para los empleados de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
6. Las normas que regulen el sistema específico de carrera administrativa para los empleados públicos que prestan sus servicios en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**Artículo 54. Régimen de transición.** Mientras se expiden los decretos con fuerza de ley que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por el artículo 53, continuarán rigiendo las disposiciones legales y reglamentarias de carrera administrativa, vigentes al momento de la promulgación de esta ley.

Una vez entre en funcionamiento la Comisión Nacional del Servicio Civil, conformada en virtud de la presente ley, se encargará de continuar directamente o a través de sus delegados, las actuaciones que, en materia de carrera administrativa, hubieren iniciado la Comisión Nacional, las Comisiones Departamentales o del Distrito Capital del Servicio Civil, las Unidades de Personal y la Comisiones de Personal, a las cuales se refería la Ley 443 de 1998. Ordenará la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa de aquellos funcionarios que habiendo cumplido con los requisitos no

hayan sido inscritos por no estar conformada la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Igualmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del término de seis (6) meses siguientes a su instalación, estudiará y resolverá sobre el cumplimiento del principio constitucional del mérito, en los procedimientos de selección efectuados antes de la ejecutoria de la Sentencia C-195 de 1994, en relación con los instructores de tiempo parcial del Sena, hoy denominados instructores de tiempo completo, respecto de los cuales no se hubiere pronunciado mediante acto administrativo y tomará las decisiones sobre el cumplimiento del requisito de mérito y consecuentemente definirá acerca de su inscripción en la Carrera. Hasta tanto se produzca el pronunciamiento definitivo de la Comisión sobre su situación frente a la Carrera, los empleados vinculados mediante los citados procedimientos de selección solo podrán ser retirados con base en las causales previstas en esta ley, para el personal inscrito en Carrera.

**Artículo 55. Régimen de administración de personal.** Las normas de administración de personal contempladas en la presente ley y en los Decretos 2400 y 3074 de 1968 y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que presten sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3° de la presente ley.

**Parágrafo. Nota: Derogado por el art. 14, Ley 1033 de 2006.** El personal de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los demás aspectos de administración de personal, distintos a carrera administrativa, continuará rigiéndose por las disposiciones vigentes al momento de la expedición de la presente ley.

**Artículo 56. Evaluación de antecedentes a empleados provisionales. Nota: Artículo declarado INEXEQUIBLE, Corte Constitucional Sentencia C-733 de 2005.** A los empleados que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en ella, y se presenten a los concursos convocados para conformar listas de elegibles para proveer dichos cargos, destinadas a proveerlos en forma definitiva, se les evaluará y reconocerá la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en su ejercicio.

La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos para tal efecto.

**Nota: Ver el art. 10, Ley 1033 de 2006.**

**Artículo 57.** En todo caso se conservarán y se respetarán todos los derechos, garantías, prerrogativas, servicios y beneficios adquiridos o establecidos conforme a disposiciones normativas anteriores, a la fecha de vigencia de esta ley.

**Artículo 58. Vigencia.** La presente ley rige a partir de su publicación, deroga la Ley 443 de 1998, a excepción de los artículos 24, 58, 81 y 82 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,  
Luis Humberto Gómez Gallo.

El Secretario General del honorable Senado de la República,  
Emilio Ramón Otero Dajud.

La Presidenta de la honorable Cámara de Representantes,  
Zulema del Carmen Jattin Corrales.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,  
Angelino Lizcano Rivera.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL  
Publíquese y ejecútese.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de septiembre de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,  
Sabas Pretelt de la Vega.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Antonio Grillo Rubiano.

NOTA: Publicada en el Diario Oficial 45.680 de septiembre 23 de  
2004.

### CAPÍTULO III

#### REFERENCIAS NORMATIVAS LEY 909 DE 2004

##### 1. LEYES GENERALES

- **LEY 443 DE JUNIO 11 DE 1998.** Derogada por el art. 58, Ley 909 de 2004, con excepción de los arts. 24, 58, 81 y 82.
- **LEY 1033 DE JULIO 18 2006.** Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política.
- **LEY 1093 DE SEPTIEMBRE 18 2006.** Por la cual se crean los literales e) y f) y un párrafo del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 909 de 2004.

##### 1.1 LEYES DE REFERENCIA

- **LEY 190 DE 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
- **LEY 361 DE 1997.** Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 387 DE 1997.** Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la República de Colombia.
- **LEY 82 DE DICIEMBRE 23 DE 1988.** Por medio de la cual se aprueba el Convenio 159 sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo en su 69ª. reunión, Ginebra, 1983".

- **LEY 982 DE AGOSTO 02 2005.** Por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y ciegas y se dictan otras disposiciones.
- **LEY 1310 DE 26 DE JUNIO DE 2009.** Por la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

## 2. DECRETOS

- **DECRETO 3232 DE OCTUBRE 5 DE 2004.** Por el cual se reglamentan el artículo 8° y el parágrafo transitorio del artículo 9° de la Ley 909 de 2004.
- **DECRETO 3543 DE OCTUBRE 27 DE 2004.** Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004. Este literal fue declarado INEXEQUIBLE por la corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 2005.
- **DECRETO-LEY 760 DE MARZO 17 2005.** Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones. Deroga el decreto ley 1568 de 1998.
- **DECRETO 770 DE MARZO 17 2005.** Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
- **DECRETO-LEY 765 DE MARZO 17 2005** Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.
- **DECRETO 775 DE MARZO 17 2005** Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.
- **DECRETO 780 DE MARZO 17 2005** Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

- **DECRETO 785 DE MARZO 17 2005.** Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- **DECRETO 790 DE MARZO 17 2005** Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.
- **DECRETO 1227 DE ABRIL 21 DE 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- **DECRETO 1228 DE ABRIL 21 DE 2005.** Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.
- **DECRETO 2772 DE 2005.** Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO No. 3626 DE 2005.** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 765 de 2005
- **DECRETO 4500 DE DICIEMBRE 5 DE 2005.** Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004.
- **DECRETO 871 DE MARZO 24 DE 2006.** Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005.
- **DECRETO 1746 DE 1 JUNIO DE 2006.** Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.
- **DECRETO 4476 DE 2007.** Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005.
- **DECRETO 4968 DE 2007** Por el cual se modifica el artículo 8o del Decreto 1227 de 2005.
- **DECRETO 091 DE 2007.** Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal. Modificado por los Decretos 092 y 093 de 2007.

- **DECRETO 1409 DE ABRIL 30 DE 2008.** Por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 909 de 2004.
- **DECRETO 3905 DE OCTUBRE 8 DE 2009.** Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.
- **DECRETO 2809 de 2010** Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.
- **DECRETO 3717 DE OCTUBRE 06 DE 2010:** Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005 y se dictan otras disposiciones.

### **2.1. DECRETOS DE REFERENCIA.**

- **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 1042 DE 1978.** 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, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 1792 DE 2000.** Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial.

## **3. JURISPRUDENCIA**

### **3.1 Corte Constitucional**

#### **1999**

**C-372 de 1999.** Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 5, 14, 21, 24, 26, 27, 37, 38, 44, 45, 48 (todos en forma parcial), 51, 52, 73, 74, 75, 76, 77 y 79 de la Ley 443 de 1998.

#### **2005**

**C-452 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 8, numeral 2, parcial, de la Ley 909 de 2004

**C-501 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra los literales c) y e) y el párrafo 1º del artículo 41, y el numeral 2 del artículo 42 de la Ley 909 de 2004.

**C-733 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 56 (parcial) de la Ley 909 de 2004.

**C-1189 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra el literal i) del artículo 41 de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"

**C-1230 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 4 de 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"

**C-1265 de 2005.** Demanda de inconstitucionalidad contra el literal c) y el párrafo 2º del artículo 12 de 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", y los artículos 25, 26 y 27 del Decreto Ley 760 de 2005, "Por la cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones"

## **2006**

**C-073 de 2006.** Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 3, 4 y 16 de 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".

**C-175 de 2006.** Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 3 y 55 (parciales) de la Ley 909 de 2004.

**C-532 de 2006.** Demanda de inconstitucionalidad contra las expresiones "En la Comisión Nacional de Televisión" que hacen parte del literal b) del numeral 1º del artículo 3º de la Ley 909 de 2004 "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

## **2007**

**C-175 de 2007.** Demanda de inconstitucionalidad en contra de los artículos 26 y 44 (parcial) de la Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".

**C-315 de 2007.** Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 3º, numeral 1º, literal b. (parcial) de la Ley 909 de 2004 *“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.

**C- 319 de 2007.** Demanda de inconstitucionalidad contra el literal b) (parcial) del numeral 1 del artículo 3 y contra el numeral 2 (parcial) del mismo artículo de la ley 909 de 2004.

## **2008**

**C-753 DE 2008.** Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 10, inciso final del artículo 15, inciso segundo del artículo 17, inciso primero (parcial) del artículo 19, inciso primero (parcial) del artículo 20, inciso segundo del artículo 23 (parcial), inciso primero (parcial) del artículo 24, artículo 25, literal a) y penúltimo y último inciso del artículo 28, literal b) del artículo 31, párrafo del artículo 56, artículos 58 a 61, literal h) del artículo 65, artículo 66 (parcial), inciso segundo del artículo 67, inciso tercero del artículo 73, artículo 74, artículo 80 (parcial), inciso final (parcial) del artículo 84, artículo 86, artículo 87 (parcial) y artículo 90 del Decreto Ley 091 de 2007 *“por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración personal”*.

## **3.2 Consejo de Estado**

**Fallo de junio 19 de 2008 Rad. 11001-03-25-000-2006-00087-00 1475-06.** Demanda el artículo 3, inciso 2 Decreto 1227 de 2005.

## **4. CONCEPTOS**

### **CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL.**

Consejero Ponente: Enrique José Arboleda Perdomo. Bogotá, D.C., treinta y uno (31) de agosto de **2005**. Referencia: Radicación No. **1658**. Carrera Administrativa. Régimen Especial en las Contralorías Territoriales y aplicación de la Ley 909 del 2004.

### **CONSEJO DE ESTADO. SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL.**

Consejero Ponente Flavio Augusto Rodríguez Arce. Bogotá D. C., veintidós (22) de septiembre de dos mil cinco (2005). Radicación No. **1679**. Referencia: Asesores adscritos a los Despachos de Directores y Secretarios de la Administración Central del Distrito Capital. Naturaleza jurídica del cargo.

## **5. CIRCULARES**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA**  
**1000-07 DE OCTUBRE 04 DE 2004.** Asunto: Régimen de transición Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.

**100-003 DE FEBRERO 25 DE 2009.** Asunto: Manuales de Funciones y Competencias Laborales. Asignación de Funciones.

### **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**010 del 26 de diciembre de 2005:** Registro Público de Carrera

**037 del 12 de septiembre de 2007:** Registro Público de Carrera

**001 del 07 de enero de 2010:** Alcance sobre las restricciones a la vinculación a la nómina estatal con ocasión de las jornadas electorales del año 2010.

**002 del 27 de enero de 2010:** Restricciones a la contratación con ocasión a la entrada en vigencia de la ley de garantías.

**001 del 11 de enero de 2011:** Registro Público del Sistema General de Carrera Docente

**002 del 25 de enero de 2011:** Obligatoriedad de efectuar nombramientos en estricto orden de mérito de la listas de elegible.

**003 del 10 de marzo de 2011:** Establece los requisitos y documentación exigida para dar inicio al proceso de reincorporación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**004 del 27 de abril de 2011:** Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y competencias laborales y para la expedición de certificaciones laborales dirigidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

## **6. ACUERDOS**

### **Comisión Nacional del Servicio Civil**

**001 de diciembre 16 de 2004.** (Modificado por el Acuerdo CNSC 00139 de 2010). Por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**002 de mayo 26 de 2005.** Por el cual se adopta la Guía Técnica para Acreditación de las Universidades públicas y privadas, Instituciones Universitarias e instituciones de educación superior, para adelantar

los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa

**0004 de diciembre 05 2005.** Por el cual se adopta los lineamientos generales para desarrollar los procesos de selección o concursos de meritos que convoque la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con la Ley 909 de 2004.

**000137 de enero 14 de 2010** (Deroga en su integridad los Acuerdos 18 y 27 de 2008 y 116 de 2009 expedidos por la CNSC y demás disposiciones que le sean contrarias) Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

**00138 de 14 de enero de 2010** (Deroga en su integridad el Acuerdo 17 de 2008 expedido por la CNSC) Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en período de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios

**159 del 6 de mayo de 2011.** Por el cual se reglamenta la conformación, organización y uso de las Listas de Elegibles y del Banco Nacional de Listas de Elegibles para las entidades del Sistema General de Carrera Administrativa, a las que aplica la Ley 909 de 2004.

## **7. RESOLUCIONES**

**2591 del 27 de agosto de 2010,** por la cual se adopta el manual de inspección, vigilancia y control sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba.

**CAPÍTULO IV**  
**DOCTRINA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**1. PROVISION DE EMPLEOS**

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Septiembre 03 de 2009. Radicado 02 – 017131 02-2009-16511.  
FACULTAD PARA REALIZAR REESTRUCTURACIONES ADMINISTRATIVAS Y MECANISMOS DE PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA - PROVISIÓN TRANSITORIA Y DEFINITIVA.

El nominador junto con las unidades de personal son los encargados de tomar las decisiones que correspondan frente a las necesidades organizacionales y de provisión de empleos que surjan dentro del desarrollo y gestión el empleo público.

**Falta de competencia de la CNSC para intervenir previamente en las modificaciones de las plantas de empleos.** En virtud de los artículos 125, 209, numeral 6 del artículo 313 y numerales 4 y 6 del artículo 315 de la Constitución Nacional, los órganos de la administración pública en el nivel territorial tiene la potestad de reformar o adaptar su funcionamiento conforme a las necesidades del servicio, siempre cambiantes, siendo competentes para crear, modificar, reorganizar y suprimir los empleos que integran su planta de personal, si encuentran que para atender de manera más adecuada el interés general y las funciones públicas asignadas esto es indispensable.

La CNSC no tiene injerencia ni emite ninguna autorización condicionante de las reformas administrativas que adelanten las entidades públicas, lo que se exige conforme al artículo 46 de la Ley 909 de 2004, es que las modificaciones de las plantas de empleos “deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o *por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.*”

Las funciones de vigilancia y control preventivo y correctivo conferidas a la CNSC se limitan a la protección de los derechos de carrera administrativa que le asistan a los servidores con dicha condición de empleo. No se extiende a la revisión de la regularidad de los actos administrativos de contenido general que implementaron la reestructuración administrativo, y mucho menos a cuestionar los

motivos que llevaron a la administración municipal a disponer la reorganización de su planta de personal.

**Mecanismos de provisión de los empleos de carrera administrativa: Provisión Definitiva.** El sistema general de carrera administrativa, ha previsto que frente a la presencia de empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, en alguna de las entidades del estado sujetas a dicho régimen legal, deben operar los mecanismos de provisión definitiva que permitan designar permanentemente en el respectivo cargo a un servidor público que reúna las condiciones para desempeñarlo. A este propósito, en el artículo 7º del Decreto 1227 de 2005 se establece el orden de prioridad en que operaran los mecanismos de provisión definitiva, así:

*“7.1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*

*7.2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

*7.3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

*7.4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente para el cargo y para la entidad respectiva.*

*7.5. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente, resultado de un concurso general.*

*7.6. Con la persona que haga parte del Banco de Lista de Elegibles, de acuerdo con el reglamento que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.”*

Una vez se verifique que ninguno de estos mecanismos puede aplicarse para proveer definitivamente el empleo de carrera administrativa, tendría ocasión alguna de las figuras de provisión transitoria, mientras se adelanta el proceso de selección laboral mediante concurso de méritos para nombrar en período de prueba y en orden mérito al aspirante que integre la respectiva lista de elegibles, hasta que se logre la designación definitiva.

**Mecanismos de Provisión Transitoria.** Para la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se han consagrado dos mecanismos: el encargo y el nombramiento provisional.

El encargo es una figura prevalente de provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa, dado que representa un instrumento de movilidad laboral y un derecho en cabeza de los servidores que ostentan derechos de carrera administrativa. Esta connotación hace que prevalezca o preceda a la implementación del nombramiento provisional, ya que éste sólo procederá después de constatar que no existe servidor con la prerrogativa de encargo.

Aunque el régimen legal trae los parámetros obligatorios que deben cumplirse para determinar el servidor titular de un encargo, siempre se deja en el nominador de la entidad la potestad de tomar la respectiva decisión administrativa de determinar el titular de tal designación. En cualquier caso, los únicos requisitos exigidos para promover transitoriamente mediante encargo a un servidor con derechos de carrera, son los siguientes: a) el encargo recaerá en el empleado de carrera *“que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior”* al que se pretende proveer transitoriamente; b) Cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; c) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar; d) No tener sanción disciplinaria en el último año; e) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente; y, f) En aplicación del numeral 1º del artículo 80 del Decreto 1227 de 2005 *“Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.”*

Por otra parte, el ordenamiento jurídico ha previsto el nombramiento en provisionalidad como una de las formas de provisión de los empleos de carrera administrativa, que consiste en la designación transitoria de una persona en un empleo de carrera vacante temporal o definitivamente, siempre que el empleado reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras se provee el respectivo empleo a través de un concurso de méritos. La naturaleza transitoria del nombramiento en provisionalidad implica una estabilidad precaria en el empleo, diferente a la de un servidor que lo desempeña con derechos de carrera administrativa.

Para las provisiones transitorias de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, se exige que previamente la CNSC expida autorización para tal efecto, siempre que medie la solicitud respectiva presentada por el Jefe de entidad, en que se exponga las necesidades del servicio que la motivan. Tratándose de provisiones transitorias mediante nombramiento provisional, procederán cuando se verifique que dentro de la planta de personal no existen servidores que reúnan los requisitos para ser encargados, conforme el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Debe tomarse en cuenta que los nombramientos provisionales no afectan la posibilidad de implementar cualquiera de los mecanismos de provisión definitiva estipulados por el artículo 7º del Decreto 1227 de 2005. La misma naturaleza transitoria hace que se condicione su existencia hasta tanto opere alguno de los mecanismo definitivos de provisión de empleos de carrera administrativa.

## 1.1 ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Diciembre 30 de 2010. Radicado No. 02-2010-44832  
MECANISMOS ADMINISTRATIVOS DE PROTECCIÓN DEL DERECHO PREFERENTE DE ENCARGO Y LÍMITES DE CONTROL A LAS MODIFICACIONES DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIA LABORALES.

### **Mecanismos de protección del derecho preferencial de encargo.**

El Sistema General de Carrera trae los parámetros obligatorios que deben cumplirse para determinar el servidor titular de un encargo, pero siempre dejando en el nominador de la entidad la potestad de tomar la respectiva decisión administrativa concediendo o negando el encargo. Esta figura de promoción laboral temporal consiste en la designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de tal naturaleza vacante temporal o definitivamente, siempre que el respectivo empleado reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta tanto éste se provea a través de cualquiera de los mecanismos de designación permanente o por concurso de méritos.

Los requisitos exigidos para promover transitoriamente mediante encargo a un servidor con derechos de carrera, son los siguientes: a) el encargo recaerá en el empleado de carrera .que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente; b) cumplir el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; c) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar; d) no tener sanción disciplinaria en el último año; e) que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente; y, f) en aplicación del numeral 1º del artículo 80 del Decreto 1227 de 2005, *“Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año”*.

En aquellos eventos en que el nominador presuntamente vulnere el derecho de encargo que le asista a los servidores con derechos de carrera, el propio régimen legal prevé los mecanismos de control administrativo a los que éstos pueden acudir si consideran que la

decisión del nominador es contraria a las normas que regulan el beneficio que pretenden.

Uno de estos mecanismos es el procedimiento administrativo de la reclamación laboral que puede presentar el servidor ante la Comisión de Personal en primera instancia y mediante el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en segunda instancia. A este propósito la Ley 909/2004, Artículo 16 numeral 2, literal e) establece como una de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal la de: “*Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efecto de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o **por encargos**.* (Resaltado fuera del texto).

En virtud de esta competencia, es procedente que el titular de un empleo público acuda mediante una reclamación laboral ante la Comisión de Personal, observando los requisitos estipulados en el artículo 4º del Decreto-Ley 760 de 2005 ( Artículo 4º. Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información: // 4.1 Órgano al que se dirige. // 4.2 Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección. // 4.3 Objeto de la reclamación. // 4.4 Razones en que se apoya. // 4.5 Pruebas que pretende hacer valer. // 4.6 Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y // 4.7 Suscripción de la reclamación) para que se pronuncie frente a la presunta vulneración del derecho preferencial al encargo.

Una vez proferido y conocido el acto administrativo que resuelve la actuación iniciada con ocasión de la reclamación, el funcionario de carrera interesado cuenta con la posibilidad jurídica de cuestionar el pronunciamiento de la Comisión de Personal, si se considera insatisfecho con aquél, para lo cual podrá accionar ante la CNSC para que ésta conozca de la reclamación en segunda instancia.

En el marco de las competencias funcionales de Administración, Vigilancia y Control sobre los sistemas de carrera administrativa asignadas a la CNSC, resolverá en segunda instancia las reclamaciones sometidas a su conocimiento en relación con los asuntos del empleo público de carrera (Ley 909/2004 literal d) del artículo 12). Por este motivo, la impugnación que sea elevada contra

la decisión tomada por la Comisión de Personal se encuentra incluida como uno de los trámites y actuaciones que corresponden a la CNSC, que cursará siempre y cuando se agoten todos los requisitos de forma y oportunidad estipulados por las normas legales y reglamentarias especiales y generales para los procesos administrativos de competencia de esta Comisión.

Conforme a lo antes expuesto, se aclara que previamente a acudir ante la CNSC los interesados o afectados deben atender el procedimiento de la reclamación si pretenden cuestionar la decisión del nominador que niega el otorgamiento del encargo, razón por la cual la CNSC no intervendrá con vocación sancionatoria de forma directa e inmediata frente al asunto expuesto en el escrito de la referencia, hasta tanto los servidores interesados que consideren transgredido su derecho acudan al trámite establecido en el Sistema General de Carrera Administrativa. Se aclara que la reclamación que se interponga debe ser individual y sólo está legitimado el servidor con derechos de carrera administrativa afectado.

**Alcance de la competencia asignada a la CNSC frente a la autorización de provisiones transitorias.** Para las provisiones transitorias de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, conforme el artículo 8º del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007, se exige que previamente la CNSC expida autorización para tal efecto, siempre que medie la solicitud respectiva presentada por el Jefe de entidad, en que se exponga las necesidades del servicio que la motivan. Tratándose de provisiones transitorias mediante nombramiento provisional, procederán cuando se verifique que dentro de la planta de personal no existen servidores que reúnan los requisitos para ser encargados.

En ningún caso, la CNSC autoriza la designación transitoria de un servidor específico en algún empleo de carrera vacante. Lo que se autoriza genéricamente es la provisión temporal del respectivo cargo, siendo el nominador de la entidad quien tiene la potestad de designar al servidor que reúna las condiciones exigidas para desempeñarlo.

Aún si aparentemente existen serias evidencias de presentarse irregularidades o anomalías al efectuar nombramientos provisionales, en principio la CNSC no tiene competencia para iniciar investigación sobre este tipo de actuaciones administrativas, a menos que se vieran afectados derechos de carrera administrativa o se omitiera la solicitud de autorización previa antes expuesta.

La CNSC no tiene injerencia ni emite ninguna autorización condicionante de las reformas administrativas que adelanten las

entidades públicas, lo que se exige conforme al artículo 46 de la Ley 909 de 2004, es que las modificaciones de las plantas de empleos deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional..

Las funciones de vigilancia y control preventivo y correctivo conferidas a la CNSC se limitan a la protección de los derechos de carrera administrativa que le asistan a los servidores con dicha condición de empleo. No se extiende a la revisión de la regularidad de los actos administrativos de contenido general que implementen reestructuración administrativa, y no entra a cuestionar los motivos que llevaron a la administración a disponer la reorganización de su planta de personal.

Este tipo de características, relacionadas con los factores ocupacionales y el contenido funcional que integra un empleo público, son definidas por el ordenamiento jurídico. Las controversias que surjan por alguna omisión o extralimitación en el ajuste o modificación de un manual de específico de funciones y competencias laborales, lo dirime la jurisdicción contencioso administrativa, con acciones que posibiliten proteger los intereses generales de los servidores en la respectiva Entidad.

La naturaleza general de las funciones que corresponden a los empleos públicos según el nivel jerárquico a que pertenecen, para las entidades del orden territorial se encuentran descritas en el artículo 4º del Decreto 785 de 2005. En cuanto a las competencias laborales, que incluyen los requisitos de estudio y experiencia, además de los parámetros dispuestos entre los artículos 13 y 14 del Decreto en mención, el artículo 23 exige que las disciplinas académicas adoptadas para cada empleo guarden afinidad con el contenido funcional o el ámbito particular de desempeño.

El régimen de administración de personal establecido con el Decreto 2400 de 1968, en su artículo 23 permite que el encargo se conceda no para el ejercicio de la totalidad de las funciones del empleo en vacancia sino de algunas de éstas, en cuyo caso la destinación del servicio de un empleado se denominara encargo parcial de funciones. Así mismo, conforme el artículo 34 del Decreto 1950 de 1973, el empleado encargado podrá o no separarse de las funciones de que ya es titular y ejercer las asignadas por encargo parcial.

Por otra parte, en relación con la retribución por el encargo, el artículo 37 del Decreto 1950 de 1973, estipula: .El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

No obstante, los aspectos relacionados con el encargo parcial de funciones o las controversias en materia salarial y prestacional, escapan al ámbito de competencia que le ha determinado la Constitución y la Ley a la CNSC.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Diciembre 28 de 2010. Radicación No. 02-2010-44443  
DISTINCIÓN ENTRE EMPLEOS TEMPORALES Y PLANTA  
TRANSITORIA - INVIABILIDAD DE ENCARGOS EN EMPLEOS  
TEMPORALES Y PLANTA TRANSITORIA.

Para definir la composición de la planta de personal en una entidad pública, resulta de la mayor importancia que se tenga claridad sobre los tipos de empleos y situaciones administrativas laborales que la integran. Además de los empleos públicos de duración permanente que constituyen la regla de la planta organizacional, excepcionalmente se permiten la adopción de empleos temporales y plantas transitorias, pero estas figuras responden a causas diferentes, como se explica seguidamente:

En el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 se ofrece la posibilidad de adoptar en las entidades empleos y plantas de carácter temporal para enfrentar necesidades del servicio contingentes que se presenten y que se requieran en desarrollo de las funciones públicas y la misión institucional encargadas a la administración. Los empleos así creados tendrán una duración definida y precaria, en consonancia con la causal excepcional que se estructure: *a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración; b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada; c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; y, d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.”*

**Propósito plantas transitorias.** La naturaleza de las plantas transitorias responde a algunas situaciones administrativas que pueden presentar los servidores públicos adscritos a la respectiva entidad, y su adopción corresponde privativamente a la autoridad administrativa que tiene la facultad de crear, suprimir y reestructurar

las plantas de personal y los empleos. Con las plantas transitorias se mantiene el vínculo laboral legal y reglamentario de un servidor público, hasta tanto la entidad esté obligada a garantizar su continuidad, pero el empleo pudo haber desaparecido por supresión, sin importar la topología del cargo, ya sea de carrera, de libre nombramiento y remoción, de período o temporal. En este tipo de plantas quedarán incluidos los servidores públicos que sean titulares de fueros especiales de protección laboral, tales como los derivados de la maternidad, retén socia, prepensionados o el derecho de asociación sindical, entre otros.

Será la entidad consultante la responsable de esclarecer si esa planta o grupo de empleos que refiere, comparte la naturaleza de los empleos temporales o la planta transitoria. En cualquier caso, la designación mediante encargo o nombramiento provisional tendrá una consideración diferente sea que se trate de empleos temporales o plantas transitorias.

**Formas de provisión de empleos temporales y plantas transitorias.** Respecto de los empleos temporales su provisión permanente mientras exista el cargo debe darse con los integrantes del Banco Nacional de Elegibles que hayan participado para un empleo con componentes equivalentes. Agotado este estudio, con la dirección de la CNSC, de no encontrarse candidatos para la designación, el nominador tiene la potestad de vincular a las personas que tengan la suficiente idoneidad, comprobada luego de aplicar un proceso de evaluación y escogencia, cuyas reglas adopte la propia entidad (Artículo 3 Decreto 1227 de 2005). Pero es de advertir que la designación en un empleo temporal no hace titular de derechos de carrera al nombrado.

Ahora, cuando la designación va a proceder excepcionalmente con una persona no comprendida en el Banco Nacional de Elegibles, no resulta lógico que se pretenda realizar la designación con un servidor que ostente derechos de carrera administrativa, particularmente porque una de las razones que justifican la adopción de empleos temporales es la insuficiencia de servicios laborales dentro de la planta permanente para atender los distintos procesos institucionales y satisfacer la demanda de atención que requieren los usuarios.

Por otra parte, las plantas transitorias no comprenden empleos permanentes en estricto sentido, ya que se trata de mantener excepcionalmente sólo la vinculación laboral de un servidor a quien le fue suprimido el empleo que desempeñaba. Al no existir un empleo permanente en las plantas transitorias, el encargo o el nombramiento

provisional carecerían de objeto y de presentarse su vacancia definitiva lo viable sería excluir el cargo de la planta transitoria.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Septiembre 20 de 2010. Radicado No. 02-2010-23083  
ENCARGO EN EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE  
NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR

**Encargo a empleados con Derechos de Carrera:** La Ley 909 de 2004, en su artículo 24, prevé que mientras se surte el proceso de selección para proveer las vacantes de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Seguidamente señala que el encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

También prevé que el término de tal situación no podrá exceder los seis (6) meses.

**Experiencia Profesional.** En relación con la experiencia profesional se precisa que el artículo 1 del Decreto 4476 de 2007, modificatorio del Decreto 2772 de 2005, establece de manera expresa que la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del plan académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, **en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida** para el desempeño del empleo.

Lo anterior significa que se debe cumplir con dos condiciones para tener en cuenta la experiencia profesional, así:

- Terminación y aprobación de las materias de una carrera profesional y,
- Que la actividad laboral se haya ejercido en empleos del respectivo nivel jerárquico.

Por ende, no es suficiente para considerar como experiencia profesional el obtener un título universitario si la vinculación laboral se conserva en un empleo de nivel jerárquico inferior.

**Funciones propias del cargo.** Todo servidor público tiene a su cargo el cumplimiento de funciones que le son propias y que se derivan del ejercicio del empleo que ocupa. Tales funciones están señaladas en los manuales específicos de funciones y competencias laborales y en las asignadas en debida forma por los superiores siempre que sean acordes y tengan relación con las inherentes al cargo o función y al nivel del empleo, de tal suerte que, un auxiliar administrativo, por ejemplo, no puede desempeñar funciones propias de un empleo de carácter profesional.

Los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben elaborarse de acuerdo con el marco general que para las instituciones de orden territorial está contemplado en el Decreto-Ley 785 de 2005.

**Posible vulneración del derecho al encargo.** En caso de que los funcionarios de carrera administrativa consideren vulnerados sus derechos, la misma Ley 909 de 2004 prevé el mecanismo de la reclamación laboral, la cual puede presentar el servidor ante la Comisión de Personal en primera instancia y mediante el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en segunda instancia.

A este propósito, el artículo 16 numeral 2, literal e) establece como una de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal la de conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efecto de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o **por encargos**. (Resaltado fuera del texto).

En virtud de esta competencia, es procedente que el titular de un empleo público de carrera acuda por medio de reclamación laboral ante la Comisión de Personal para que se pronuncie frente a la presunta vulneración del derecho preferencial al encargo.

Una vez proferido y conocido el acto administrativo que resuelve la actuación iniciada con ocasión de la reclamación, el funcionario de carrera interesado cuenta con la posibilidad jurídica de cuestionar el pronunciamiento de la Comisión de Personal, si se considera insatisfecho con aquél, para lo cual podrá accionar ante la CNSC para que ésta conozca de la reclamación en segunda instancia.

En el marco de las competencias funcionales de Administración, Vigilancia y Control sobre los sistemas de carrera administrativa asignadas a la CNSC, la misma Ley 909 establece en el literal d) del artículo 12 que esta entidad resolverá en segunda instancia las

reclamaciones sometidas a su conocimiento en relación con los asuntos del empleo público de carrera. Por este motivo, la impugnación que sea elevada contra la decisión tomada por la Comisión de Personal se encuentra incluida como uno de los trámites y actuaciones que corresponden a la CNSC, que cursará siempre y cuando se agoten todos los requisitos de forma y oportunidad estipulados por las normas legales y reglamentarias especiales y generales para los procesos administrativos de competencia de esta Comisión.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, para que una persona con derechos de carrera pueda ser encargada en otro empleo de carrera que se encuentra vacante, o para que pueda acceder a un empleo a través de un concurso de méritos, debe cumplir con los requisitos que la ley exige para su desempeño.

En cuanto a la experiencia profesional requerida para el desempeño del empleo correspondiente, es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del plan académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo y debe acreditarse en el ejercicio de un empleo del nivel profesional.

En consecuencia, sólo quien se haya desempeñado como profesional después de la obtención del respectivo título en cualquier entidad pública o privada, por el tiempo requerido para el desempeño del empleo de profesional, ésta podrá acreditarse y allegarse como soporte para la valoración de requisitos del cargo. En todo caso, no es posible, de ninguna manera, obviar requisito alguno de los exigidos en la ley para proveer los empleos.

Finalmente es preciso manifestar que todo servidor público debe ceñirse al cumplimiento de las funciones propias del empleo que desempeña.

Asesora Sandra Bertoldi Becerra - Despacho Comisionado Eduardo González Montoya Abril 14 de 2008. Radicado (01-9-2008-013767) 05215 ENCARGO A SERVIDORES QUE OSTENTEN ENCARGO EN OTRO EMPLEO DE CARRERA
---

En sesión del 21 de diciembre de 2007, la CNSC amplió el criterio respecto de *“la obligación de un nominador de encargar en un empleo superior al funcionario con derechos de carrera administrativa que ya está disfrutando de esta situación administrativa”*

Frente a los derechos de carrera administrativa, específicamente para proveer los empleos, se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- Artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004
- Artículo 8 y parágrafo del Decreto 1227 de 2005

Como puede observarse, para que resulten aplicables las normas citadas, deben concurrir las siguientes condiciones:

- Que se esté surtiendo un proceso de selección para proveer cargos de carrera, o en su defecto, que medie la correspondiente autorización de esta Comisión.
- Que se requiera proveer un cargo de carrera en forma temporal;
- Que existan empleados de carrera que desempeñen cargos inmediatamente inferiores que acrediten los requisitos, posean las aptitudes y habilidades para su desempeño que no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación hubiese sido sobresaliente, quienes, en tal caso, tendrían derecho preferencial a ser encargados del empleo.
- De no existir empleados en las condiciones precitadas se deberán tener en cuenta los servidores del grado inmediatamente inferior que se encuentren en las mismas circunstancias y así sucesivamente.

En relación al derecho preferencial que tienen los empleados de carrera administrativa de ser encargados en otro empleo de superior jerarquía, es conveniente precisar que para cada empleado este derecho se agota cuando le es concedido un encargo y en consecuencia, la Administración no se encontraría en la obligación de otorgar uno nuevo a quien se encuentre disfrutando de este beneficio.

Lo anterior, por cuanto en una primera lectura se podría inferir que, tendría derecho a beneficiarse un empleado de carrera independientemente de la titularidad en que ejerza el cargo inmediatamente inferior al del empleo sujeto a encargo, sin embargo, de la propia exigencia de algunos requisitos para su otorgamiento, se evidencia claramente que el espíritu de la norma es que el derecho preferencial que tienen los empleados de carrera de ser encargados se agota con su primer otorgamiento.

A manera de ejemplo, en el caso del requisito de la evaluación del desempeño, se puede asegurar de manera clara el agotamiento del derecho preferencial, toda vez que durante el transcurso de esta situación administrativa, el servidor sólo se evalúa para unos efectos claros como lo son la concesión de incentivos, becas o comisiones de estudio (Artículo 80 Decreto 1227 de 2005). Es decir el artículo 24 de la ley 909 hace referencia a la evaluación del desempeño de quien esta como titular, y para él es este beneficio; en cambio el artículo 80 del precitado decreto trae un alcance diferente para aquel que se evalúa en calidad de encargado, por cuanto si bien también se le permite el beneficio, este se logra como incentivo, y no como derecho preferencial, con un condicionamiento adicional y es que en las propias normas de la entidad se tenga consignado este incentivo en particular, en desarrollo de lo establecido en el artículo 33 del decreto 1567 de 1998.

Por último, de conformidad con el numeral 4) de este oficio, se tiene que una vez agotada la preferencia de los encargos procedería aplicar lo señalado en la norma, es decir: “se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente. De esta manera se garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades que tienen los funcionarios de carrera administrativa de ejercer su derecho de ser encargados en empleos de superior jerarquía.

Ahora bien, si el encargo se otorga en desarrollo de un programa de estímulos e incentivos que haya adoptado la entidad, en este caso la administración podrá sin mirar el derecho preferencial, si el funcionario encargado podría acceder a ese encargo [como incentivo] y en los términos en que se encuentre contemplado el otorgamiento del mismo, como quiera que conforme al artículo 26 del Decreto 1567 de 1998, los programas de incentivos se orientan entre otras, a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

En resumen, es criterio de este Despacho que el derecho preferencial que tienen los empleados de carrera de ser encargados se agota con el otorgamiento de un encargo y por ende la Administración no se encuentra en la obligación de conceder un nuevo encargo bajo esa modalidad al servidor que viene disfrutando de esta situación administrativa.”

Con relación al concepto precitado, este Despacho reitera el criterio en él expuesto. Sin embargo, debido a la situación coyuntural por la que atraviesa la carrera administrativa, que ha ocasionado que la figura excepcional del encargo se convierta ahora en la regla general

y, consecuentemente, en gran parte de las entidades del Estado un número importante de servidores de carrera se encuentran en encargo, se considera necesario ampliar el criterio en el siguiente sentido:

Cuando deba proveerse una vacancia definitiva de manera temporal, la administración aplicará el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004 y su decreto reglamentario, teniendo en consideración los servidores de carrera administrativa frente al cargo del cual son titulares, más no del que desempeñan en encargo, es decir, sí es posible que un funcionario pueda ser encargado en un empleo, pese a que esté gozando actualmente de otro encargo, pero para ello, y en cumplimiento de la norma precitada, se ha de entender como referente que el empleo inmediatamente inferior, al que alude la norma, para el otorgamiento del nuevo encargo es necesariamente, el cargo del cual es titular de derechos de carrera administrativa, y no del que está ocupando en ese momento en encargo.

Con este planteamiento se procura prever la distorsión que permanentemente se presenta en la administración, donde funcionarios beneficiados con dos o más encargos en cadena, reclaman derechos bajo la norma en comento, en empleos de grados muy superiores respecto del cargo en el que les asisten los derechos de carrera, pero tomando como fundamento para su solicitud el empleo en el cual se encuentra encargado, cuando realmente la administración para otorgarlo lo debe hacer tomando como referencia, al aplicar el publicitado artículo 24 de la Ley 909, el empleo que tiene con derechos de carrera, y así confrontarlo con todos los que en igualdad de condiciones reclaman ese derecho al encargo evitando en esta forma igualmente que la persona ocupe el empleo sin que ejerza las funciones respectivas, convirtiéndose, en muchos casos esta situación, en un aumento de remuneración sin el ejercicio y la responsabilidad que conllevan las funciones propias del encargo, desconociéndose, de paso, los derechos de otras personas con las competencias requeridas para el desempeño del mismo.

Sobre este aspecto, es preciso insistir en que el enfoque fundamental del encargo tiene como propósito primordial el mejoramiento del servicio, ligado a permitir que aquellos que gracias a la experiencia en actividades afines lo cumplan de manera temporal, y lo reciban como un reconocimiento a su condición de buen funcionario, de acuerdo con las condiciones señaladas en el multicitado artículo de la Ley 909.

En síntesis, esta Comisión amplía la posición que ha venido sosteniendo respecto a los encargos, en el sentido de estimar que el

funcionario que esté gozando de un encargo y que aspire a otro, podrá hacerlo en los términos del artículo 24 de ley 909, pero para ello se debe establecer el carácter del cargo inmediatamente inferior que señala dicha disposición, vale decir el cargo del cual es titular de derechos de carrera el aspirante y no el que viene ocupando en encargo, así ha de examinarse, y esto, entre otras razones, por cuanto la evaluación del desempeño en ese cargo es uno de los elementos que permiten el derecho al encargo.

Igualmente no sobra recalcar que son las Comisiones de Personal las que en primera instancia deben resolver las reclamaciones que en materia de encargos se presenten, y con los cuales los funcionarios consideren se están desconociendo los derechos de carrera administrativa, al tenor de lo dispuesto en el literal e) numeral 2º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004; una vez exista un pronunciamiento al respecto, si persiste la inconformidad puede entrar esta entidad a conocer en segunda instancia de los asuntos específicos.

## 1.2 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Marzo 31 de 2009 (02 – 004496) 02-2008-029917  
CONSERVACIÓN DE DERECHOS DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA PESE A LA DESIGNACIÓN MEDIANTE  
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN EMPLEO DISTINTO CUANDO  
SE TRATA DE DECISIÓN UNILATERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

**Servidor con derechos de carrera, que sin ser desvinculado del servicio por cualquiera de las causales de retiro, es designado mediante nombramiento provisional en otro empleo público de carrera.** Al respecto, es necesario aclarar que el mecanismo de promoción transitoria previsto para los servidores con derechos de carrera, es el encargo, y su procedencia se encuentra plenamente reglada en el régimen legal del sistema general de carrera administrativa. Esta figura permite la movilidad laboral temporalmente al servidor que reúna los requisitos para tal efecto, quien mantiene estabilidad laboral en el empleo que desempeña con derechos de carrera, y por ende, el derecho de ser restituido a éste una vez le sea terminado el encargo.

Mecanismo de provisión distinto es el nombramiento provisional, pues aquí se designa a una persona en un empleo público sin importar su condición ocupacional anterior, y con la sola consecuencia de constituir un vínculo laboral precario con el empleo, generando además una incompatibilidad con cualquier otra relación laboral de carácter público que sostenga.

La definición de la condición laboral que ostenta un empleado de carrera con nombramiento provisional en un cargo distinto al que ya ha accedido con vocación de permanencia, debe estudiarse en el marco de los mandatos y principios que orientan el desarrollo de las relaciones laborales en el sector público. Entre dichos principios se encuentran la buena fe, que para el caso en cuestión favorece a los servidores públicos que acatan las órdenes unilaterales efectuadas por el nominador, con el fin de no ser perjudicados por el sólo hecho de aceptar o allanarse al cumplimiento de éstas, y asumir por esa circunstancia todas las consecuencias perjudiciales que devienen de la ejecución de aquellas órdenes.

La referida protección se concreta en no configurarse una causal de pérdida de derechos de carrera administrativa por haber tomado posesión, con ocasión de un nombramiento provisional, en un empleo de carrera distinto al que ya es titular. Por ello, podrá conservar derechos de carrera administrativa en el empleo al que accedió definitivamente, y su vínculo laboral con el empleo en que se designó por medio de nombramiento provisional, se tendrá como realizado mediante la figura del encargo, que implica una promoción transitoria en un empleo de carrera vacante definitivamente. Lo anterior, siempre y cuando el empleado de carrera no haya sido retirado del servicio, por cualquiera de las causales legales, de manera previa a la designación mediante nombramiento provisional en aquel otro empleo de carrera.

**Servidor con derechos de carrera, desvinculado por la configuración de alguna causal de retiro, y posteriormente vinculado en la misma entidad por medio de nombramiento provisional.** En este caso se estructuraría una causal legal para determinar la pérdida de derechos de carrera administrativa, siempre que el acto de remoción mantuviera su firmeza porque el servidor público no acudió a los mecanismos de control para cuestionar su validez o la operación administrativa que resultó en la desvinculación.

En el asunto expuesto por el consultante no menciona que hubiese recurrido a dichos instrumentos o que haya un pronunciamiento judicial que reste eficacia a la manifestación de la administración en ejercicio de la facultad de remoción. Por lo tanto, el acto u operación administrativa de desvinculación está amparada por la presunción de legalidad, habiendo adquirido plena firmeza y generando las consecuencias jurídicas correlativas al retiro del servicio por supresión del empleo.

El que se nombre provisionalmente a un servidor en un empleo de carrera administrativa no implica que se estructurara una situación de

plena continuidad laboral para efectos de conservar derechos de carrera administrativa, dado que el ingreso luego de superar un concurso de méritos se da mediante un vínculo laboral con vocación de permanencia y estabilidad laboral, mientras que el nombramiento provisional es fruto de la voluntad unilateral del nominador y genera una relación laboral transitoria y precaria. Por esta razón, la firmeza de la actuación administrativa que dispone el retiro del servicio genera la solución de continuidad del vínculo laboral frente al empleo desempeñado con derechos de carrera y con el sistema general de carrera administrativa, así como la pérdida de derechos de carrera, pues actualmente la relación laboral se presenta con ocasión del nombramiento en provisionalidad, que crea una situación administrativa diferente a la que ostentaba antes del retiro del servicio.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Octubre 06 de 2009. Radicado (02- 019610) 02-2009-08691-9232  
AUTORIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE CARGOS  
EN ENTIDADES DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA  
ADMINISTRATIVA Y LAS REGLAS DEL ENCARGO.

**Límites y condiciones para otorgar encargos en empleos de carrera vacantes definitivamente.** El Sistema General de Carrera trae los parámetros obligatorios que deben cumplirse para determinar el servidor titular de un encargo, pero siempre dejando en el nominador de la entidad la potestad de tomar la respectiva decisión administrativa concediendo o negando el encargo. Esta figura de promoción laboral temporal consiste en la designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de tal naturaleza vacante temporal o definitivamente, siempre que el respectivo empleado reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta tanto éste se provea a través de cualquiera de los mecanismos de designación permanente o por concurso de méritos.

Para las provisiones transitorias de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, conforme el artículo 8º del Decreto 1227 de 2005, se exige que previamente la CNSC expida autorización para tal efecto, siempre que medie la solicitud respectiva presentada por el Jefe de entidad, en que se exponga las necesidades del servicio que la motivan. En ningún caso, la CNSC autoriza la designación transitoria con un servidor específico en algún empleo de carrera vacante. Lo que se autoriza genéricamente es la provisión temporal del respectivo cargo, siendo el nominador de la entidad quien tiene la potestad de designar al servidor que reúna las condiciones exigidas para desempeñarlo.

**Ámbito de competencia de la CNSC con ocasión de la administración y vigilancia de la Carrera Administrativa.** Las competencias de vigilancia asignadas a la CNSC por la Constitución y la Ley, especialmente las conferidas por el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, no comprende la sanción por las presuntas irregularidades en que incurra el nominador derivadas de la falta de verificación del cumplimiento de los competencias laborales exigidas para el desempeño de un empleo de carrera al momento de designar o dar posesión a una persona nominada mediante nombramiento provisional.

Los temas referentes a la vigencia o pérdida de fuerza vinculante de los actos administrativos expedidos en ejercicio de la facultad nominadora, también escapan al ámbito material de competencia asignado a esta Comisión. Este tipo de características, relacionadas con la validez y existencia de un acto administrativo, son definidas por el ordenamiento jurídico y las inquietudes o controversias que surjan respecto de la aplicación de éstos lo dirime la jurisdicción contencioso administrativa, si entre las partes efectivas de la relación ocupacional de naturaleza pública ha surgido algún conflicto jurídico laboral.

### **1.3 REUBICACIÓN SERVIDORES CON DERECHOS DE CARRERA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA**

Comisionado Pedro Alfonso Hernández  
03 Marzo 2008. Radicado (2008-003556) 2-24-2008-09370  
SOLICITUD EXONERACIÓN CONCURSO PARA ACCEDER A EMPLEOS PÚBLICOS.

**Clasificación de los empleos.** La Constitución Política, en su artículo 125, enseña que los empleos públicos en Colombia, por regla general, son de carrera y que los demás tipos de empleos allí señalados constituyen la excepción. Dispone además que el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos de carrera deben fundarse exclusivamente en el mérito de los candidatos, que se verificará a través de concursos públicos. Por su parte, el artículo 5 de la Ley 909 de 2004 desarrolla este principio constitucional.

**Carrera Administrativa.** Es un sistema técnico de administración de personal, cuyo objetivo es garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. De ahí que, en concordancia con el mandato constitucional, ordena que tanto el ingreso como la permanencia en los empleos de carrera se hagan exclusivamente a través de concurso de méritos (art. 27 Ley 909 de 2004).

**Protección a los desplazados por razones de violencia.** El artículo 52 de la Ley 909 de 2004, prevé: *“Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad. (...)”* (Resaltado fuera de texto)

En desarrollo de los principios constitucionales de mérito, igualdad e imparcialidad, se concluye que solo es posible acceder a los empleos de carrera administrativa luego de un proceso de selección mediante concurso de méritos, lo que significa que en la actualidad no es viable el ingreso a la carrera administrativa sin previo proceso de selección.

El nombramiento provisional, es una modalidad de provisión transitoria de empleos de carrera que se hallan vacantes de forma temporal o definitiva y que recaen en personas no seleccionadas por concurso de méritos.

Así las cosas, lo ordenado por el artículo 52 de la Ley 909 de 2004 no se cumple en su caso, por cuanto allí se contempla protección a colombianos en situación de desplazamiento que ostentan derechos de carrera administrativa y su vinculación actual es en provisionalidad.

PROCEDIMIENTO CNSC PARA REUBICACION DE SERVIDORES PÚBLICOS CON DERECHOS DE CARRERA EN CONDICIÓN DE DESPLAZAMIENTO  
PROCESO: PROVISIÓN DE EMPLEO - CÓDIGO: PR-PD-02  
FECHA EMISIÓN Mayo 6 de 2011

**OBJETIVO.** Reubicar en un empleo igual o equivalente a los servidores públicos de carrera administrativa que se encuentran en condición de desplazamiento por razones de violencia y realizan esta solicitud ante la CNSC, para hacer efectivos los derechos de carrera.

**ALCANCE.** Inicia desde el momento de recibir la solicitud (enviada por la entidad, el servidor público o un tercero) para que se reubique a un servidor público de carrera administrativa en condición de desplazamiento, en una sede distinta a aquella donde se encuentra el empleo del cual es titular o en otra entidad fuera del lugar donde se originaron los hechos y va hasta el momento de la elaboración del Acto Administrativo aprobando o negando la solicitud.

## **DEFINICIONES.**

- **Servidor Público en condición de desplazamiento:** Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad.
- **Cargos equivalentes:** 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 tienen 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.

**CONDICIONES GENERALES.** Dentro de las funciones de administración, es responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil la protección a los desplazados por razones de violencia y a las personas con algún tipo de discapacidad. Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con las respectivas entidades del Estado, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar, en igualdad de oportunidades, las condiciones de acceso al servicio público, en empleos de carrera administrativa, a aquellos ciudadanos que posean discapacidades físicas, auditivas o visuales, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su condición. Los empleados deben estar incluidos en el Registro Único de Población Desplazada de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional.

Este procedimiento se rige por las siguientes normas:

- Artículo 52 de la Ley 909 de 2004.
- Ley 387 de 1997 respecto a servidores públicos de carrera.
- Artículo 7 del Decreto 1227 de 2005 para la provisión de un empleo con un servidor público con derechos de carrera que

demuestre su condición de servidor público en condición de desplazamiento.

- Artículo 1 del Decreto 1746 de 2006 en cuanto a equivalencia de los empleos.

### **ACTIVIDADES.**

**Provisión de Empleo/Profesional Universitario en Apoyo.** Recibe la solicitud (enviada por la entidad, el servidor público o un tercero) para que se reubique a un servidor público de carrera administrativa en condición de desplazamiento, en una sede distinta a aquella donde se encuentra el empleo del cual es titular o en otra entidad.

Registra la información recibida, revisa los documentos y verifica que cumplen con los requisitos exigidos en el instructivo interno.

**Provisión de Empleo/Profesional Especializado en Apoyo.** Si la información no está completa, se elabora comunicación a la entidad pública o servidor público en calidad de desplazamiento solicitando el complemento de la información.

Si está completa la documentación, se debe verificar si hay solicitud de encargo o nombramiento provisional para empleos que coincidan con el perfil del servidor público de carrera administrativa en condición de desplazamiento.

En caso de coincidencia de perfil, realizar el estudio técnico, el acto administrativo y la ficha técnica, y remite para revisión por parte del presidente de la CNSC.

**Comisión/Presidente.** Revisa el estudio técnico, el Acto Administrativo y la ficha técnica. Si no aprueba los documentos, devuelve al Profesional Especializado en apoyo a provisión de empleo para realizar los ajustes correspondientes.

Si aprueba los documentos, agenda el caso en sesión de Comisión para su aprobación.

**Provisión de Empleo/Profesional Especializado en Apoyo.** Presenta el caso en sesión de Comisión para su aprobación.

**Comisión/Sala Plena.** Analiza la posibilidad de reubicación a la solicitud presentada. Si no aprueba los documentos, devuelve al Profesional Especializado en apoyo a Provisión de empleo para realizar los ajustes correspondientes.

Si aprueba los documentos, remitir al procedimiento de notificación de actos administrativos y finaliza el procedimiento.

#### 1.4 INCORPORACIÓN Y REINCORPORACIÓN

Comisionado Fridole Ballén Duque  
31 de marzo de 2009. Radicado No. 02-2008-29335-32324  
ESTABILIDAD LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
FRENTE AL RETIRO POR SUPRESIÓN DEL EMPLEO -  
MECANISMOS ADMINISTRATIVOS DE PROTECCIÓN DEL  
DERECHO PREFERENTE DE INCORPORACIÓN - AUTORIZACIÓN  
PREVIA PARA PROVISIONES TRANSITORIAS.

**Estabilidad de servidores en provisionalidad y derecho de incorporación.** A la luz del artículo 125 de la Constitución Política, el acceso a los empleos públicos regidos por el sistema general de carrera administrativa debe darse mediante el trámite del concurso público de méritos y con el lleno de las demás formalidades que la ley exige, siendo el mecanismo más idóneo para ofrecer a los aspirantes, en igualdad de condiciones, la certeza de que los principios de imparcialidad, neutralidad y objetividad gobiernan el desarrollo del proceso de selección laboral.

No obstante, el ordenamiento jurídico ha previsto como una de las formas de provisión de los empleos de carrera administrativa el nombramiento en provisionalidad, que consiste en la designación transitoria de una persona en un empleo de carrera vacante temporal o definitivamente, siempre que el empleado reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras se provee el respectivo empleo a través de un concurso de méritos. La naturaleza transitoria del nombramiento en provisionalidad implica una estabilidad precaria en el empleo, diferente a la de un servidor que lo desempeña con derechos de carrera administrativa.

A diferencia de los servidores en provisionalidad, los servidores con derechos de carrera administrativa cuentan con estabilidad laboral, la cual tiene manifestación en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, que les protege brindándoles un fuero de estabilidad frente a las distintas situaciones administrativas que resultan en la supresión de su cargo, al establecer que: *“tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal”*, o a elegir entre la reincorporación y la indemnización, cuando no sea factible la incorporación.

La incorporación en este contexto es una prerrogativa exclusiva de los servidores que han adquirido derechos de carrera administrativa;

es decir, comporta un derecho o privilegio que obliga al nominador exigiéndole efectuar una actuación administrativa tendiente a establecer la procedencia o no de mantener la vinculación de dichos servidores. Pero, en tratándose de servidores en provisionalidad, la incorporación tiene la connotación de una facultad o potestad del nominador, quien ante ellos no se encuentra forzado a determinar su permanencia en la entidad por el solo hecho de que desempeñan transitoriamente un empleo de carrera, lo cual no obsta para que en razón de otros fueros laborales especiales esté obligado a mantener la vinculación laboral con la entidad, como por ejemplo el fuero sindical, la protección de la maternidad o de la discapacidad, entre otros.

Adicionalmente, es necesario enfatizar que la CNSC no tiene dentro del ámbito de las competencias materiales y funcionales que le otorgan la Constitución y Ley, conocer de los conflictos laborales que se presenten entre la administración pública y los servidores nombrados provisionalmente. Y por ello el interesado en dichos conflictos deberá acudir ante otras autoridades para obtener el control administrativo o jurisdiccional que requiera.

**Ausencia de competencia de la CNSC para pronunciarse sobre los motivos e irregularidades de las Reestructuraciones de las Plantas de Empleos.** Por mandato constitucional la organización, dirección y gestión de la Administración Pública en el nivel municipal está en cabeza de las respectivas autoridades territoriales, incluyendo las plantas de personal y los empleos públicos que la integran. Así, en virtud del numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los Concejos Municipales, mediante Acuerdo, establecer la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus distintas dependencias con sujeción a la Constitución y la ley. Por su parte, el Alcalde como jefe máximo de la administración municipal y representante legal del ente territorial, según disponen los numerales 4 y 7 del artículo 315 de la Carta Constitucional, está facultado para crear, suprimir y fusionar los empleos públicos de las plantas de personal que componen las respectivas dependencias territoriales y señalar sus funciones especiales, observando para ello los mandatos Constitucionales, las leyes y lo dispuesto por los Acuerdos expedidos por el Concejo Municipal.

Como queda visto, el Alcalde como máxima autoridad administrativa del nivel Municipal cuenta con la potestad de reformar o adaptar el funcionamiento conforme a las necesidades del servicio, siempre cambiantes. En este sentido, podrá crear, fusionar y suprimir los empleos que integran las plantas de personal de dichas entidades, si encuentra que es indispensable para atender de manera más

adecuado el interés general y las funciones públicas asignadas, lo cual no implica que los empleados públicos de carrera administrativa pierdan el derecho a la estabilidad laboral que la Constitución y la Ley garantizan.

Esto último se explica porque el ordenamiento jurídico colombiano ha establecido que las referidas funciones se enmarcan dentro de los límites fijados en la constitución y Ley. A propósito valga traer los pronunciamientos de la Corte Constitucional frente a los límites constitucionales de las reestructuraciones administrativas:

*“En concordancia con lo anterior, la Corte ha señalado, en reiteradas ocasiones, que la estructura de la administración pública no es intangible sino que puede reformarse incluyendo una readequación de la planta física y de personal de la misma. La reforma de las entidades y organismos sólo será procedente si, conforme a los mandatos constitucionales, se ajusta a las funciones asignadas a los poderes públicos y no vulnera los derechos fundamentales de los ciudadanos, en especial, los derechos laborales de los servidores públicos (C.P., arts. 53 y 58)” (Corte Constitucional, Sentencia C-074 de 1993. Aparte reiterado en Sentencia T-700 de 2007, MP. Manuel José Cepeda).*

Uno de estos derechos laborales tiene manifestación en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 que protege a los empleados públicos de carrera administrativa brindándoles un fuero de estabilidad frente a las distintas situaciones administrativas que resultan en la supresión de su cargo, al establecer que *“tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal”*, o a elegir entre la reincorporación y la indemnización, cuando no sea factible la incorporación.

Sólo en aquellas situaciones en que se hace conflictiva la facultad de reestructuración y el derecho a la estabilidad laboral de los servidores con derechos de carrera administrativa, tiene ocasión y oportunidad la intervención por parte de los órganos de control constituidos por el sistema general de carrera administrativa. Pero aquí el análisis no comprende la valoración de los motivos o actuaciones previas que sustentan el acto administrativo general modificadorio de la estructura de una entidad y su planta de personal, y menos aún es posible que en sede administrativa se pueda cuestionar la eventual irregularidad de la reestructuración orgánica de una entidad territorial. Lo que a la luz del sistema general de carrera administrativa es materia de conocimiento por la Comisión de Personal y la CNSC, es la reclamación laboral que interpone el servidor retirado del servicio que

considera vulnerado su derecho preferente a ser incorporado en la nueva planta de personal adoptada en la entidad reestructurada.

Tratándose de la reclamación antes referida, lo que se efectúa es un estudio comparativo de los actos generales que integran la operación administrativa de reestructuración, especialmente, el que suprime empleos y adopta la planta de personal, junto al Manual de Funciones y Competencias Laborales, todo ello con miras a definir el interés particular de cada reclamante, pero nunca con el suficiente alcance como para dejar sin efectos la totalidad de la reestructuración.

**Mecanismos administrativos de control dispuestos por el sistema general de carrera, frente a la posible vulneración del derecho preferente de incorporación.** Para la definición de situaciones administrativas particulares, la Ley 909 de 2004 ha previsto procedimientos especiales que dan oportunidad a la CNSC para ordenar a las entidades tomar las medidas necesarias que permitan el cumplimiento de las obligaciones y el respeto por los derechos de carrera administrativa. Este mecanismo administrativo idóneo es la reclamación laboral y debe ser interpuesto en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad respectiva, cuya decisión podrá ser cuestionada en segunda instancia mediante recurso de apelación que será tramitado por la CNSC.

A este propósito, la Ley 909 en el artículo 16 numeral 2 literal d) establece como una de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal la de: *“Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos”*. En virtud de esta competencia, es procedente que el titular de un empleo público acuda mediante una reclamación laboral ante la Comisión de Personal para que se pronuncie frente a una situación administrativa ocupacional derivada de la no incorporación en la planta de personal luego de un proceso de reestructuración.

En virtud de lo anterior, la decisión administrativa en cualquiera de las instancias administrativas consistirá en determinar la procedencia o no del derecho preferente de incorporación, que le permite a los referidos órganos del sistema de carrera, ordenar al nominador que tome medidas tendientes a garantizar la continuidad y permanencia de los servidores en los empleos de carrera administrativa iguales o equivalentes a los que ocupaban al momento de la reestructuración, dado que éstos o bien no se suprimieron y continuaron incluidos en la planta de personal o subsisten empleos equivalentes, conforme los artículos 87 y 88 del Decreto Ley 1227 de 2005.

### **Autorización de provisiones transitorias otorgada por la CNSC.**

Para las provisiones transitorias de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, se exige que previamente la CNSC expida autorización para tal efecto, siempre que medie la solicitud respectiva presentada por el Jefe de entidad, en que se exponga las necesidades del servicio que la motivan. Tratándose de provisiones transitorias mediante nombramiento provisional, procederán cuando se verifique que dentro de la planta de personal no existen servidores que reúnan los requisitos para ser encargados.

Para el caso de la reestructuración administrativa que resultó en la modificación de la planta de personal con la supresión y creación de empleos, los nombramientos provisionales se convierten en el único instrumento para permitir el funcionamiento de dicha entidad territorial, mientras se resuelven las situaciones laborales de cada empleado de carrera frente a la pretensión de mantener su vinculación en la nueva planta de empleos, ya que como es sabido la totalidad de los empleados de carrera fueron retirados del servicio, lo que hace inoperante la procedencia de encargos. Esto bajo el entendido de que los nombramientos provisionales no afectan la posibilidad de incorporar o reincorporar a los servidores con derechos de carrera retirados, pues la misma naturaleza transitoria hace que se condicione su existencia hasta tanto opere alguno de los mecanismos definitivos de provisión de empleos de carrera administrativa, entre los cuales se encuentran las figuras antes mencionadas.

La autorización de nombramientos provisionales mantiene plena razonabilidad y pertinencia, aún si en las actuaciones administrativas que adelante la CNSC con ocasión de la pretensión de revinculación, se logra establecer que el nominador vulneró el fuero de estabilidad laboral que ostentan los servidores con derechos de carrera administrativa al no mantener su vinculación con la entidad territorial, dado que la ciudadanía en general no se puede ver privada de la prestación de servicios y funciones públicas a cargo de la administración municipal por los conflictos jurídicos laborales que se presenten entre los servidores públicos y el nominador.

### **1.5 NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA**

Comisionado Fridole Ballén Duque.

Marzo 02 2011. Radicado: 02- 2011 EE 7189

**RENUNCIA A NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA Y OPORTUNIDAD PARA REGRESAR AL EMPLEO EN QUE SE OSTENTAN DERECHOS DE CARRERA Y QUE FUE DECLARADO EN VACANCIA TEMPORAL.**

**El retiro del servicio y la pérdida de los derechos de carrera.** El literal d) artículo 41 y el artículo 42 de la Ley 909 de 2004, establecen:

*“ARTÍCULO 41. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:*

*“(...) d) Por renuncia regularmente aceptada...”*

**ARTÍCULO 42. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

*1. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, implica la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos de la presente ley.*

*2. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.*

*3. Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo”.*

**Principio de estabilidad laboral en el sistema de carrera y nombramiento en período de prueba.** Una de las dimensiones del derecho al trabajo consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política, es la garantía a la estabilidad laboral, garantía que no implica el derecho constitucional a permanecer indefinidamente en un determinado trabajo, razón por la que la misma requiere de desarrollo legal, que para el caso de la carrera administrativa se fundamenta principalmente en la acreditación periódica del mérito para permanecer mediante la evaluación del desempeño laboral.

También es del caso señalar que la carrera comprende tres aspectos fundamentales relacionados mutuamente y que han sido desentrañados del artículo 125 de la Carta, por la Corte Constitucional, así: la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional. En segundo lugar, la protección de la igualdad de oportunidades, contenido además en el artículo 40 de la Carta, pues todos los ciudadanos tienen igual derecho a acceder al desempeño de cargos y funciones públicas y por último, la protección de los derechos subjetivos derivados de los artículos constitucionales 53 y 125 tales

como el de estabilidad en el empleo, que debe ser protegido y respetado por el Estado.

La Corte Constitucional, en diversos pronunciamientos, ha reconocido y declarado que conforme al artículo 53 de la Carta, todos los trabajadores tienen un derecho general a la estabilidad en el empleo, llegando incluso a precisiones en relación con lo que se ha denominado la estabilidad laboral reforzada.

Con fundamento en los principios señalados, la Ley 909 de 2004, al regular el Sistema General de Carrera en el numeral 5 del artículo 31 dispuso:

*“En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”*

La norma en cita, tiene por propósito garantizar que el empleado de carrera, que supera con éxito un concurso que le permite acceder a un cargo de nivel o grado superior al que él desempeña o en mejores condiciones salariales o de mayor expectativa y reto profesional, tiene derecho a que la estabilidad derivada de su pertenencia al Sistema General de Carrera le sea respetada en el evento de no aprobar el período de prueba para el cual fue nombrado o bien porque en ejercicio de su voluntad ante la frustración o insatisfacción de sus expectativas en el nuevo empleo, decida regresar al anterior.

Tal situación exige a la administración abstenerse de nombrar definitivamente en el cargo en el cual el empleado nombrado en período de prueba ostenta derechos de carrera, razón por la que en el mismo solo podrá declararse la vacancia temporal hasta por el tiempo que dure el referido período; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo se pueda reasumir por el funcionario en período de prueba, en la eventualidad de no superarlo **o mediante renuncia decidirse voluntariamente a regresar.**

**Carencia de competencia de la CNSC para suspender el período de prueba.** En virtud de las facultades asignadas por el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 909 de 2004, la CNSC tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal.

De conformidad con lo anterior, la CNSC no tiene competencia para ordenar la suspensión del período de prueba en la entidad en la cual un servidor se encuentra nombrado, toda vez que ésta ocurre únicamente en los casos expresamente señalados por la Ley; así mismo la duración de la vacancia temporal del empleo relacionada con el nombramiento en período de prueba de un servidor que ostenta derechos de carrera no puede prolongarse más allá de los términos legales tal como se explica para los escenarios desarrollados en el numeral 4 del presente documento.

**Oportunidad para renunciar al nombramiento en período de prueba antes de calificación en firme del mismo.** De conformidad con el artículo 37 del Decreto 1227 de 2005, el período de prueba de un empleado con derechos de carrera, que supere un concurso en ascenso tendrá una duración de seis (6) meses. Si supera de manera satisfactoria este período su inscripción en el registro público será actualizada.

En lo pertinente la norma dispone: “Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual es titular, el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia”. Lo anterior significa que mientras no se profiera la calificación definitiva, el cargo del cual es titular el empleado de carrera, se encuentra en vacancia temporal.

La evaluación del período de prueba tiene como finalidad verificar que el servidor público reúne las competencias para desempeñar el empleo para el cual concursó, por tanto una vez concluido el término de seis (6) meses se debe producir la calificación definitiva dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del mismo (Sobre este aspecto, se precisa que el artículo 53 del Decreto 1227 de 2005, estableció respecto de la calificación, que la misma debe producirse dentro de los 15 días siguientes al vencimiento del período; como la norma no indica si estos días son hábiles o calendarios, resulta necesario aplicar lo preceptuado en el artículo 62 de la Ley 4a de 1913, que dispone: “En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario.”, lo que significa que para el presente caso, son días hábiles). En este caso se puede presentar los siguientes escenarios.

a. Si vencidos los 15 días hábiles para proferir la calificación, el evaluador no cumple con su obligación, el empleado tiene derecho a solicitarla dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo previsto. Si dentro de los 5 días siguientes a la solicitud del empleado,

el evaluador no lo hiciere, la calificación definitiva del período de prueba, se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo, en virtud de lo previsto en el artículo 33 del Decreto-Ley 760 de 2005.

En este evento, el empleado cuenta con la oportunidad de renunciar y por ende regresar a su empleo del cual es titular, antes del vencimiento de los últimos cinco (5) días señalados en la norma, para que el evaluador lo califique.

b. Si el evaluador profiere la calificación dentro de los plazos señalados en la norma y ésta resulta no satisfactoria, el evaluado tiene derecho a interponer los recursos de reposición y apelación contra la misma, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, a la luz de lo estipulado en el artículo 35 del Decreto-Ley 760 de 2005.

- En este escenario, el evaluado puede renunciar a su período de prueba, antes de resolverse los recursos interpuestos, es decir antes que la calificación definitiva cobre firmeza.
- De igual forma, si una vez en firme la calificación, su resultado es no satisfactorio y no ha renunciado a su período de prueba, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente mediante resolución motivada del nominador, caso en el cual deberá regresar a su empleo en el que ostenta derechos de carrera.

c. Si la calificación del período de prueba es satisfactoria, el evaluado, mediante renuncia, puede regresar al empleo en el que ostenta derechos de carrera, antes del vencimiento de los cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación de la calificación.

Una vez en firme la calificación satisfactoria, se entiende aprobado el período de prueba y por ende el Servidor Público adquiere los derechos de carrera en el nuevo empleo, quedando automáticamente el empleo anterior en vacancia definitiva.

Con fundamento en los análisis y argumentos señalados y haciendo uso del precepto legal que establece que *“Todo aquel que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio”* (artículo 27 Ley 2400 de 1968), se concluye que el funcionario puede renunciar al empleo en el cual se encuentra nombrado en período de prueba y regresar al que ostenta derechos de carrera, teniendo en cuenta los escenarios puestos en consideración por la Comisión entendiéndose que con este acto renuncia al concurso.

En todo caso se aclara que para poder regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera se requiere que el Servidor Público haya informado a la entidad su nombramiento en período de prueba con copia del respectivo acto administrativo, esto con el fin de garantizar su derecho a la estabilidad en carrera, mediante la declaratoria de su empleo en vacancia temporal, lo cual corresponderá al nominador de la respectiva entidad y siempre y cuando no se haya constituido ninguna de las causales de pérdida de derechos de carrera citadas en la parte considerativa.

El presente concepto fue aprobado por unanimidad en Sesión de Comisión del 1 de marzo de 2011, en los términos del literal k) artículo 11 de la Ley 909 de 2004.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Marzo 25 de 2009. Radicado (02 – 4083) 2 -2008- 30038  
ESTABILIDAD LABORAL RELATIVA DE SERVIDORES  
NOMBRADOS EN PERÍODO DE PRUEBA

Aunque en estricto sentido los servidores públicos que por nombramiento estén cursando el período de prueba no han adquirido estabilidad laboral en el empleo de carrera que desempeñan, el sistema de carrera administrativa sí quiso dotarlos de una prerrogativa de permanencia que les permita concluir esta etapa del concurso de méritos. Así, el artículo 38 del Decreto 1227 de 2005 dispone a favor de los servidores que se desempeñen en período de prueba el derecho de incorporación en empleo igual o equivalente de la nueva planta de empleos adoptada en la entidad luego de una reestructuración administrativa.

Cuando no subsista empleo igual al que se desempeñaba, el nominador entrará a analizar si hay empleos equivalentes en la planta de personal y dar aplicación a la incorporación acaba de explicar, para lo cual se tendrá en cuenta la definición y los criterios para llegar a esta conclusión, consagrados en el artículo 1º del Decreto 1746 de 2006:

- i) Que los empleos comparados, el suprimido y el creado, tengan asignadas funciones iguales o similares.
- ii) Que para los empleos objeto de análisis se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares.
- iii) Que entre la asignación básica mensual fijada para los empleos cotejados, la diferencia salarial no 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.”

Y en última instancia, de no ser factible la incorporación, la entidad deberá informar dicha circunstancia a la CNSC para que el servidor y aspirante sea restituido a la lista de elegibles mediante acto administrativo motivado.

Ese proceso de revinculación en modo alguno obstaculiza el normal desarrollo del período de prueba. El artículo 41 del Decreto 1227 de 2005, permite que las interrupciones del período de prueba inferiores a 20 días y que se soporten en una causa justificada, no alteren el curso establecido para esta etapa, pero si la situación de interrupción sobrepasara 20 días el período de prueba tendría que prorrogarse por el mismo tiempo.

Con esta medida de protección de paso se facilita la implementación de procesos de reestructuración administrativa en los que se deba modificar la planta de empleos, sin que la sola circunstancia de adelantar el período de prueba en uno o varios empleos de carrera impida el propósito de mejoramiento institucional de la respectiva entidad. Aquí cobra mayor relevancia la armonización de las distintas figuras que surgen en el sistema de carrera administrativa, para que de su aplicación no se pretenda extinguir una u otra, como lo es la obligación de proveer los empleos de carrera a través de concurso de méritos frente a la facultad de reformar las plantas de empleos, que en caso como el planteado hallan coherencia al otorgarse derecho de incorporación a los servidores nombrados en período de prueba.

El artículo 46 de la Ley 909 de 2004, dispone que las modificaciones de las plantas de empleos “deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.”

## 1.6 USO DE LISTA DE ELEGIBLES

Comisionado CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ 25 JULIO 2011 Radicado (2011EE 28076) 2011ER30528 CONCEPTO SOBRE USO DE LISTA DE ELEGIBLES
--

**Normatividad que regula la conformación, organización y uso del Banco Nacional de Listas de elegibles.** En primer lugar, es necesario señalar que durante la vigencia de la Lista de Elegibles de la cual hacía parte el peticionario, han existido tres disposiciones aplicables expedidas por la CNSC, inicialmente el Acuerdo 25 de

2008, posteriormente el Acuerdo 150 de 2010 y actualmente el Acuerdo 159 de 2011, este último derogó y sustituyó los anteriores

Es preciso reseñar que en vigencia del Acuerdo 150 de 2010 se determinó que para autorizar el uso de la lista de elegibles para proveer un empleo igual al que concursó el peticionario, debía ser la entidad, quien debía reportar el empleo vacante a la CNSC y hacer la solicitud del uso de la lista de elegibles, para de esta manera, poder determinar si al peticionario le asistía el derecho de elegibilidad. Durante la vigencia del mencionado Acuerdo, ninguna entidad efectuó el reporte de una vacante **igual**, ni solicitó la autorización de uso de listas de elegibles.

Así mismo, el mencionado Acuerdo disponía que en caso de evidenciar que sí existían listas de elegibles para empleos **iguales** en la misma entidad, la CNSC utilizaría dicha lista en estricto orden de mérito y remitiría a la entidad solicitante la hoja de vida del elegible correspondiente.

Ahora bien, para el caso de empleos **equivalentes** sería necesario proceder al uso de las listas generales de elegibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo 150 de 2010.

Entendiéndose la postulación como el mecanismo que implementó la CNSC en vigencia del Acuerdo 150 de 2010, para el uso de las listas generales que conformaran el Banco Nacional de Listas de Elegibles, el cual permitía a un elegible manifestar su interés de ser nombrado en un empleo diferente al que concursó, cumpliendo lo establecido en el artículo 26 del mencionado Acuerdo

En virtud de lo señalado anteriormente, el Acuerdo 150 de 2010 determinó que para la utilización de la lista de elegibles por empleo de la Entidad solicitante o del Banco Nacional de Listas de Elegibles por parte de la CNSC para una Entidad que reportara una vacante definitiva, se tenía en cuenta si el empleo que requería provisión era equivalente al empleo que contaba con listas de elegibles y, que el elegible cumpliera con los requisitos del empleo a proveer y de esta manera proceder a realizar el Estudio Técnico por la Comisión, mediante el cual, se determinaría la Equivalencia entre los empleos objeto de análisis, es decir, entre el empleo que requería de provisión y el empleo que contaba con listas de elegibles.

En tal sentido, es procedente informar que la Comisión Nacional gestionaba lo pertinente para la adaptación del Banco de Listas de Elegibles y para la implementación del mecanismo de postulaciones que era contemplado en el Capítulo 3 del Título III del Acuerdo 150 de 2010.

De tal forma que, únicamente cuando se conformara el Banco de Listas de Elegibles de la Convocatoria No. 001 de 2005 conforme los parámetros establecidos en el Acuerdo 150 de 2010, sería autorizado el uso de listas de elegibles para proveer empleos con similitud funcional a aquellos a los que se les había declarado desierto el concurso, y para vacantes generadas con posterioridad al cierre de la Oferta Pública de Empleos de Carrera-OPEC.

No obstante, mientras se surtía este trámite para la provisión de empleo por el uso de listas, y con el fin de garantizar la prestación del servicio público, las entidades, de conformidad con el artículo 36 del Acuerdo 150 de 2010, podían solicitar la autorización de encargo o nombramiento provisional en los términos dispuestos en la Circular 29 de 2007.

Ahora bien, **actualmente** la conformación, organización y uso de las Listas de Elegibles y del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera, se encuentra regulado por el Acuerdo 159 del 6 de mayo de 2011 (que sustituyó y derogó al Acuerdo 150 de 2010) y que conforme a los artículos 11 y 22 de dicho acto administrativo, el uso de las listas de elegibles se realiza únicamente a solicitud de las entidades.

Así las cosas, una vez presentada la solicitud por parte de las entidades para la provisión de vacantes definitivas, la CNSC verifica si dentro de las listas de elegibles por empleo conformadas para la entidad solicitante, existe alguna para empleos iguales o con similitud funcional al que solicitan.

Así mismo, se debe tener en cuenta la definición de empleo con *similitud funcional*, establecida en el numeral 7, artículo 3º del mencionado Acuerdo.

En caso de evidenciar que existen listas de elegibles para el empleos con similitud funcional en la misma entidad, la CNSC utilizará dicha lista en estricto orden de mérito y remitirá a la entidad solicitante la hoja de vida del elegible correspondiente, en caso contrario, la Comisión aprobará el uso de las listas generales de elegibles de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 del Acuerdo 159 de 2011.

**Empleos con similitud funcional.** En virtud de la facultad legal otorgada por el literal e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC profirió el Acuerdo 159 de 2011 en aras de regular la conformación y organización del Banco Nacional de Listas de

Elegibles, en el cual se definió la similitud funcional entre empleos<sup>23</sup> para efectos de uso de las listas de elegibles.

Así mismo, es pertinente aclarar que la definición de empleo equivalente que trae consigo el artículo 89 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, no es la disposición aplicable para la provisión definitiva de empleos mediante el uso de listas de elegibles, pues tal definición se dirige exclusivamente a los casos en los cuales un empleado de carrera tiene derecho a ser reincorporado, luego de suprimir el cargo del cual es titular.

Lo anterior, toda vez que la lectura del artículo 89 del Decreto 1227 de 2005<sup>24</sup> debe realizarse en concordancia con el artículo 87 del mismo Decreto – ambos incorporados en el Capítulo VI denominado “*Del retiro del Servicio*” –,

Previamente, el Decreto 1227 de 2005 en el artículo 38 puso de presente la definición de empleo equivalente en los casos en los cuales se reforme o suprima un empleo cuyo titular es un empleo que aún no tiene derechos de carrera:

Tal normativa fue acogida por el artículo 33 del Acuerdo 159 de 2011, el cual hace referencia a las reformas de plantas de personal durante el período de prueba:

Conforme a lo mencionado anteriormente, es claro que *contrario sensu* a lo argumentado por el peticionario, no se configura ninguna de las causales establecidas en el artículo 69 del Código Contencioso Administrativo para que el numeral 7° del artículo 3° del Acuerdo 159 de 2011 sea revocado, además, es importante poner de presente que la Corte Constitucional en Sentencia T-140 de 2010<sup>25</sup> manifestó:

*“(…) se debe recordar que **le corresponde al ente administrativo y no al particular, poner en movimiento el aparato jurisdiccional demandando su propio acto**. Así al particular se le garantiza que sus derechos no se modificarán, mientras la jurisdicción no resuelva a favor o en contra de sus intereses (...) En tal sentido, si una autoridad pública ha declarado la titularidad de un derecho en cabeza de un particular, no puede revocarlo sin que previamente haya iniciado la respectiva acción de lesividad”* (destacado fuera del texto).

**Empleos cuyos concursos fueron declarados desiertos.** Los empleos contenidos en la Resolución No. 2632 de 2010, fueron aquellos cuyo concurso fue declarado desierto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 30 del Decreto 1227 de 2005.

---

23 Acuerdo 159 de 2011. Artículo 3°, numeral 7.

24 Modificado por el artículo 1° del Decreto 1746 de 2006.

25 M. P. Mauricio González Cuervo.

En tal sentido, es pertinente resaltar que actualmente, la CNSC procede a proveer los empleos cuyos concursos fueron declarados desiertos, una vez las entidades lo soliciten, tal y como lo establece el Acuerdo 159 de 2011 y cumpliendo de manera estricta los órdenes de provisión establecidos en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005.

Tal como se observa, el uso del Banco Nacional de Listas de Elegibles solo procede una vez agotados los cinco órdenes de provisión que tienen prioridad, por lo tanto la autorización para que usted sea nombrado en un empleo cuyo concurso fue declarado desierto, está supeditado no sólo a que tenga el derecho establecido en el artículo 29 del Acuerdo 159 de 2011, sino también, que no existan personas que se encuentren en los primeros órdenes de provisión que trae consigo el artículo anteriormente plasmado, caso en el cual sería desplazado por quien ostente un mejor derecho.

Por lo tanto, es preciso señalar que el eventual nombramiento del peticionario en periodo de prueba en un empleo perteneciente al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, producto del uso de listas de elegibles, solo procederá en caso de evidenciar el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Que el empleo que requiere provisión sea de igual denominación, código y grado, en el cual se encuentra como elegible.
- Que el empleo que requiere provisión se encuentre clasificado en el mismo eje temático que el empleo para el cual concursó.
- Que los empleos objeto de provisión, guarden similitud funcional al empleo para el cual concursó.
- Que le asista el primer orden de elegibilidad y que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el desempeño de un empleo.

Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 33 del Decreto 1227 de 2005.

**Normas que rigen los Sistemas Generales de Carrera Administrativa y el Sistema Especial de Carrera Docente.** Al respecto, es importante señalar que en el numeral 2° del artículo 3° de la Ley 909 de 2004, se estableció que tal Ley debe ser aplicada en forma **supletoria** en los sistemas específicos de carrera administrativa, dentro de los cuales se encuentra el sistema que regula el personal docente.

En tal sentido, el sistema de carrera previsto para el cuerpo docente es, al igual que el Sistema General de Carrera Administrativa y demás

Sistemas Específicos de Carrera, administrado y regulado por la CNSC.

Conforme a lo anterior, es claro que el Sistema de Carrera Administrativa se encuentra dividido por diferentes subsistemas, por ello es importante poner de presente lo que al respecto estimó la Corte Constitucional en Sentencia T-946 de 2009<sup>26</sup>:

*“En este sentido, la jurisprudencia constitucional ha establecido la existencia de tres tipos de carreras: la administrativa general, regulada por la ley 909 del 2004; las especiales de origen constitucional y las especiales o específicas de creación legal. Así, en relación con los regímenes especiales, ha destacado que éstos tienen origen constitucional, en el sentido de que existe un mandato expreso del constituyente para que ciertas entidades del Estado se organicen en un sistema de carrera distinto al general, y también tienen origen legal, en la medida que es el legislador, ordinario o extraordinario, quien toma la decisión de crearlos por medio de leyes o de decretos con fuerza de ley.*

*Ahora bien, específicamente en lo tocante a las carreras especiales ha dicho la Corte que estas carreras **son especiales en cuanto responden a la naturaleza de las entidades a las cuales se aplica, contienen regulaciones específicas para el desarrollo de la carrera y se encuentran en disposiciones diferentes a las que regulan el régimen general de carrera.** Por lo anterior, esta Corporación afirmó sobre el particular que, “...de acuerdo con los artículos 125, 130 y 150 de la Carta, existen tres categorías de sistema de carrera administrativa, que son la carrera administrativa general, y las carreras administrativas especiales de origen constitucional y las carrera administrativas especiales o regímenes especiales de origen legal, conocidas también como “sistemas específicos de carrera administrativa”*

(...)

*Ahora bien, dentro de las carreras especiales de origen legal, se encuentra el régimen de carrera de los docentes regido por el Decreto 1278 de 2002, expedido en desarrollo de las facultades extraordinarias concedidas al Presidente de la República en el artículo 111.2 de la Ley 715 de 2001, **el cual contiene el estatuto de profesionalización docente que gobierna el ingreso, ascenso, retiro y, de manera general, la totalidad de los supuestos que rodean la permanencia del docente dentro del régimen especial de carrera que ha de aplicarse a la comunidad educativa**” (destacado fuera de la cita).*

Por tal motivo y dado que existen diferentes sistemas de carrera, la CNSC puede, en uso de sus facultades legales, expedir la reglamentación para cada uno de ellos, conforme lo establecen los literales ay c del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, a saber: “establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección” y “elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”. Así mismo, en el Parágrafo del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, se dispuso que “En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos”.

---

26 M. P. Mauricio González Cuervo.

En consecuencia, es improcedente comparar las normas que rigen para uno u otro sistema de carrera, como usted lo pretende, pues la reglamentación del Banco Nacional de Listas de Elegibles, varía dependiendo de las normas específicas que regula cada sistema: el Acuerdo 159 de 2011 para el Sistema General de Carrera y la Resolución 2318 de 2010 para el Sistema de Carrera Especial Docente, cuyo artículo 1° es claro en establecer:

*“Artículo 1°- Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de presente Resolución se aplican a las listas de elegibles que resulten de procesos de selección de mérito en el marco de la carrera especial docente, reglada por el Estatuto de Profesionalización Docente – Decreto Ley 1273 de 2002, o por las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen”* (destacado fuera de la cita).

**Autorización de nombramientos transitorios.** La autorización de nombramientos transitorios (encargos o nombramientos provisionales), procede cuando no exista una persona que deba ser nombrada en virtud de los órdenes establecidos en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005 y con el fin de garantizar la prestación del servicio público.

Es de aclarar que el encargo se encuentra regulado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y esta clase de nombramiento tiene prelación frente a los nombramientos provisionales, que proceden de manera excepcional.

En tal sentido, tales nombramientos se están autorizando hasta tanto se surta un nuevo proceso de selección para proveer los empleos, pues debe tenerse en cuenta que el efectuado en el marco de la Convocatoria 001 de 2005 **no ha finalizado**.

Al respecto, se refiere el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4968 de 2007.

Finalmente, es pertinente reiterar que conforme a lo dispuesto por el artículo 9° del Decreto mencionado, la autorización de un nombramiento provisional solo procede cuando no existen servidores públicos con derechos de carrera que puedan ser encargados.

**Acto Legislativo 04 de 2011 y provisión de empleos cuyo concurso fue declarado desierto.** A través del Acto Legislativo 04 de 2011, se incorporó un artículo transitorio a la Constitución Política, el cual fue publicado en el Diario Oficial No. 48.123, el día 7 de julio de 2011.

De tal forma, con ocasión de la promulgación del mencionado Acto, la provisión de un empleo cuyo concurso fue declarado desierto, procederá en la medida en que el funcionario que se encuentra

ocupando el cargo en calidad de provisional o encargado, **NO CUMPLA** con los requisitos establecidos en la norma superior y por ende no proceda en este caso la homologación de que trata el Acto legislativo.

Tal y como se adujo en las líneas precedentes, la provisión definitiva de empleos de carrera, solo se efectúa por solicitud de las entidades, en virtud de lo estipulado en los artículos 11 y 22 del Acuerdo 159 de 2011. De tal forma y dado que el SENA efectuó tal solicitud a través de los oficios radicados bajo los Nos. 25519 del 9 de Junio de 2011 y 27104 del 16 de junio de 2011, actualmente esta Comisión Nacional se encuentra efectuando los estudios técnicos pertinentes que permitan determinar los elegibles que ostentan el primer derecho de elegibilidad para ser nombrados.

Conforme a lo expuesto anteriormente, la provisión de empleos declarados desiertos está sujeta a que el funcionario que se encuentra ocupando el cargo en calidad de provisional o encargado, **NO CUMPLA** con los requisitos establecidos en el Acto Legislativo 04 de 2011, situación que debe certificar la entidad.

Así mismo, es pertinente recalcar que la Resolución No. 915 del 21 de septiembre de 2009 fue modificada por la Resolución No. 957 del 29 de septiembre de 2009 y tal norma no contiene ningún empleo denominado Profesional código 220 grado 12 en el cual usted eventualmente cuente con el derecho a ser nombrado.

Actualmente, la Resolución 2632 de 2010, contiene los empleos cuyo concurso fue declarado desierto, los cuales deben ser provistos conforme al orden de prioridad que establece el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005.

La CNSC ya dio cumplimiento a lo establecido por el literal e) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, como quiera que la conformación, organización y uso del Banco Nacional de Listas de Elegibles, actualmente se encuentra regulado por el Acuerdo 159 de 2011, el cual se encuentra en ejecución y se activa por solicitud de las entidades.

No hay lugar a la revocatoria o modificatoria del Acuerdo 159 de 2011 respecto de la definición de “empleos con similitud funcional”, pues como se adujo anteriormente, la definición de empleo equivalente que trae consigo el artículo 89 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, solo es aplicable en los casos en los cuales un empleado de carrera tiene derecho a ser reincorporado, luego de suprimir el cargo del cual es titular.

No hay lugar a la revocatoria o modificatoria del Acuerdo 159 de 2011 respecto de “el derecho del elegible a ser nombrado”, pues tal definición se ajusta a lo estipulado por el artículo 33 del Decreto 1227 de 2005, dado que una lista de elegibles se utiliza en estricto orden de mérito, cuando exista una vacante que se presente en el mismo empleo o en un empleo similar funcionalmente.

La CNSC actualmente se encuentra efectuando los estudios técnicos pertinentes que permitan determinar los elegibles que deberán ser nombrados en las ciento cuarenta y tres (143) vacantes definitivas generadas con posterioridad al cierre de la OPEC y las ciento ochenta y dos (182) vacantes de los empleos cuyos concursos fueron declarados desiertos y cuya solicitud fue efectuada por el SENA a través de los oficios radicados bajo los Nos. 25519 del 9 de Junio de 2011 y 27104 del 16 de junio de 2011.

## 2. ASCENSO EN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Comisionado Fridole Ballén Duque Octubre 02 de 2009 (02 – 019394) 02-2009-03767 PROHIBICIÓN DE ASCENSO AUTOMÁTICO SIN MÉRITO.
---

**Prohibición del ascenso automático sin mérito.** La designación definitiva de un servidor en un empleo de carrera administrativa no equivalente, sin que previamente haya participado en un proceso de selección incumpliendo los trámites y formalidades inherentes al concurso público de méritos, quebranta de manera esencial los criterios constitucionales para la provisión, permanencia, promoción y retiro de los servidores públicos llamados a realizar de manera continua los fines del Estado Colombiano.

La misma decisión ha sido considerada por el Consejo de Estado al concluir que los funcionarios con derechos de carrera administrativa designados definitivamente por el nominador para ocupar un empleo público de carrera superior dentro de la estructura de la planta de personal sin que su provisión sea fruto de un concurso de mérito, no podrán pretender su actualización y ascenso en el Registro Público de Carrera Administrativa ni alegar reconocimiento de derechos de carrera administrativa adicionales a los adquiridos originalmente. Esto expuso la Sección Segunda - Subsección B del Consejo de Estado que refiriéndose a la específicamente a la carrera judicial ofrece elementos comunes aplicables a todos los sistemas de carrera:

*“La circunstancia de que el actor haya desempeñado varios cargos de categoría superior a aquel en el cual fue incorporado al servicio de la Rama Judicial no genera en su favor ningún derecho de ascenso*

*pues este sólo puede obtenerse por el sistema de mérito, tal como fue previsto por la Constitución para el desarrollo de la carrera. Este argumento se apoya, además, en la decisión tomada por la Corte Constitucional al declarar inexecutable la norma que permitía la incorporación automática a la Carrera Judicial (artículo 196 de la Ley 270 de 1996) por considerar que violaba el artículo 13 de la Constitución en tanto negaba a otros el derecho a tener las mismas oportunidades de acceso y el 125, que reclama demostrar la calidad exigida tanto para el ingreso como para el ascenso dentro de la carrera.*

*En el presente caso, la aspiración del demandante de ser escalafonado como Asistente Administrativo Grado 07 carece de fundamento por no haber hecho uso de los mecanismos que la carrera prevé para el ascenso que, en últimas, se contrae a demostrar la aptitud para el desempeño específico del cargo y a que dicha demostración se lleve a cabo en condiciones de igualdad respecto de otros aspirantes” (Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda - Subsección b, M. P. Dr. Jesús María Lemos Bustamante 21 de marzo de 2002. Ref: expediente No. 99-6768 (0970-2001).*

Consecuencia necesaria de esta concepción unánime es la de que se revelan contrarias a la carrera administrativa los ascensos mediante incorporaciones de quienes carecen de los requisitos o no cumplen las condiciones legales, y también, necesariamente, las que se llevan a cabo sin los trámites y formalidades que, como el concurso, son exigidos por la Constitución y la ley.

Por su parte, la Corte Constitucional ha establecido los límites que deben respetar los mecanismos que se implementen para promover definitivamente a un servidor que ya ha ingresado al sistema de carrera administrativa:

*“(…) el Constituyente no fijó él mismo los requisitos y condiciones específicos de ingreso y ascenso dentro de la carrera, sino que dejó la competencia respectiva en cabeza del legislador, sobre el supuesto -claro está- de que reflejen el mérito como criterio de selección, y no las preferencias, la filiación política, las simpatías ni las recomendaciones”.*(Corte Constitucional, Sentencia C-486 de 2000. M. P. José Gregorio Hernández Galindo.) (Subraya y resaltado fuera del texto original)

En este orden de ideas, a través del mecanismo ordinario de promoción en el sistema de carrera no hay cabida para acceder a un empleo público de carrera administrativa al margen de los principios

constitucionales que propugnan por el mérito, la igualdad, objetividad y transparencia, aún si trata de la movilidad laboral de un servidor que integra el sistema de carrera administrativa, pues este no puede considerarse exento de cumplir los requisitos de la incorporación o los procesos de selección laboral como actuación que preceda a su promoción definitiva en un empleo de carrera de superior jerarquía al que viene desempeñando.

La adquisición de derechos de carrera administrativa no puede ser establecida por las omisiones o irregularidades en que incurrió el nominador o el jefe de personal de la entidad, sino por las normas legales que componen el sistema de carrera administrativa.

**Límites del sistema general de carrera a las revinculaciones en la administración pública:** La operatividad de la revinculación, tanto en el anterior ordenamiento como en el actual, tiene ocasión una única y exclusivamente en el marco de los procesos de reestructuración administrativa y sólo cuando un empleo desempeñado con derechos de carrera ha sido suprimido, sin que se pueda decirse válidamente que constituye una figura arbitraria para la provisión de empleos de carrera administrativa, ni mucho menos un mecanismo de promoción discrecional de los servidores que ya ingresaron en el sistema general de carrera administrativa.

El nominador al disponer el acto de revinculación debe guardar la mayor cautela para que no exceda o desborde los precisos límites de movilidad laboral establecidos en el Sistema General de Carrera Administrativa. Así, con la supresión de un empleo es necesario que el nominador efectúe un ejercicio previo al retiro del servicio, el cual consiste en establecer si en la nueva planta de personal existe algún empleo de estructura y composición igual o equivalente que permita continuar el vínculo laboral de los servidores con la entidad reestructurada.

La definición de la condición laboral de un servidor ascendido arbitrariamente debe ser estudiada en el marco de los mandatos y principios que orientan el desarrollo de las relaciones laborales en el sector público. Entre dichos principios se encuentran la buena fe, que para el caso en cuestión favorece a los servidores públicos que acatan las órdenes unilaterales efectuadas por el nominador, con el fin de no ser perjudicados por el sólo hecho de aceptar o allanarse al cumplimiento de estas, y asumir por esa circunstancia todas las consecuencias perjudiciales que devienen de la ejecución de aquellas órdenes.

En este tipo de eventos la referida protección se concreta en no configurarse una causal de pérdida de derechos de carrera administrativa por haber tomado posesión con vocación de permanencia en un empleo de carrera superior no equivalente al que es titular. Por ello, el servidor en dicha condición podrá conservar derechos de carrera administrativa en el empleo en el cual se actualizó por última vez su registro, y su vínculo laboral con el cargo superior no equivalente se tendrá como realizado mediante la figura del encargo, que implica una promoción transitoria en un empleo de carrera vacante definitivamente.

**Equivalencia de los empleos para viabilizar la revinculación: incorporación y reincorporación:** La prerrogativa de revinculación de la que gozan los servidores con derechos de carrera administrativa, implica que pueden desempeñar un empleo igual o equivalente en la nueva planta de empleos adoptada luego de la reestructuración. Siempre que dicho empleo sea también de carrera administrativa. Esto responde a que por circunstancias de movilidad laboral puede darse variaciones de desempeño laboral en empleos diferentes al que originalmente ocupaba, pero debe existir una relación de equivalencia entre éstos, para lo cual se tendrá la definición y los criterios que permiten llegar a esta conclusión, consagrados en el artículo 1º del Decreto 1746 de 2006:

- a). Que los empleos comparados tengan asignadas funciones iguales o similares. Esto es que exista una estrecha afinidad entre los contenidos funcionales de los empleos ocupados.
- b). Que para los empleos objeto de análisis se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares.
- c). Que entre la asignación básica mensual fijada para los empleos cotejados, la diferencia salarial no 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.”

Como queda visto, el sistema general de carrera administrativa trae unos límites precisos para que sea procedente la incorporación de un servidor público, haciendo énfasis en el parámetro salarial que no puede ser desbordado. Sobre este aspecto, en principio la incorporación es impropcedente en empleos que tengan una asignación básica inferior a la que tenía estipulada el que fuera suprimido, porque constituiría una desmejora de las condiciones laborales adquiridas por el servidor, que a su vez es una causal autónoma de vulneración de los derechos de carrera y da lugar una reclamación laboral. Tampoco es posible la incorporación en empleos

que excedan el rango máximo previsto por la norma, pues de permitirlo, se convalidarían los ascensos automáticos que omiten el proceso de selección mediante concurso de méritos.

Sin embargo, al determinarse la protección a la estabilidad laboral de los servidores con derechos de carrera administrativa, tanto la Comisión de Personal como la CNSC, pueden llegar a ordenar que sean incorporados, apartándose de la regla antes expuesta, pero para ello, deben existir fuertes razones que ameriten ampliar o extender dichos parámetros.

### **3. EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL**

<p><b>PREGUNTAS FRECUENTES Y RESPUESTAS SOBRE FIJACIÓN DE COMPROMISOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b></p>
--

***¿Qué norma se debe aplicar para la fijación de compromisos laborales y comportamentales para el período de evaluación comprendido entre el 1° de febrero de 2011 y el 31 de enero de 2012?***

**RI.** Para las entidades que aún no cuenten con su sistema propio de evaluación, los compromisos deben ser fijados de conformidad con el Acuerdo 137 de 2010, que establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral.

El Acuerdo 137 de 2010 se encuentra publicado en la página de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) en el Link Evaluación del desempeño laboral / Normatividad vigente: [http://www.cnsc.gov.co/docs/arc\\_50400.pdf](http://www.cnsc.gov.co/docs/arc_50400.pdf)

***¿Qué es un compromiso laboral?***

**RI.** Los compromisos laborales son los productos, servicios o resultados que se esperan del evaluado dentro del periodo de evaluación, los cuales deben ser medibles, verificables y alcanzables con relación a las metas institucionales o de la dependencia.

***¿Qué es un compromiso comportamental?***

**RI.** Es el acuerdo relacionado con las actitudes y comportamientos del servidor dentro de su desempeño laboral, que se toma como base para establecer los planes de mejoramiento individual que deben reflejarse en la gestión institucional.

***¿Quiénes fijan los compromisos laborales y comportamentales?***

**RI.** Los compromisos laborales y comportamentales se fijan de manera conjunta por el evaluado y evaluador.

***¿Es obligatoria la fijación de estos compromisos?***

**R/.** De conformidad con el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, los responsables de evaluar deben hacerlo siguiendo las directrices y las etapas establecidas por la CNSC para este proceso. Esta obligación es indelegable.

El incumplimiento a este deber por el evaluador, constituye falta grave que será sancionada disciplinariamente. Igualmente, el evaluado es responsable de participar activa y constructivamente en las diferentes etapas del proceso, por lo cual debe solicitar la fijación de compromisos a su evaluador.

***¿En qué momento se deben fijar los compromisos laborales y comportamentales?***

**R/.** En período de prueba, los compromisos deben ser fijados dentro de los 10 días calendarios siguientes a la posesión del servidor público.

En el período anual u ordinario, los compromisos deben ser fijados entre el 1° y el 15 de febrero de cada año.

***¿Qué número de compromisos laborales y comportamentales se pueden fijar?***

**R/.** No existe un mínimo de compromisos laborales ya que su número depende de las metas de la entidad o de la dependencia. No obstante, se recomienda que en el período de prueba, en lo posible no se fijen más de 3 compromisos laborales y para el período anual u ordinario, se sugiere que no se fijen más de 6.

Con relación a los compromisos comportamentales, para el período de prueba y el anual, se recomienda fijar máximo 3 compromisos. En todo caso para el período anual, en el segundo semestre, se podrá adicionar el número si el evaluador lo estima necesario.

***¿Qué debemos tener en cuenta al momento de fijar los compromisos laborales?***

**R/.** En la evaluación anual u ordinaria, para fijar los compromisos laborales, evaluador y evaluado deben conocer los planes institucionales (Estratégico, operativo), el propósito principal y las funciones del empleo.

Para el período de prueba se tendrá en cuenta el propósito principal del empleo y las funciones señaladas en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- para el empleo al cual concursó.

***¿Qué se debe tener en cuenta para la fijación de compromisos comportamentales?***

**RI.** Los compromisos comportamentales se fijan a partir de las competencias definidas en el Decreto 2539 de 2005, las cuales pueden ser comunes a los servidores públicos o por nivel jerárquico. Las entidades que hayan definido sus propias competencias, podrán incluirlas y seleccionar las más representativas y afines con la misión y visión de la entidad.

Estas competencias no tienen peso porcentual frente a la calificación definitiva, pero son la base para establecer los planes de mejoramiento individual.

Una vez la CNSC determine los estándares y parámetros, estos compromisos formarán parte de la calificación.

***¿Cómo se construyen los compromisos laborales?***

**RI.** Para la fijación de compromisos laborales se recomienda que su redacción contenga al menos los siguientes elementos:

- Verbo: acción concreta
- Objeto: sobre lo que recae la acción
- Condiciones de resultado: que hacen referencia a calidad, cantidad y oportunidad del producto, servicio o resultado a entregar.

***¿A qué tiempo deben fijarse los compromisos laborales?***

**RI.** Los compromisos laborales pueden fijarse para ser desarrollados anual o semestralmente.

***¿Qué debe acompañar la fijación de compromisos laborales?***

**RI.** Una vez fijado el compromiso laboral se deben establecer las evidencias, que se tendrán en cuenta como soporte para verificar el cumplimiento de cada uno de los compromisos.

***¿Cómo se cuantifican los compromisos laborales?***

**RI.** A cada compromiso se le debe asignar un peso porcentual dependiendo de la complejidad e impacto de cada uno de ellos dentro de los objetivos institucionales o de la dependencia. La sumatoria del valor porcentual de todos los compromisos debe ser igual al 100%.

***¿Qué pasa cuando el evaluado no está de acuerdo con los compromisos fijados?***

**RI.** Cuando el evaluado esté inconforme con los compromisos fijados, podrá presentar, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación de

los mismos, una reclamación ante la Comisión de Personal, como única instancia.

En período de prueba, la Comisión de Personal tendrá un máximo de diez (10) días calendario para resolver la reclamación, a partir de su radicación.

Para el período anual u ordinario, la Comisión de Personal cuenta con 15 días calendario para decidir, contados a partir de la radicación de la reclamación.

***¿En esta etapa de fijación de compromisos, qué formularios se deben diligenciar?***

**RI.** Evaluado y evaluador deben diligenciar los formatos correspondientes a:

- 1- Información general
- 2- Acuerdo de compromisos laborales
- 3- Acuerdo de compromisos comportamentales

***¿Se pueden modificar los compromisos laborales ya fijados?***

**RI.** Los compromisos establecidos podrán modificarse o ajustarse únicamente en las siguientes situaciones:

1. Por cambios en planes, programas o proyectos de la institución o de la dependencia.
2. Por traslado o reubicación del empleado
3. Por encargo en otro nivel
4. Por cambio de evaluador
5. Por separación del cargo por más de 30 días

***¿Qué ocurre cuando no se fijan los compromisos laborales?***

**RI.** Ante la ausencia de fijación de compromisos, la calificación definitiva tanto para el período de prueba como para el anual u ordinario, se entenderá en el puntaje mínimo satisfactorio.

***¿Los compromisos deben ser firmados por evaluado y evaluador?***

**RI.** En todos los casos, los compromisos laborales y comportamentales deben ser firmados tanto por el evaluador como por el evaluado. En el evento en que el evaluado se rehúse a firmar, el evaluador deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo de la misma área a la que pertenece el evaluado, y si no lo hubiere a un servidor de una dependencia relacionada o cercana.

***¿Quién debe fijar los compromisos cuando el jefe inmediato sea de carrera o provisional?***

**R/.** En el evento en que el jefe inmediato sea de carrera o provisional, se debe conformar de manera obligatoria comisión evaluadora con un funcionario de libre nombramiento y remoción, quienes actuarán como un solo evaluador. Esta comisión evaluadora fijará los compromisos con el evaluado.

Así mismo se precisa que los responsables de evaluar deben estar en nivel y grado igual o superior al del empleado a evaluar.

Cuando el jefe inmediato se encuentre en período de prueba, no podrá hacer parte de la Comisión Evaluadora.

SEGUIMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
--

***¿Quiénes son los responsables del seguimiento al desempeño laboral?***

**R/.** Esta fase de seguimiento se inicia de manera inmediata una vez se hayan fijado los compromisos, y participan tanto el evaluado como evaluador.

***¿Con qué fin se hace seguimiento al desempeño laboral?***

**R/.** Esta fase tiene como fin orientar, estimular y apoyar el desempeño laboral de los servidores públicos sujetos de evaluación para visualizar los avances, aportes y dificultades que se presenten para el cumplimiento de los compromisos.

***¿Cuál es la responsabilidad del evaluador en esta fase?***

**R/.** Es responsabilidad del evaluador hacer un seguimiento constante y permanente y verificar el avance o cumplimiento de los compromisos fijados.

***¿En esta fase se pueden introducir correctivos y mejoras al desempeño del evaluado?***

**R/.** Si es posible y es responsabilidad del evaluador implementar acciones correctivas y recomendaciones para lograr mejora en el desempeño laboral.

***¿Cuál es la responsabilidad del evaluado en esta fase?***

**R/.** El evaluado deberá suministrar de manera oportuna los avances o resultados esperados que respalden el cumplimiento de sus compromisos adquiridos.

***¿Cuántos seguimientos deben hacerse dentro del proceso de evaluación?***

**R/.** Durante el proceso de evaluación, el evaluador puede efectuar los seguimientos que considere necesarios para acompañar y visualizar el desempeño del servidor público a su cargo.

Específicamente, durante el período de prueba, el evaluador deberá hacer seguimiento como mínimo cada dos (2) meses.

***¿La presencia del evaluado es necesaria en todos los seguimientos?***

**R/.** No es necesaria su presencia en todos los seguimientos, ya que muchos de estos seguimientos pueden visualizarse con los avances o resultados presentados por el evaluado.

***¿Cómo se puede hacer seguimiento al desempeño laboral del evaluado?***

**R/.** El seguimiento se puede realizar de distintas maneras, a través de dialogo directo entre evaluado y evaluador en el cual se retroalimenta sobre el desempeño obtenido hasta ese momento, observación en el puesto de trabajo, revisión de los avances presentados por el evaluado, reuniones de trabajo en equipo, a iniciativa del evaluado para discutir situaciones concretas que se presenten durante su desempeño.

***¿Qué es una evidencia?***

**R/.** Evidencia es el soporte que visualiza rápidamente el resultado, producto o servicio desarrollado por el evaluado con relación a los compromisos acordados.

***¿Qué NO es una evidencia?***

**R/.** Evidencia no es una protección, ni defensa ni justificación respecto al no cumplimiento de los compromisos acordados.

Tampoco es evidencia el registro de tareas diarias o de la cotidianidad.

***¿Cuándo se definen las evidencias que serán tenidas en cuenta en el proceso?***

**R/.** Las posibles evidencias se definen en el momento de la fijación de compromisos. Sin embargo, se pueden aportar otras evidencias siempre y cuando estén relacionadas con los compromisos.

***¿Cuáles son las evidencias válidas para la evaluación?***

**R/.** Las evidencias válidas son las relacionadas con el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos, las cuales deben ser aportadas durante el periodo de evaluación.

***¿Quiénes pueden aportar evidencias?***

**R/.** Evaluado, evaluador y los terceros que hayan sido previamente definidos en la fijación de compromisos.

***¿Qué es portafolio de evidencias?***

**R/.** Es el registro de las evidencias respecto a la verificación del cumplimiento de los compromisos.

***¿Quién es el responsable del registro y archivo del portafolio de evidencias?***

**R/.** Corresponde al evaluador el registro y archivo del portafolio de evidencias.

Comisionado Fridole Ballén Duque.

Diciembre 16 de 2008. Radicado No. 02- 16516

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL APLICABLE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES, PROVISIONALES Y CONTRATISTAS.

El desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución, es así como en la Ley 909 de 2004 se señalan los principios de la función pública y se determinan criterios básicos a través de los cuales se garantiza la prestación de servicios sin distinción del nivel ocupacional o del tipo de vinculación laboral, al respecto la norma determina:

*“Artículo 2º. Principios de la función pública.*

*1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.*

*2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.*

***3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:***

a) *La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;*

b) *La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;*

c) ***La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;*** d) *Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.”* (Negrilla fuera del texto)

Así mismo, la Ley 489 de 1998 destaca que en cumplimiento de los principios de la función pública debe evaluarse el desempeño de las entidades y de manera concomitante el cumplimiento de los deberes constitucionales, legales o reglamentarios **de los servidores públicos**, esto implica que todos los servidores públicos deben estar en condiciones de demostrar los resultados de su desempeño ya que la sumatoria de su gestión determinará el logro de los fines, metas y resultados institucionales.

En cuanto a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, el parágrafo del artículo 78 señala “El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. ***Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera”.***

En igual sentido, es necesario señalar que el artículo 54 del Decreto 1227 de 2005 determina que los funcionarios que desempeñen empleos a través de encargo, deben ser evaluados bajo los mismos términos y condiciones con los que se evalúa a los demás funcionarios de carrera, sin embargo, la finalidad de esta evaluación no se relaciona con la permanencia y el retiro del servicio, sino con el derecho que les asiste a quienes ostentan derechos de carrera, de acceder a los planes de estímulos y de capacitación previstos en la entidad. Es pertinente indicar que ante la pérdida de la evaluación del desempeño por parte de un funcionario encargado, éste debe retornar al cargo del cual es titular, sin que se afecte su derecho a la estabilidad laboral.

Como se concluye de las consideraciones previamente señaladas, el cumplimiento de las metas institucionales es el resultado del desempeño laboral de los empleados, el cual debe garantizar el logro de los fines misionales

Ante esta situación es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y el marco normativo que regula su ejercicio, no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral.

Al respecto, es preciso señalar que para los funcionarios de libre nombramiento y remoción no sólo es posible la evaluación del desempeño laboral, sino que tiene un carácter legal y vinculante, debiéndose evaluar a través de los acuerdos de gestión a los gerentes públicos en tanto que a los demás funcionarios de libre nombramiento y remoción, se les deberá evaluar bajo la misma reglamentación e instrumentos previstos para los empleados de carrera, es decir de conformidad con lo establecido a través del Acuerdo 18 de 2008 expedido por la CNSC.

En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que estos puedan corresponder a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba, esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad para lo cual, deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados.

En lo que hace referencia a la evaluación del desempeño de los trabajadores oficiales, dado su carácter de servidores públicos, al igual que los provisionales, deben también comprometerse con la gestión institucional a través de los resultados de su desempeño, sin embargo, no corresponde a la CNSC determinar las orientaciones o lineamientos aplicables a este tipo de procesos.

Por último frente a posible evaluación del desempeño laboral para los contratistas, se enfatiza que su relación con la entidad tiene origen en un acuerdo de voluntades y por ende carece de carácter de relación laboral, por lo que no es procedente dar aplicación a un sistema o

proceso de evaluación del desempeño laboral, sin embargo, las obligaciones señaladas en el objeto contractual deben ser cumplidas por el contratista en los términos y condiciones que hayan sido estipuladas y deberán ser verificadas por parte del supervisor del contrato o del interventor según el caso y de conformidad con los mecanismos establecidos para las verificaciones respectivas.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Febrero 10 2011. Radicado No. 02 – 5036  
APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EXPEDIDA POR LA CNSC FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE LA PRIMA TÉCNICA A SERVIDORES DEL NIVEL ASISTENCIAL Y TÉCNICO DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADSCRITOS AL SECTOR EDUCACIÓN DE LAS ENTIDADES CERTIFICADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO.

La Prima Técnica, prevista por el Decreto 1661 del 27 de junio de 1991, fue concebida como un reconocimiento económico para atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios o empleados altamente calificados para el desempeño de cargos cuyas funciones demandan la aplicación de conocimientos especializados o la realización de labores de dirección o de especial responsabilidad. También se estableció la prima técnica como un reconocimiento al adecuado desempeño del cargo. Es así como el citado Decreto estableció dos criterios para otorgar la prima técnica:

1. La acreditación de estudios especiales y experiencia altamente calificada, o
2. La evaluación de desempeño.

Por su parte, el artículo 5 del Decreto 2164 de 1991 previó de manera inequívoca todos y cada uno de los requisitos para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño así:

1. Que el servidor público haya sido nombrado en propiedad.
2. Que el cargo sea susceptible de asignación de prima técnica y pertenezca a los niveles directivo, asesor, ejecutivo, profesional, técnico, administrativo y operativo o sus equivalentes en los sistemas especiales.
3. Que el servidor público obtenga un porcentaje correspondiente al noventa por ciento (90%) como mínimo, del total de puntos de cada una de las calificaciones de servicios realizadas al año inmediatamente anterior a la solicitud de otorgamiento.

De lo anterior, se concluye que, el Decreto 2164 de 1991 por medio del cual se establecieron los requisitos para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño, no hace referencia a niveles de cumplimiento, sino al porcentaje alcanzado por el servidor público del total de puntos de la calificación.

Por lo tanto, los servidores públicos que obtuvieron la prima técnica de conformidad con el Decreto 2164 de 1991, pueden conservar este derecho siempre y cuando obtengan en el marco de los Acuerdos 18 y 27 de 2008, el 90% o más del cumplimiento de los compromisos laborales equivalente a 80 puntos o más en la escala de calificación prevista en el artículo 10, los cuales son aplicables para el período de evaluación del año 2010.

Así mismo, bajo las disposiciones previstas en el Acuerdo 137 de 2010, que comenzó a regir el 1° de febrero del 2011, o para aquellas entidades que anticiparon voluntariamente su aplicación durante el 2010, el servidor público deberá obtener un porcentaje de cumplimiento del 90% en la escala de cumplimiento de los compromisos laborales, tal como lo dispone el artículo 4 numeral 2 de dicho Acuerdo, reiterando que la norma primigenia sobre prima técnica no estableció niveles sino porcentajes frente al total de puntos de la calificación.

Este concepto se emite de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, literal k) y fue aprobado en sesión de Comisión del diez (10) de febrero de dos mil once (2011).

Comisionado Fridole Ballén Duque Diciembre 10 de 2009 Rad. 2-2009-22616 (Salida 02 – 024771) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE EL ENCARGO Y LA OBLIGACIÓN DE EVALUAR
--

**Requisitos para ser encargado.** Como regla general, los empleos en vacancia definitiva deberán ser provistos mediante concurso de méritos; sin embargo, mientras se lleva a cabo el proceso de selección, la ley faculta su provisión mediante la figura del encargo prevista en la Ley 909 de 2004.

En este sentido, el encargo, como mecanismo excepcional para la provisión de empleos, es un derecho que se reconoce a los empleados con derechos de carrera que reúnan los requisitos previstos en el artículo 24 de la ley en cita, a saber: *i)* Cumplir con los requisitos para el ejercicio del empleo, *ii)* Contar con las aptitudes y habilidades para desempeñarlo, *iii)* No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año, *iv)* Obtener una calificación

sobresaliente en la última evaluación del desempeño. v) Que esté desempeñando el empleo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

De conformidad con el artículo en cita, se concluye que el encargo circunscribe su otorgamiento a la condición de que el empleado sea de carrera administrativa y cumpla con los requisitos exigidos por la ley.

**Evaluación del desempeño durante el encargo.** De conformidad con el artículo 54 del Decreto 1227 de 2005 los funcionarios que desempeñen empleos a través de encargo, deben ser evaluados bajo los mismos términos y condiciones con los que se evalúa a los demás funcionarios de carrera. Sin embargo, la finalidad de esta evaluación no se relaciona con la permanencia y el retiro del servicio, sino con el derecho que les asiste a quienes ostentan derechos de carrera, de acceder a los planes de estímulos y de capacitación previstos en la entidad.

Es pertinente señalar que ante la pérdida de la evaluación del desempeño por parte de un empleado encargado, éste debe retornar al cargo del cual es titular, sin que se afecte su derecho a la estabilidad laboral.

**Evaluaciones Parciales Eventuales.** El artículo 20 del Acuerdo 18 de 2008 establece que en los casos en que haya cambio de evaluador se debe realizar una evaluación parcial eventual, la cual tendrá un valor ponderado dentro de la evaluación parcial semestral, es decir, que en esta evaluación se verifica el porcentaje de cumplimiento o de avance y por tanto no es procedente su conversión a puntos.

Así mismo, cabe destacar que contra estas evaluaciones no procede recurso alguno (artículo 27 del Acuerdo 18 de 2008).

**Evaluación del desempeño durante comisión.** Sobre el aspecto, el artículo 60 del Decreto 1227 de 2005 prescribe *“Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen”*.

**RESPUESTA:** Con relación a la consulta objeto de estudio, el Despacho reitera que un empleado de carrera que se encuentra desempeñando un empleo mediante la figura del encargo con el lleno

de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, debe ser evaluado mientras dure dicha situación administrativa, toda vez que la evaluación del desempeño laboral es una obligación legal de la cual no puede sustraerse ni el evaluador ni su evaluado al tenor de lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley 909 de 2004 y 33 del Decreto 760 de 2006.

De conformidad con la información suministrada por la peticionaria, el Despacho considera que el Jefe inmediato debió evaluar el desempeño de los funcionarios en encargo durante los períodos que estuvieron en dicha situación administrativa y hasta el momento en que se retiró de la entidad, data en la cual debió proferir una evaluación parcial eventual, de obligatorio cumplimiento, al retiro del evaluador.

Sobre este aspecto, es dable señalar que una de las obligaciones del jefe inmediato del evaluado es proferir el resultado de la evaluación dentro de los términos que señala el artículo 33 del Decreto 760 de 2005. Por tanto, si se comprueba una omisión del deber de evaluar, la calificación del evaluado ya sea parcial o semestral o definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

Sin perjuicio de que el responsable cumpla con su obligación de evaluar, el incumplimiento de este deber constituye falta grave y dará lugar a la correspondiente investigación disciplinaria en virtud del citado artículo 33 del Decreto 760 de 2005.

Comisionado Jorge Alberto García García Mayo 25 de 2010. Radicado 00-14048, RESPONSABLES DE EVALUAR EN FUNCIONES DE COORDINACIÓN.
--

De conformidad con el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en el cual se señala: *“Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.*

*En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”.*

En virtud de lo anterior, la modernización estatal ha determinado formas no tradicionales de funcionamiento institucional, lo que ha implicado que las entidades además de contar con estructuras

organizacionales formalmente establecidas, recurran a lo que se denomina estructuras funcionales, caracterizadas por la asignación de roles y funciones a empleados de diferentes grados y niveles ocupacionales.

Es importante recordar lo ordenado en el artículo 5º del Acuerdo 137 de 2010 en donde se establecen de manera puntual las responsabilidades de cada uno de los actores del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, para el caso que nos ocupa, el numeral 5.5. del citado artículo, es claro en precisar que el jefe inmediato del evaluado, es el responsable de evaluar.

Para efectos de la evaluación del desempeño laboral, esta se fundamenta en los principios que rigen la función pública y de manera especial en los principios del mérito, la objetividad y la igualdad. Estos principios requieren de estrategias que permitan el seguimiento al desempeño laboral del evaluado, para lo cual los coordinadores o responsables funcionales de las áreas o dependencias, pueden asumir los procesos de evaluación del desempeño laboral al garantizar la inmediatez en el acompañamiento de los procesos conducentes al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el evaluado.

En el mismo sentido el Acuerdo 137 de 2010, en su artículo 7º señala: "ARTICULO 7º. *Obligación de evaluar. Tendrán la obligación de evaluar:*

*El jefe inmediato del evaluado.*

*La Comisión Evaluadora, la cual se conformará únicamente cuando el jefe inmediato del evaluado sea un servidor con derechos de carrera o con nombramiento provisional. Éste y un funcionario de libre nombramiento y remoción actuarán como un solo evaluador. De esta comisión podrán hacer parte quienes, siendo empleados de carrera, se encuentren desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción.*

*La Comisión Evaluadora asumirá las responsabilidades que corresponden al jefe inmediato del evaluado, en los términos del presente Acuerdo. (...)"*

La CNSC establece que el Coordinador de un Grupo de Trabajo es el jefe inmediato del empleado a evaluar. Por tanto, al actuar como jefe inmediato del evaluado, deberá fijar los compromisos laborales a los funcionarios pertenecientes a dicho Grupo, en conjunto con el funcionario de libre nombramiento y remoción, conformando así la Comisión Evaluadora que actuará como un solo evaluador llevando a

término el proceso de evaluación con los deberes y responsabilidades que se enmarcan en la Ley.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 25 de mayo de 2010, determinó de manera unánime que los responsables de evaluar deben estar en nivel y grado igual o superior al del empleado a evaluar.

#### **4. VACANCIA TEMPORAL DE UN EMPLEO DE CARRERA**

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Marzo 25 de 2009 (02 – 004084) 02 – 2009 – 01293 y 06417  
DECLARATORIA DE VACANCIA TEMPORAL DE EMPLEO DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA EN EL QUE SE OSTENTAN DERECHOS DE CARRERA, POR NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA EN EMPLEO DE CARRERA DEL MISMO SISTEMA.

Se consulta acerca de la posibilidad de que un empleado con derechos de carrera pueda cumplir período de prueba en otra entidad por haber ganado el concurso para ascenso, sin tener que renunciar a la entidad donde ostenta derechos de carrera y de ser posible pregunta: Cuál sería la figura o mecanismo a utilizar? Y, cuál el trámite a seguir?

Una de las dimensiones del derecho al trabajo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política, es la garantía a la estabilidad laboral, garantía que no implica el derecho constitucional a permanecer indefinidamente en un determinado trabajo, razón por la que la misma requiere de desarrollo legal, que para el caso de la carrera administrativa se fundamenta principalmente en la acreditación periódica del mérito para permanecer mediante la evaluación del desempeño laboral.

También es del caso señalar que la carrera administrativa comprende tres aspectos fundamentales relacionados mutuamente y que han sido desentrañados del artículo 125 de la Carta, por la Corte Constitucional, así: la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional. En segundo lugar, la protección de la igualdad de oportunidades, pues todos los ciudadanos tienen igual derecho a acceder al desempeño de cargos y funciones públicas y por último, la protección de los derechos subjetivos derivados de los artículos constitucionales 53 y 125 tales como el de estabilidad en el empleo, que debe ser protegido y respetado por el Estado.

Con fundamento en los principios señalados, la Ley 909 de 2004, al regular el Sistema General de Carrera en el numeral 5 del artículo 31 dispuso:

*“5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

*Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.*

*El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. **En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”.** (Negrilla fuera de texto).*

La norma citada tiene por propósito garantizar que el empleado de carrera que supera con éxito un concurso que le permite acceder a un cargo de nivel o grado superior al que él desempeña o en mejores condiciones salariales o de mayor expectativa y reto profesional, tiene derecho a que la estabilidad derivada de su pertenencia al sistema general de carrera le sea respetada en el evento de no aprobar el período de prueba para el cual fue nombrado o bien porque en ejercicio de su voluntad ante la frustración o insatisfacción de sus expectativas en el nuevo empleo, decida regresar a su anterior. Situación que exige a la administración abstenerse de nombrar definitivamente en el cargo que el empleado nombrado en período de prueba ostenta derechos de carrera, razón por la que en el mismo solo podrá declararse la vacancia temporal del empleo hasta por el tiempo que dure el referido período; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo se pueda reasumir por el funcionario que ostenta derechos de carrera, en la eventualidad de no superar el período de prueba o de voluntariamente decidir regresar.

De otra parte, dado que en la petición no se señala cuál es el sistema de carrera al que pertenecen las dos entidades, este Despacho reitera la posición de la CNSC aprobada en sesión del 2 de julio de 2008, en el sentido que *“La interpretación y alcances que aquí se señalan para la norma citada también serán aplicables a los servidores de carrera que pertenecen al sistema general y son nombrados en sistemas de carrera con régimen especial o específico; en los demás eventos la regulación de esta situación deberá atenderse a lo dispuesto en la normatividad específica de cada sistema”*.

Por último, en cuanto al trámite a seguir, se informa que con la solicitud de vacancia temporal del empleo se deberá allegar copia del nombramiento indicando el término de duración del referido período y una vez concluido el mismo, en caso de superarlo con éxito, el empleado deberá renunciar al empleo en el cual es titular de derechos de carrera, so pena que se declare la vacancia del empleo por abandono del cargo en el caso de no hacerlo. En caso de no superar el período de prueba, deberá regresar de inmediato al empleo frente al cual han ostentado derechos de carrera y se halla vacante con carácter transitorio.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Octubre 21 de 2009 (02 .020485) 2-2009-28704  
CONCEPTO SOBRE DECLARATORIA DE VACANCIA TEMPORAL DE EMPLEO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE ORIGEN CONSTITUCIONAL EN EL QUE SE OSTENTAN DERECHOS DE CARRERA, POR NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA EN EMPLEO DE CARRERA PERTENECIENTE AL SISTEMA GENERAL.

El Despacho presenta las siguientes consideraciones en relación con la carrera administrativa, los principios de mérito, la estabilidad laboral, así como sobre la movilidad laboral y salarial en el empleo público, con el propósito de establecer la viabilidad de conservar el empleo de un servidor que ostenta derechos de carrera en un Sistema Especial de origen Constitucional, cuando es nombrado en período de prueba en un empleo del Sistema General, regulado por la Ley 909 de 2004.

**Carrera Administrativa.** La Comisión reiteradamente se ha manifestado indicando que el artículo 125 de la Constitución Política establece el sistema de carrera como principio que rige y orienta el ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro del servicio público, teniendo como variable indispensable y garantía del derecho a la igualdad, el mérito de aquellos que orientan su vida laboral a servir en el sector público.

No se puede perder de vista que la carrera administrativa se orienta a la realización de los siguientes propósitos constitucionales:

De una parte, el de la garantía de cumplimiento de los fines y cometidos estatales, en la medida en que permite que la función pública cuente con personal idóneo y técnico para realizar las funciones, actividades y tareas encomendadas para el logro de los fines institucionales previstos en las disposiciones que señalan sus responsabilidades misionales, así como en los planes y programas de desarrollo, lo que tiene concordancia con otros principios constitucionales como los previstos en el artículo 209 de la Carta para el cumplimiento de la función administrativa, tales como eficacia, eficiencia, moralidad, imparcialidad y transparencia.

De igual manera se reitera que en aplicación de lo previsto en el artículo 125 Superior, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, excepto los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley, lo que implica que, salvo las excepciones señaladas, el acceso a los cargos de públicos se rige por procedimientos inherentes al ingreso a la carrera.

Así mismo, el citado artículo dispone que el nombramiento de servidores públicos en cargos de carrera debe hacerse mediante concurso público, salvo las excepciones constitucionales o legales. Esta disposición establece como regla general, el mérito tanto para el ingreso y el ascenso, como para la permanencia en la carrera. Este sistema apunta a garantizar una adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del Estado y a asegurar que su prestación esté orientada a la satisfacción del interés general.

Por su parte, la Corte Constitucional ha recalcado que los concursos públicos abiertos garantizan la competencia para que ingresen al servicio público los más capaces e idóneos, en un marco de libre competencia y en igualdad de trato y de oportunidades, con lo cual se promueve y garantiza el derecho a la participación previsto en el artículo 40 de la C.P. lo que implica que la gestión y resultados de los servidores estar guiada por la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en el servicio administrativo. (Sentencia C-1173/05, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa, S.V. Humberto Antonio Sierra Porto).

Lo anterior significa que con independencia del régimen jurídico de carrera aplicable en las diferentes ramas y órganos que integran la organización del Estado, éstos tienen lugares comunes relacionados con los principios que rigen la carrera, aspecto que permite en ciertas situaciones particulares, que éstos puedan ser invocados para

resolverlas cuando la regulación general o la específica de cada sistema no prevé de manera reglada como avocarlos y decidir.

**Principio del mérito.** El mérito es considerado por nuestra Carta Magna como el mecanismo más adecuado para conseguir los fines del Estado y para ello dispone que las entidades públicas en su labor de vinculación de personas para acceder a cargos públicos deben *“contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos”*. (Sentencia C-479 de 1992 de la Corte Constitucional).

En consecuencia la carrera y el sistema de concurso constituyen el sistema técnico de administración de personal y el mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad para que a la función pública accedan los mejores y los más capaces, y como lo señala la Corte Constitucional *“descartándose de manera definitiva la inclusión de otros factores de valoración que repugnan a la esencia misma del Estado Social de Derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo”*. (Sentencia C-563 de 2000).

Por lo tanto, el mérito se constituye en el fundamento constitucional de los procesos de selección para acceder al ejercicio de cargos públicos, de forma tal que los requisitos y condiciones de acceso deben ser acreditados previamente por los aspirantes además de superar según se requiera por la convocatoria, pruebas y en ocasiones pruebas y cursos.

Lo anterior indica que todos los sistemas de carrera verifican requisitos y competencias para el ejercicio del empleo antes de la respectiva provisión de los mismos y por ende la vinculación al servicio del Estado en cada uno de ellos se fundamenta en la aplicación de igual principio.

**Principio de estabilidad laboral en el sistema de carrera y nombramiento en período de prueba.** Una de las dimensiones del derecho al trabajo consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política, es la garantía a la estabilidad laboral; garantía que no implica el derecho constitucional a permanecer indefinidamente en un determinado trabajo, razón por la que la misma requiere de desarrollo legal, que para el caso de la carrera administrativa se fundamenta principalmente en la acreditación periódica del mérito para permanecer mediante la evaluación del desempeño laboral.

También es del caso señalar que la carrera administrativa comprende tres aspectos fundamentales relacionados mutuamente y que han

sido desentrañados del artículo 125 de la Carta, por la Corte Constitucional, así: **i)** La eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional; **ii)** La protección de la igualdad de oportunidades, pues todos los ciudadanos tienen igual derecho a acceder al desempeño de cargos y funciones públicas y **iii)** La protección de los derechos subjetivos derivados de los artículos constitucionales 53 y 125 tales como el de estabilidad en el empleo, que debe ser protegido y respetado por el Estado.

La Corte Constitucional, en diversos pronunciamientos, ha reconocido y declarado que conforme al artículo 53 de la Carta, todos los trabajadores tienen un derecho general a la estabilidad en el empleo, llegando incluso a precisiones en relación con lo que se ha denominado la estabilidad laboral reforzada, así:

*“Se puede afirmar entonces que (i) en principio no existe un derecho fundamental a la estabilidad laboral; sin embargo, (ii) frente a ciertas personas se presenta una estabilidad laboral reforzada en virtud de su especial condición física o laboral. No obstante, (iii) si se ha presentado una desvinculación laboral de una persona que reúna las calidades de especial protección la tutela no prosperará por la simple presencia de esta característica, sino que (iv) será necesario probar la conexidad entre la condición de debilidad manifiesta y la desvinculación laboral, constitutiva de un acto discriminatorio y un abuso del derecho. Por último, (v) la tutela sí puede ser mecanismo para el reintegro laboral de las personas que por su estado de salud ameriten la protección laboral reforzada, no olvidando que de presentarse una justa causa podrán desvincularse, con el respeto del debido proceso correspondiente”.* (Sentencia T-687/06, Referencia: expediente T-1315869, Magistrado Ponente: JAIME CÓRDOBA TRIVIÑO).

Con fundamento en los principios señalados, la Ley 909 de 2004, al regular el Sistema General de Carrera, en el numeral 5 del artículo 31 dispuso:

*“5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

*Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser*

*declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.*

*El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. **En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.** (Negrilla fuera de texto).*

La norma en cita tiene por propósito garantizar que el empleado de carrera, que supera con éxito un concurso que le permite acceder a un cargo de nivel o grado superior al que él desempeña o en mejores condiciones salariales o de mayor expectativa y reto profesional, tiene derecho a que la estabilidad derivada de su pertenencia al Sistema General de Carrera le sea respetada en el evento de no aprobar el período de prueba para el cual fue nombrado o bien porque en ejercicio de su voluntad ante la frustración o insatisfacción de sus expectativas en el nuevo empleo, decida regresar a su anterior. Tal situación exige a la administración abstenerse de nombrar definitivamente en el cargo que el empleado nombrado en período de prueba ostenta derechos de carrera, razón por la que en el mismo solo podrá declararse la vacancia temporal hasta por el tiempo que dure el referido período; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo se pueda reasumir por el funcionario que ostenta derechos de carrera, en la eventualidad de no superar el período de prueba o de decidirse voluntariamente a regresar.

**La movilidad laboral y salarial en el empleo público.** Por movilidad laboral se entiende el paso de los trabajadores o empleados de un empleo a otro; ésta puede darse dentro de la misma organización o entre entidades u organizaciones. La movilidad laboral no solo se refiere al cambio de empleo sino también al cambio de oficio.

Tratándose de la carrera administrativa, se encuentra la denominada movilidad interna, dado que los cambios en la vida laboral del trabajador se producen dentro de la misma entidad o entre entidades pertenecientes al Estado. Para el caso en estudio el alcance que se da a la misma se refiere al ascenso dentro de un sistema de carrera o al cambio de empleo de un sistema a otro, orientado siempre por la

aspiración del trabajador de acceder a una mejor remuneración y al desempeño de un empleo o profesión que le retribuya en mayores satisfacciones personales.

El reconocimiento de la movilidad laboral como derecho de los empleados y trabajadores apunta precisamente a valorar la experiencia y por ende a no expulsar sino estimular y mantener retos de progreso y mejoramiento personal en las dimensiones económicas, sociales y profesionales del trabajador.

La movilidad laboral entre entidades ocurre cuando se vincula por méritos a una persona que trabaja en otra, con ello se está ganando la experiencia de alguien que además cumple con los requisitos establecidos para el empleo, lo que en términos de costo-eficiencia, revela que la aplicación de este principio es altamente rentable para el trabajador y para el Estado. Un empleado que asciende dentro de una entidad o que pasa de una a otra lleva con él conocimientos y habilidades, además de las redes sociales de que es parte, valores que le permiten reaccionar más rápidamente frente a las demandas y problemas asociados a los deberes y obligaciones propias de su empleo.

Los principios de movilidad salarial y de favorabilidad están consagrados en el artículo 53 de la Constitución Política, el cual además prohíbe el desmejoramiento de las condiciones del trabajador.

La Corte Constitucional ha señalado que de conformidad con el artículo 53 de la Carta, cuando existan dos o más fuentes formales de derecho aplicables a una situación laboral deberá preferirse la que favorezca al trabajador y, que en caso de dos o más interpretaciones posibles de una disposición también deberá preferirse la que más lo beneficie; argumentos que se traen para avanzar a la viabilidad de permitir la declaratoria de vacancia temporal del empleo cuando un empleado con derechos de carrera es nombrado en período de prueba en otro empleo de igual naturaleza.

**Campo de aplicación de la Ley 909 de 2004.** Conforme lo establece el numeral 2, artículo 3° de la Ley 909 de 2004 *“Las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las carreras especiales tales como: (...) Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo”*

Con base en las consideraciones expuestas, la CNSC concluye que si el Sistema Especial de Carrera de la Defensoría del Pueblo en su

reglamentación no tiene previsto el mecanismo mediante el cual se le permita a un empleado de carrera desempeñar en período de prueba otro empleo del mismo Sistema, o de los Sistemas General, Especial o Específico de origen legal, sin que tenga que renunciar, deberá acudir a la figura establecida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en aplicación de lo dispuesto por el numeral 2, artículo 3° de la misma norma.

De acuerdo con esto, la entidad podrá declarar la vacancia temporal para darle oportunidad a los empleados que teniendo derechos de carrera sean nombrados en período de prueba en el mismo o en un sistema de carrera diferente, luego de superar un concurso de méritos.

Una vez concluido el período de prueba, si el empleado lo supera con éxito, procederá la inscripción en el Registro Público del Sistema General de Carrera o del Sistema Especial o Específico, según sea el caso. De lo contrario deberá regresar a su empleo, en el cual es titular de derechos de carrera del Sistema Especial de Origen Constitucional.

Con la solicitud de vacancia temporal del empleo se deberá allegar copia del nombramiento, indicando el término de duración del referido período y una vez concluido el mismo, en caso de superarlo con éxito, el empleado deberá renunciar al empleo en el cual es titular de derechos de carrera, so pena que se declare la vacancia del empleo por abandono del cargo en el caso de no hacerlo. En caso de no superar el período de prueba, deberá regresar de inmediato al empleo frente al cual ostenta derechos de carrera y que se halla vacante con carácter temporal.

## **5. COMISION PARA EJERCER EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION O DE PERÍODO**

<p>Comisionado Fridole Ballén Duque. Abril 01 de 2009. Radicación 02-2009-01351 ENCARGO Y COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.</p>
---

**Provisión de empleos de libre nombramiento y remoción.** El inciso tercero del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 establece que para los casos de vacancia temporal o definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción, éstos podrán ser provistos a través de encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño, limitando el término de su duración hasta por tres (3) meses.

Por su parte, el artículo 26 ibídem prevé:

*“Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra”.*

También señala que en los mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria.

### **Características de la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción:**

- Es una situación administrativa respecto al servicio, por hechos legalmente previstos y para la entidad que la otorga produce efectos en tanto no puede disponer de manera definitiva del cargo de carrera, pues esta figura da lugar a una vacancia transitoria; es decir, el comisionado conserva sus derechos de carrera y en consecuencia puede regresar al cargo al terminar la comisión o antes en caso de darse alguna de las causales de retiro del servicio frente al empleo en que está comisionado.
- Cuando la comisión es un derecho, ésta no es revocable por la autoridad que la confiere y la terminación de la comisión se condiciona a las causales de retiro del servicio propias del empleo en que actúa como comisionado. Por su parte, cuando es discrecional, el nominador puede darla por terminado en cualquier momento.
- No es una condición el otorgamiento previo de la comisión respectiva para la provisión de cargos de libre nombramiento y remoción con empleados de carrera; por el contrario, para que surja el derecho a la comisión se debe contar primero con el nombramiento en cargo de libre nombramiento y remoción o de período y además que el empleado cumpla los requisitos que exige la ley para ser acreedor de ese derecho.

De acuerdo con lo señalado por la Ley 909 de 2004, se concluye que la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional del nominador y que una de las formas de provisión es la comisión con empleados que ostenten derechos de carrera. Para que proceda el otorgamiento de la comisión, previamente debe existir el acto administrativo de nombramiento, que será la base para que el servidor público con derechos de carrera, beneficiario de tal

nombramiento, pueda solicitar la respectiva comisión ante el jefe o nominador de la entidad, quien verificará el cumplimiento de los requisitos legales.

La comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción es un derecho que adquiere el empleado de carrera, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en la norma, razón por la que el nominador no la puede dar por terminada antes de cumplirse el término para el cual fue concedida.

Sin embargo, como en el caso de su consulta la situación es en la misma entidad, el hecho de otorgar esta comisión no inhibe al nominador para que dentro de su facultad discrecional para proveer empleos de libre nombramiento y remoción, pueda dar por terminado el nombramiento y en consecuencia lógica se debe entender que al desaparecer el motivo que dio derecho al otorgamiento de la comisión, ésta deberá terminar.

El empleado con derechos de carrera podrá ser encargado en empleo de libre nombramiento y remoción hasta por el término de tres (3) meses, tiempo a partir del cual la administración deberá proveer el empleo en forma definitiva.

También podrá ser beneficiario de la comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción por tres (3) años, que podrá ser prorrogada por otros tres, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones antes señalados.

Una vez finalice el término de la comisión, o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, el empleado de carrera deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera; de lo contrario la entidad declarará la vacancia de éste y lo proveerá en forma definitiva.

Para ser beneficiario de comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, adicional a lo señalado para el encargo deberá contar con un nombramiento previo para cargo de esta naturaleza.

Dado que se trata de una situación administrativa en la misma entidad, bien puede darse un acto de nombramiento en el empleo de libre nombramiento y otro concediendo la comisión; pero, de igual manera, un mismo acto puede contener primero el nombramiento y seguidamente el otorgamiento de la comisión, señalando el período para el cual se concede ésta.

Por último, se recuerda que estas novedades deben ser informadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para su anotación en el registro público de carrera.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Noviembre 04 de 2010 - Rad. 2-2010-39512 (salida 02 – 29210)  
**DURACIÓN DE LA COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

**Otorgamiento de la comisión.** El artículo 43 del Decreto 1227 de 2005 que trata de la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fue modificado por el artículo 1 del Decreto 2809 de 2010. En lo pertinente la nueva normatividad señala:

*“...Cuando la comisión y sus prórrogas para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período se otorguen **para ocupar el mismo empleo**, la suma de estas no podrá superar los seis (6) años, so pena de que el empleado sea desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática. (Resaltados fuera de texto)*

*Superado el término señalado en el inciso anterior, al empleado público de carrera administrativa se le podrán conceder nuevas comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de período, para lo cual se podrá tomar la calificación en los términos del artículo 38 de la Ley 909 de 2004, la calificación en el empleo de libre nombramiento y remoción o los resultados del Acuerdo de Gestión del último período evaluado del cargo ocupado en comisión, los cuales deben ser satisfactorios...”*

El Despacho considera que, al tenor de lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley 909 de 2004, la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período, o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena que el funcionario de carrera administrativa sea desvinculado del cargo del cual es titular.

Por tanto, cuando finalice el término por el cual se otorgó la comisión o el de sus prórrogas, el empleado debe asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera, de lo contrario, se declarará la vacancia de éste y se proveerá en forma definitiva.

Con relación a la consulta elevada por el peticionario, cabe destacar que el Decreto 2809 de 2010 que modificó el Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la Ley 909 de 2004 es claro en señalar que la comisión otorgada al empleado de carrera administrativa o la suma de ellas para ocupar el mismo empleo de libre nombramiento y remoción

no podrá superar los seis (6) años, so pena que sea desvinculado del cargo de carrera administrativa.

En este sentido, una vez cumplido el término de seis (6) años, no es procedente jurídicamente otorgar una nueva comisión o prorrogar la existente para ocupar el mismo empleo de libre nombramiento y remoción.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Marzo 20 de 2009. Radicado 2-2009-04456  
CONCEPTO SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO EN EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER MIXTO

**Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.** Esta es un derecho del empleado de carrera que obtenga una calificación sobresaliente en su evaluación del desempeño. Para los empleados de carrera con evaluación del desempeño satisfactoria, ya no será un derecho, sino una *facultad* del nominador conceder la comisión.

La comisión puede ser otorgada para ser desempeñada en la misma entidad en la cual esté vinculado el empleado de carrera o en otra, pero vencido el término de aquella o presentada la renuncia, el empleado deberá volver al cargo respecto del cual ostenta derechos de carrera so pena que la entidad declare la vacancia del empleo y proceda a proveerlo de manera definitiva, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con el artículo 43 del Decreto No.1227 de 2005.

**Régimen privado de las empresas de servicios públicos domiciliarios de carácter mixto.** En una empresa de servicios públicos mixta los aportes de la Nación, de las entidades territoriales o descentralizadas son iguales o superiores al 50% del capital existente en la misma, tal como lo preceptúa el artículo 14 de la Ley 142 de 1994.

De otra parte, la ley en cita señala en su artículo 41 que quienes presten sus servicios en las empresas de servicios públicos mixtas, son considerados trabajadores particulares y estarán sometidas al régimen jurídico establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha expresado “...corresponde al legislador establecer el régimen jurídico de las sociedades de economía mixta y de las empresas de servicios

*públicos, y que en tal virtud le compete regular la relación que se establece entre dichas entidades y las personas naturales que les prestan sus servicios...” y que además “...en uso de libertad de configuración legislativa, el Congreso ha establecido como regla general que tanto las sociedades de economía mixta como las empresas de servicios públicos están sujetas a un régimen de derecho privado”.*

Finalmente, la Corporación concluye que: “...así pues, en virtud de lo dispuesto por el artículo 123 superior, debe concluirse que los empleados y trabajadores de las entidades descentralizadas, entre ellos los de las sociedades de economía mixta y los de las empresas de servicios públicos, son servidores públicos, categoría dentro de la cual el legislador puede señalar distintas categorías jurídicas”. (Sentencia C-736 de 2007. M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra).

De lo expuesto anteriormente, se considera que en principio no sería procedente enviar mediante la figura de la comisión a un funcionario público a una empresa de servicios públicos domiciliarios mixta, toda vez que las personas que prestan sus servicios en este tipo de empresas, son consideradas trabajadores particulares y sometidas en su régimen jurídico a las normas laborales de derecho privado.

Sin embargo, en el evento que en la estructura de la empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter mixto existan empleos públicos de conformidad con el artículo 122 y siguientes de la Constitución Política que ostenten la categoría de libre nombramiento y remoción y a su vez uno de ellos sea susceptible de ser provisto mediante comisión por parte del funcionario público, este empleado de carrera podrá desempeñar en comisión el empleo de libre nombramiento y remoción al cual está aspirando siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004.

Comisionado Fridole Ballén Duque Marzo 30 de 2009. Radicación 02-2009-02436 CONSULTA SOBRE COMISIÓN A EMPLEADO EN PROVISIONALIDAD PARA DESEMPEÑAR EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.
--

El artículo 24 de la Ley 909 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer en forma definitiva los empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos, habilidades y aptitudes para el mismo, no han sido sancionados disciplinariamente durante el último año y su evaluación del desempeño sea sobresaliente.

Así mismo, la norma establece que el encargo deberá recaer en uno de los empleados que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal, si cumple los requisitos; en caso contrario, en uno de quienes desempeñe el cargo inferior y así sucesivamente.

Para los casos de vacancia temporal o definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción, el mismo artículo establece que éstos podrán ser provistos a través de encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño, limitando el término de su duración hasta por tres (3) meses.

Por su parte, el artículo 26 *ibidem* prevé que *“Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra”*.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se concluye que no es posible otorgar comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción una persona nombrada en provisionalidad, toda vez que tal derecho está reservado únicamente para los empleados con derechos de carrera, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en la norma citada.

## **6. COMISIONES DE PERSONAL**

<b>PREGUNTAS FRECUENTES CON RESPUESTAS SOBRE TEMAS DE COMISIONES DE PERSONAL</b>
--

### ***¿Cuál es la naturaleza jurídica de las Comisiones de Personal?***

**R/.** La Comisión de Personal es un organismo colegiado de carácter bipartito, conformada por dos representantes de la administración y dos de los empleados y se constituye como un escenario para el ejercicio del derecho que tienen todos los empleados de la entidad a participar en las decisiones que los afectan y en la conformación, ejercicio y control del poder político (art. 40 C.P.).

### ***¿Cuál es la naturaleza jurídica de las funciones de la Comisión de Personal? Todas son de estricto cumplimiento o por el***

***contrario pueden discrecionalmente cumplirse algunas y otras a voluntad de los miembros de las Comisiones de Personal?***

**R/:** Las funciones de las Comisiones de Personal son de origen legislativo y reglamentario y por tanto son de obligatorio cumplimiento. Dichas funciones están previstas en las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004, artículo 16
- Decreto-Ley 760 de 2005, por el cual se modifica el numeral 2, literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

***¿Qué Empleados pueden ser candidatos para conformar la Comisión de Personal?***

**R/.** Por regla general, los candidatos para conformar la Comisión de personal como representante de los empleados son aquellos funcionarios que pertenezcan a la Carrera Administrativa. Los que designe el jefe del organismo o entidad pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera.

No obstante, el artículo 20 del Decreto No. 1228 del 21 de abril de 2005, contempla la **posibilidad de que los funcionarios provisionales participen en la conformación de la Comisión de Personal**, tanto en el proceso de elección como sufragantes, o en calidad de candidatos, siempre que se cumpla la condición allí establecida, es decir que en la entidad no haya personal de carrera administrativa o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal.

En conclusión solamente en presencia de las circunstancias anotadas es posible la participación de los empleados provisionales, como aspirantes.

***¿Cómo proceder cuando se presentan menos de cuatro candidatos a la elección de representantes de los empleados en la Comisión de Personal?***

**R/.** El artículo 7 del Decreto 1228 de 2005 establece el procedimiento a seguir para la inscripción de los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal. A partir de la fecha de divulgación de la convocatoria, los candidatos cuentan con cinco (5) días hábiles para inscribirse y acreditar las calidades que se exigen para ser representantes. En este término deben inscribirse por lo menos cuatro (4) aspirantes, de lo contrario, se prorrogará el término para inscripciones por un lapso igual.

Sin embargo la norma no contempla la situación en la cual concluida la prórroga para inscribirse en la convocatoria no se presenten por lo

menos 4 candidatos, por lo cual se hace necesario plantear una solución para esta situación.

Por otra parte, el artículo 16 del Decreto 1228 de 2005 preceptúa que el periodo de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal será de 2 años y prohíbe la reelección para el periodo siguiente.

Sobre este aspecto, se hace necesario precisar que la Ley 909 de 2004 no prohibió la reelección inmediata de los representantes de los empleados de la Comisión de Personal, por lo cual la Comisión Nacional del Servicio Civil considera que en casos excepcionales por la ausencia de candidatos y en aplicación del principio constitucional de la participación en la vida administrativa, debe darse aplicación a lo preceptuado por la ley en el sentido de permitir la reelección de los representantes de los empleados por encima de la prohibición contemplada en el Decreto antes mencionado.

En este orden de ideas, cuando en la convocatoria que se adelante para elegir a los representantes de los empleados no se inscriba ningún empleado de carrera ni tampoco se postulen empleados con nombramiento en provisionalidad o su número no sea suficiente para la conformación de la Comisión de Personal, los miembros actuales de la Comisión de Personal podrán postularse a la convocatoria y si resultan elegidos por la votación de los empleados de la entidad serán reelegidos para el período siguiente en la Comisión de Personal. Por el contrario, la existencia de candidatos nuevos a la Comisión de Personal impide la reelección de quienes hagan parte de ella.

Por tanto, no es procedente declarar desierta la convocatoria por parte de la entidad cuando a la primera convocatoria no se presenten candidatos, pues se deben agotar todas las posibilidades que otorga la ley para la conformación de la Comisión de Personal.

***Renuncia a la Comisión de Personal como instancia de participación.***

**RI.** Si agotadas todas las instancias, es decir, si ningún empleado (sea de carrera, provisional o actual miembro) se inscribe en la convocatoria para elegir a los representantes de los empleados a la Comisión de Personal en uso del derecho que tienen los ciudadanos de participar o de abstenerse de hacerlo en las elecciones para elegir a sus representantes, se entiende que los empleados de la entidad están renunciando a su legítimo derecho a que la Comisión de Personal sea una instancia para atender sus reclamaciones y, por lo

tanto, a que la CNSC conozca de los asuntos que se tramitan en segunda instancia por intermedio de la Comisión de Personal.

Ahora bien, si se presentan las circunstancias apropiadas, es decir, los empleados ponen en consideración de la entidad su interés de elegir a sus representantes para la conformación de la Comisión de Personal y hay aspirantes para su integración, es deber de la Administración abrir la convocatoria para la elección de los representantes de los empleados en el momento en que esto ocurra

***¿Las reclamaciones ante la Comisión de Personal pueden incluir la calificación en sí misma o se limitan al proceso para llegar a ella?***

**RI.** Las reclamaciones se refieren al proceso de evaluación y no al resultado de una calificación en particular, puesto que para ello dispone el Decreto-Ley 760 de 2005, la procedencia de los recursos de reposición y en subsidio de apelación contra la calificación definitiva agotando la vía gubernativa de manera particular para cada situación que se presente.

Al respecto, es importante recordar que de conformidad con lo establecido en el Decreto-Ley 760 de 2005, no es procedente interponer recurso contra el resultado de evaluaciones del desempeño semestrales o parciales, las cuales no comunican: los recursos proceden una vez haya finalizado el período correspondiente, el cual va del 1 de febrero al 31 de enero del año siguiente, y contra el resultado de la calificación definitiva.

***Valor del voto en blanco en las elecciones de los Representantes ante la Comisión de Personal.***

**RI.** El voto en blanco podría interpretarse como una protesta o manifestación de no sentirse identificado o representado por los candidatos, pero independientemente de su número o cantidad, no altera el orden ni incide en el resultado de la elección entre los candidatos que obtuvieron votos en el proceso electoral.

***¿La Comisión de Personal hace parte de la estructura funcional de la entidad y de ser así, cuál es su relación jerárquica con las diferentes áreas de la misma?***

**RI:** La Comisión de Personal es una instancia de participación de los empleados, dentro de la entidad, y por tanto no hace parte de la estructura funcional. Está integrada por empleados de planta de la entidad y para su funcionamiento no se requiere de personal distinto a los Miembros legalmente elegidos unos y designados otros, con una Secretaría a cargo del Jefe de Personal o quien haga sus veces.

***¿De qué áreas o instancias recibe instrucciones de carácter vinculante? ¿A qué áreas imparte instrucciones de carácter vinculante?***

**RI:** Por no hacer parte de la estructura funcional, la Comisión de Personal no es una dependencia de la entidad, pero debe funcionar en coordinación con la dependencia encargada de gestionar las políticas de talento humano y demás acciones para el bienestar de los empleados, en beneficio de un ambiente laboral que permita alcanzar los fines y metas institucionales. Se reitera que la Comisión de Personal es una instancia de participación de los empleados, a la que éstos pueden acudir, entre otros asuntos, en busca de solución a situaciones laborales cuando consideran que sus derechos están siendo vulnerados.

***¿Para obtener las herramientas y ayudas que permitan su adecuado funcionamiento, la Comisión de Personal debe seguir la totalidad de reglas internas que no consideran su existencia?***

**RI.** El artículo 16 de la Ley 909 define que el Jefe de Personal de la entidad, o quien haga sus veces, será el Secretario de la Comisión de Personal. En consecuencia, a través de esta dependencia se podrán resolver todas las solicitudes necesarias para la ejecución de las funciones de la Comisión, o a través de quien la represente, de conformidad con su propio reglamento.

***¿Mediante qué mecanismos legales puede la Comisión de Personal obtener de las áreas competentes de la entidad, las herramientas o ayudas administrativas dirigidas a permitir su funcionamiento?***

**RI.** La Comisión de Personal es un organismo creado y reglamentado por una Ley de la República, por tanto sus representantes debidamente elegidos por los empleados, unos, y designados por el nominador de la entidad, los otros, cuentan con plenas facultades para obtener información y ayuda de cualquiera de las áreas, para atender y resolver los temas que sean presentados a su consideración. En consecuencia, so pena de vulnerar el derecho a la participación, las entidades deben brindar el soporte y apoyo requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

***¿Cuáles son las funciones o atribuciones de los representantes de los empleados elegidos a la Comisión de Personal?***

**RI.** Las funciones de la Comisión de Personal están dadas como órgano colegiado, es decir a los cuatro Miembros que la conforman. Por tanto, se reitera lo expresado en la respuesta sobre funciones.

***¿La calidad de representante de empleados a la comisión de personal, individualmente considerados, contiene alguna***

***limitación para (i) El ejercicio individual del derecho de petición en interés general o particular, respecto de asuntos de resorte de la Comisión de Personal; (ii) La realización de encuestas, consultas, comunicaciones relativas a asuntos de resorte de la Comisión de Personal dirigidas a los funcionarios de la entidad?; (iii) Para la expresión y divulgación de su opinión sobre asuntos de resorte de la Comisión de Personal?***

**R/.** Los Miembros de las Comisiones de Personal, considerados individualmente, pueden ejercer el derecho a la información, a elevar consultas y a la libre expresión de su opinión en los términos señalados por la Constitución y las Leyes. Sin embargo, en lo que se refiere al ejercicio de las funciones y competencias propias de las Comisiones es pertinente que se presenten como del órgano respectivo que es, o por lo menos por la mayoría absoluta, teniendo en cuenta que las funciones están dadas a la Comisión formalmente integrada por dos representantes de los empleados y dos representantes de la administración, no a sus Miembros individualmente considerados.

***¿Puede, válidamente, la administración aduciendo las políticas de comunicación restringir el uso del correo electrónico como Miembros de la Comisión, para enviar y recibir correspondencia o documentos que veamos se deben divulgar, respecto a asuntos propios de la Comisión de Personal? Debe advertirse que el correo electrónico es el medio de comunicación por excelencia de la entidad para todos los funcionarios?***

**R/.** Para resolver este tema se debe revisar el procedimiento establecido en el reglamento de la Comisión, para recibir y enviar información. Si se adopta el Correo Electrónico como medio idóneo para ello, la entidad deberá proveerlo ajustándolo a las políticas de administración del servicio que para el efecto haya establecido.

***¿Tienen las entidades del Estado obligación de dotar a sus Comisiones de Personal de las herramientas y ayudas administrativas necesarias para la realización de las actividades a su cargo?***

***¿Hipotéticamente, las entidades del Estado pueden válidamente no dar ningún recurso, herramienta, información o en general insumos a las Comisiones de Personal para la realización de sus funciones?***

***¿Pueden, válidamente, las entidades del Estado negar a los Miembros de las Comisiones de Personal recursos, herramientas, información o en general insumos que éstos***

***demanden para la ejecución de las actividades propias de su rol individualmente considerados?***

**R/** Se recuerda que las Comisiones de Personal son organismos bipartitos legalmente establecidos, por lo que las entidades deben proveer los recursos, herramientas e información necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas. Lo anterior no indica que se requiera contar con una infraestructura propia, ni personal adicional y específico para apoyar la Comisión de Personal. Lo que se estila en estos casos es que la Unidad de Personal, o la dependencia que haga sus veces, preste el respectivo apoyo a la Comisión.

***¿Cuál es la disponibilidad de tiempo que deben dedicar los miembros de la Comisión de Personal a efecto de cumplir su labor como representantes de los empleados, sin descuidar sus obligaciones como servidores públicos pertenecientes a la carrera administrativa?***

***¿Las reuniones de la Comisión de Personal necesariamente deben programarse y realizarse dentro del horario oficial de trabajo?***

***¿Los funcionarios Miembros de la comisión que tienen horario nocturno tienen derecho a algún reconocimiento o trato especial respecto de las reuniones en que asisten y que se realizan de día?***

***¿En el mismo sentido de los interrogantes anteriores, y bajo la comprensión de que parte de la capacidad de trabajo individual se destina a las tareas y actividades propias de la Comisión de Personal, cuál es la carga de trabajo imponible y exigible a los representantes de los trabajadores a dicha Comisión?***

**R/.** La elección de los representantes es un reconocimiento de liderazgo que hacen los empleados a sus compañeros postulados y por tanto es una distinción que se cumple ad-honorem. En tal sentido, es pertinente conciliar con el jefe inmediato sobre disponibilidad de tiempo para cumplir tanto las responsabilidades propias del empleo en el cual se encuentra vinculado, como las funciones que le atribuye el rol de integrante de la Comisión de Personal. Así, en el marco de las competencias que le atribuye la Ley 909, la Comisión puede incluir en su Reglamento las actividades y tiempos a disponer, como es el caso del horario de reuniones.

***¿Dentro de los factores evaluables de desempeño para el caso particular de los representantes de empleados a la Comisión de Personal deben considerarse las actividades, tareas, proyectos,***

***propuestas, etc. desarrolladas en relación con los asuntos de resorte de la Comisión de Personal o solamente debe atenderse la ejecución de actividades y tareas, de lo que aquí hemos llamado carga laboral ordinaria?***

**R/.** La fijación de compromisos laborales y la evaluación del desempeño deben efectuarse de conformidad con la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 760 de 2005 y el Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC.

Las actividades que los representantes elegidos por los empleados ante la Comisión de Personal realicen en virtud de las funciones previstas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 no podrán tenerse en cuenta como un compromiso laboral, ya que éstos deben fijarse teniendo en cuenta las metas institucionales o de la dependencia, el propósito principal del empleo y las funciones asignadas al mismo.

Por lo anterior, la responsabilidad asumida por efecto de la elección, no debe afectar el cumplimiento de sus compromisos laborales enmarcados en las funciones de su empleo.

***¿Puede considerarse aporte extraordinario para efecto de la calificación como funcionarios de carrera la realización de actividades y tareas propias de la Comisión de Personal?***

**R/.** La Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005 definen que la **evaluación del desempeño laboral** es una herramienta de gestión que busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten la permanencia y desarrollo del servicio de los empleados de carrera. Por su parte, la evaluación debe efectuarse con base en parámetros previamente establecidos que permitan hacer un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de los planes anuales de gestión del área respectiva, teniendo en cuenta las metas institucionales y la evaluación que sobre el área realice la oficina de control interno.

De acuerdo con lo anterior, los compromisos asumidos por el funcionario integrante de la Comisión de Personal en representación de los empleados, deben considerar el tiempo efectivo de desempeño del empleo, de tal forma que se garantice con objetividad el cumplimiento de actividades propias como integrante de la Comisión de Personal, lo que en ningún caso debe afectar el ejercicio del empleo en el cual se encuentra vinculado y por el contrario debe ser ejemplo de buen desempeño.

En conclusión, se debe garantizar tanto el efectivo desempeño del empleo con una equitativa asignación de responsabilidades, como el ejercicio en su rol como parte de la Comisión, sin que el uno tenga algún tipo de efecto contrario sobre el otro, constituyendo el ejercicio

del segundo un posible factor de cumplimiento para acceder al nivel sobresaliente de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC, siempre y cuando la entidad lo haya definido como factor y su participación activa pueda demostrarse y el tiempo de dedicación no afecte el cumplimiento de las obligaciones propias del empleo.

***¿A qué instancia corresponde definir la pertinencia de los contenidos de capacitación, en calidad de Miembros de la Comisión, así como el otorgamiento de los permisos correspondientes para asistir a dichos eventos?***

**RI.** La Ley 909 define que las entidades deben implementar programas de capacitación y formación, orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los empleados públicos. Por tanto, corresponde a las Unidades de Personal formular planes y programas de capacitación, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. La Comisión de Personal, en cumplimiento de sus funciones, deberá participar en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación y en el de Estímulos, así como efectuar seguimiento.

***¿En las entidades que tienen jurisdicción nacional debe existir una Comisión de Personal Nacional, es decir con jurisdicción sobre todos los trabajadores del país y una para cada regional o seccional, cada una con jurisdicción en su propia Regional? Si la respuesta a este interrogante es Si, ¿deben los empleados adscritos a cada regional participar en dos (2) elecciones, una para elegir su Comisión Regional y otra para elegir la Comisión Nacional?***

**RI.** La Ley 909 de 2004 establece la conformación de Comisiones de Personal en todos los organismos y entidades del Estado regulados por la misma. Al respecto, el artículo 16 determina su conformación y funciones y define que se debe integrar una comisión de la entidad y comisiones en los niveles regional o seccional, si éstos existen.

Lo anterior significa que las entidades que tienen regionales o seccionales o dependencias equivalentes deberán conformar tantas comisiones de personal como sedes tengan y además la Comisión Nacional o Central, la cual tendrá jurisdicción en toda la entidad.

En lo que tiene que ver con las funciones, las Comisiones Regionales o Seccionales no cuentan con todas las competencias de que trata la Ley, puesto que el artículo 6 del Decreto-Ley 760 de 2005 define que las funciones asignadas a las Comisiones de Personal en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 no podrán ser ejercidas por las

Comisiones de Personal de las dependencias Regionales o Seccionales de las entidades, de donde se desprende que éstas corresponden única y exclusivamente a la Comisión Nacional o de la Sede Central.

Así las cosas, la Comisión Nacional del Servicio Civil considera que para la elección de los representantes a la Comisión Nacional de Personal, por ser una instancia que los representa a todos, tendrán derecho a elegir y ser elegidos todos los empleados que cumplan los requisitos para ello, lo que significa que los empleados que prestan sus servicios en la sede nacional o central eligen representantes a la comisión cuando votan en la sede nacional o central, mientras que quienes prestan sus servicios en las sedes regionales o seccionales lo podrán hacer para elegir representantes tanto para la comisión de la sede nacional como para la de su respectiva regional o seccional. Como consecuencia de lo antes enunciado, y en el entendido que no podrían existir dos comisiones en la misma sede, la Comisión Nacional o Central representará, para todos los efectos, a los empleados de la Sede Central.

***¿El nominador puede hacer parte de la Comisión de Personal?***

**R/** La Ley 909 de 2004 al señalar la forma como se conformarán las Comisiones de Personal, prevé que el nominador “designará” dos representantes de la entidad, lo que significa que la facultad de designar se le atribuye al nominador respecto de empleados de otro nivel jerárquico.

***¿Cómo se notifica la elección y cuándo inicia el período de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal?***

**R/:** La declaración de la elección se entiende surtida con la publicación de los resultados, una vez atendidas las reclamaciones o solicitudes, tal como lo dispone el artículo 13 del Decreto 1228 de 2005.

En firme la publicación, se entiende que el período de los representantes de los empleados inicia al día siguiente.

***¿Puede un directivo ser delegado por el representante legal de una entidad para integrar la Comisión de Personal y, a la vez, ser encargado para que ejerza las funciones de la oficina de personal?***

**R/.** El inciso 3, numeral 1, artículo 16 de la Ley 909 de 2004 dispone que “...Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma...”.

Por su parte, el artículo 3 del Decreto 1228 de 2005 establece que *“El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente Decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma...”*.

Los apartes normativos antes citados establecen la prohibición para los jefes de las unidades de personal, o quienes hagan sus veces, de integrar, como Miembro, la Comisión de Personal de su respectiva entidad, limitando su participación únicamente a intervenir con voz pero sin voto y a asumir la Secretaría de dicho órgano colegiado.

***¿De qué mecanismos legales se dispone para que la Comisión de Personal cumpla con la obligación mínima de realizar reuniones una vez al mes?***

**R/.** Como bien se indica en la pregunta, se trata de una obligación legal que deben cumplir las Comisiones de Personal según lo dispuesto en el inciso 3, numeral 1, artículo 16 de la Ley 909 de 2004, pues por la complejidad y alta responsabilidad de las funciones que les fueron asignadas, el propio legislador estableció un tope mínimo para su ejercicio, sin perjuicio que en el correspondiente reglamento de la respectiva Comisión se regule un número mayor de reuniones por mes.

Al tratarse de una obligación legal, y existiendo un plan de acción y un cronograma de actividades aprobado por las propias Comisiones de Personal, son ellas mismas las que deben verificar el cumplimiento de lo allí acordado. Adicionalmente, la ley faculta ampliamente a cualquiera de sus integrantes y al Jefe de Personal, en su condición de secretario, para convocar a reuniones de Comisión en aquellos casos en que así se requiera.

Finalmente, es conveniente dejar regulado en el reglamento de la Comisión lo relacionado con las faltas sin justificación a las reuniones, de tal manera que puedan servir de respaldo en caso de posibles investigaciones disciplinarias por incumplimiento de un deber funcional, que adelante las dependencias y organismos competentes.

***¿Qué sanciones legales se pueden aplicar cuando pasan más de tres (3) meses sin que se reúna la Comisión de Personal?***

**R/.** De acuerdo con lo anotado en la respuesta anterior, es deber de las Comisiones de Personal generar espacios de entendimiento, armonía y convivencia, por lo que se debe previamente acudir a la persuasión, discusión y a los acuerdos pactados, antes de solicitar la intervención de otras instancias en la solución de sus diferencias.

Ahora, si como consecuencia de las dificultades presentadas, sin que las mismas hayan sido superadas directamente, resultaren comprometidos derechos de carrera administrativa de los funcionarios de la entidad, o afectadas cualquiera de las actividades en las que tiene injerencia la Comisión de Personal, la CNSC, como máximo organismo del Estado para la administración y vigilancia de la carrera administrativa, puede dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 12, letra g) de la Ley 909 de 2004, sin perjuicio de la imposición de multas prevista en el parágrafo 2 del mismo artículo, previo agotamiento del debido procedimiento administrativo.

***¿Qué sucede con el informe trimestral que se debe enviar a la CNSC, si no se ha logrado deliberar durante el anterior período?***

**R/.** Los informes trimestrales que están legalmente obligados a rendir las Comisiones de Personal a través del aplicativo electrónico, deben contener todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño laboral y los encargos, así como de las demás funciones ejercidas por la Comisión, de tal suerte que si no acontece nada extraordinario durante dicho período, esta circunstancia no las sustrae de la mencionada obligación legal.

***¿Quién debe cumplir con la obligación de rendir los informes trimestrales de la Comisión de personal?***

**R/.** Esta función debe ser cumplida por el Secretario de la Comisión de Personal, quien es el Jefe de Personal o quien haga sus veces, en razón a que no sólo se trata de una función propia de designación, sino porque es el Servidor a quien el representante legal, por lo general, le ha confiado el manejo y buen uso de las claves para acceder al aplicativo.

Es recomendable que, antes de registrar la información trimestral, la misma se discuta y apruebe en sesión de Comisión de Personal.

Sobre este aspecto se resalta que desde el segundo semestre de la vigencia 2009, a través de los Jefes de Personal, quienes además cumplen las funciones de Secretarios de las Comisiones de Personal, la CNSC puso a disposición de todas las entidades y organismos el aplicativo electrónico para facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3, artículo 16 de la Ley 909 de 2004, relacionado con el registro de los integrantes de dichas Comisiones y el reporte de los informes trimestrales, al cual pueden acceder a través la página web de este organismo [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), link "Comisiones de Personal", donde pueden consultar el instructivo y los términos concedidos para su cumplimiento.

***¿Compete a las Comisiones de Personal establecer procedimientos de vigilancia y control para los nombramientos que realice la entidad, básicamente para los que se den en los cargos de carrera administrativa se realicen conforme a los principios de la función pública?***

**RI.** Si se revisan las funciones específicas que la Ley 909 de 2004 dispuso para que sean ejercidas por la Comisiones de Personal, se puede determinar que no les fue atribuida ninguna relacionada con la “vigilancia y control para los nombramientos que realice la entidad”, pues la facultad nominadora recae en el representante legal del organismo, quien debe responder por su adecuado ejercicio, observando los procedimientos legales e institucionales adoptados por la propia entidad; luego no es a la Comisión de Personal a la que le compete establecer estos procedimientos.

No obstante, en materia de provisión de empleos, la norma citada dispuso que las Comisiones deben “velar” porque estos procesos de selección se realicen en consonancia con lo dispuesto en las normas y procedimientos legales y reglamentarios, de tal manera que si advierten alguna violación a las mismas, deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil (art. 16, numeral 2, literal a Ley 909/04). Como consecuencia de lo anterior, de establecerse algún procedimiento para ejercer la facultad en mención, éste será aplicable solo al interior de la Comisión y no a la administración con relación al ejercicio de la facultad nominadora.

***¿Compete a las Comisiones de Personal requerir al Jefe de Talento Humano para que informe las novedades que se presenten con los cargos que han generado situación administrativa de vacancia definitiva o provisional? De ser así, en qué términos debe cumplirse esta función?***

**RI.** La provisión de empleos de las entidades públicas compete a quien la norma le confirió esta función, facultad esta que, en la mayoría de los casos, es ejercida por los representantes legales; luego, es este funcionario público quien responde por su ejercicio, observando, desde luego, las disposiciones legales vigentes.

Ahora, si como consecuencia del ejercicio de la facultad nominadora antes indicada, algún empleado de carrera administrativa considera vulnerados sus derechos, podrá acudir a la Comisión de Personal mediante reclamación laboral, a efectos de obtener de dicho organismo un pronunciamiento en primera instancia (art. 16, numeral 2, literales d) y e), Ley 909/04). En este evento es absolutamente indispensable solicitarle a la dependencia de Talento Humano o quien haga sus veces, la información sobre vacancias definitivas y/o

nombramientos provisionales, además de otros documentos que la Comisión requiera para el estudio y valoración de la decisión a tomar.

Sin embargo, los Miembros de la Comisión de Personal también pueden solicitar esta información para el ejercicio de la función establecida en el literal a) de la norma ya citada, siempre que se observe lo dispuesto en el artículo 5 del Código Contencioso Administrativo; valga decir, expresando el objeto de la petición y las razones en que se apoya.

***¿Es competencia de las Comisiones de Personal certificar que el ingreso, ascenso (encargos) a los cargos de carrera administrativa se realicen conforme a los principios de la función pública?***

***R/.*** En ninguna de las facultades otorgadas por la Ley 909/04 a las Comisiones de Personal se consagra la de “expedir certificaciones” sobre los asuntos planteados en la pregunta. Por esta razón, su ejercicio no es procedente.

***¿Cuál es el tiempo que debe considerarse para la vigencia de una Comisión de Personal en aquellos casos en los que, habiéndose elegido a los representantes de los empleados, el nominador de la entidad se demora para nombrar a sus representantes, generándose un término desigual para la contabilización del período?***

***R/.*** En principio se indica que las normas vigentes, esto es la Ley 909/04 y el Decreto 1228/05, no consagran con claridad la contabilización del término de vigencia de las Comisiones de Personal. Sin embargo, es preciso señalar, como se ha venido anotando en respuesta anterior, que por la composición de la misma, esta sólo se constituye en legal forma tan pronto como la conforman el pleno de sus integrantes, es decir, que la misma no puede considerarse constituida si llegaren a faltar los miembros designados por el nominador, o los representantes de los empleados elegidos en votación directa.

Con la anterior precisión, tenemos entonces que las Comisiones de Personal de las entidades públicas se entienden legalmente conformadas solamente cuando se efectúe designación de los dos (2) miembros por parte del representante legal y con los dos (2) representantes de los empleados elegidos por los servidores.

El término de duración previsto en el artículo 16 del Decreto 1228/05, determina el período para los representantes de los empleados, tanto principales como suplentes, en dos (2) años los cuales deben ser contados a partir del día siguiente a la “fecha de comunicación de la

*elección*". Este término, claramente señalado en la norma citada, fija un período cierto a una parte de los integrantes de la Comisión, lo que significa que a su vencimiento, si aún no se han elegido los reemplazos, lo cual es poco probable si atendemos la obligación señalada en el artículo 4 de la norma en comento, la Comisión también perderá vigencia por imposibilidad material para su funcionamiento, pues no es viable que funcione como cuerpo colegiado con tan sólo una parte de sus componentes, en este caso, los representantes de la administración.

Así las cosas, debemos entender que el período de la Comisión de Personal, por aplicación extensiva de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 1228/05, es a partir del día siguiente a la "*fecha de comunicación de la elección*" de los representantes de los empleados, en el entendido que los delegados de la administración ya fueron designados por el nominador con anticipación, o en caso extremo, en la misma fecha de comunicación de la elección de los primeros. De esta manera tiene sentido jurídico lo regulado en el artículo citado, pues los únicos miembros que tienen movilidad electoral cada dos (2) años son los representantes de los empleados, no así los de la administración, la cual, en caso de requerir reemplazar a sus designados, lo hará sin mayores traumatismos ni dilaciones que comprometan la vigencia de la Comisión.

***¿Un funcionario que esté en período de prueba, puede aspirar a ser elegido en la Comisión de Personal en representación de los funcionarios?***

**R/.** La normatividad vigente exige que quienes se postulen para representar a los empleados en las Comisiones de Personal, deben ser "*empleados de carrera administrativa*", tal y como lo disponen los artículos 16, numeral 1 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 1 del Decreto 1228 de 2005.

Ahora, en tratándose de empleados nombrados en período de prueba sin que el término del mismo haya culminado, ellos no podrán postularse para ser elegidos miembros de la Comisión de Personal de la respectiva entidad, hasta tanto no hayan superado dicho período y obtenido evaluación satisfactoria, pues sólo a partir de este momento adquieren los derechos de carrera administrativa. Así lo establece el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

***¿Los empates presentados entre los funcionarios que resultaron elegidos como suplentes para la Comisión de Personal, deben ser resueltos a la suerte por aplicación interpretativa de lo establecido en el inciso 2, artículo 15 del Decreto 1228 de 2005"?***

**R/.** El fundamento de la anterior solución se presenta en razón a que la norma citada (artículo 15 Decreto 1228/05) previó un sistema de desempate para los funcionarios principales, toda vez que son ellos quienes integrarán las Comisiones de Personal que se va a elegir. En el caso de los suplentes, quienes actuarán en reemplazo de los principales por faltas temporales o absolutas, si bien es cierto que quedan elegidos los dos funcionarios que están empatados en votos, sí es necesario establecer el orden para que accedan a reemplazar a los principales, y la manera de hacerlo es a la suerte.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Septiembre 17 de 2010. Radicado 02 – 025166 15573 22752 23127.  
DOCTRINA DE LA CNSC EN RELACIÓN CON DIFERENTES SITUACIONES SOBRE CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL, ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS, CANDIDATOS, ELECTORES, COMISIÓN DE PERSONAL PARA EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE, ENTRE OTRAS.

**En relación con la conformación de la comisión de personal en entidades con sistema general de carrera y en las que se rigen por sistemas especiales y específicos de carrera de origen legal.**

**Elección y conformación de la Comisión de Personal: Disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.** Uno de los fines esenciales del Estado contemplado en el artículo 2 de la Constitución Política es facilitar la participación de las personas en las decisiones que las afectan y en la vida administrativa, política y social de de la Nación. Para alcanzar este propósito se confiere a los ciudadanos el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, que se hace efectivo con la posibilidad de elegir y ser elegido y tomar parte en las elecciones, plebiscitos, referendos y demás formas de participación democrática (artículo 40 C.P). Por ello, en cumplimiento de este mandato constitucional, la ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas (artículo 57 C.P.).

Observando estos postulados constitucionales, la Ley 909 de 2004 estableció en el artículo 16, entre otros aspectos, la conformación y funciones de la Comisión de Personal en las entidades públicas, la cual deberá estar integrada por dos representantes de los empleados y dos representantes de la entidad o administración, designados por el nominador o por quien haga sus veces.

De conformidad con este artículo y el artículo 1° del Decreto Reglamentario 1228 de 2005 los representantes de los empleados

elegidos para conformar la Comisión de Personal deben ser de carrera administrativa.

En concordancia con lo anterior, el artículo 6 del Decreto 1228 de 2005 impone a los aspirantes que quieran representar a los empleados en la Comisión de Personal acreditar la calidad de empleado de carrera administrativa y no haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la postulación o candidatura.

Con todo, el artículo 20 del mencionado Decreto brinda la oportunidad a los empleados con nombramiento en provisionalidad de participar como electores o aspirantes en la convocatoria para conformar la Comisión de Personal en los organismos o entidades en las cuales no exista empleados que ostenten derechos de carrera administrativa o el número de ellos no sea suficiente para integrar la Comisión de Personal, requisitos que debe verificar la jefatura de personal o la dependencia que haga sus veces. Vale la pena aclarar que en sana lógica hay que entender que la norma quiso señalar fue electores y aspirantes, en caso contrario carecería de sentido la citada disposición.

**Inscripción de los aspirantes a la representación de los empleados en la Comisión de Personal: Posibilidad de reelección de los representantes de los empleados para el período siguiente.** El artículo 7 del Decreto 1228 de 2005 establece el procedimiento a seguir para la inscripción de los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal, disponiendo que a partir de la fecha de divulgación de la convocatoria, los candidatos cuentan con cinco (5) días hábiles para inscribirse y acreditar las calidades que se exigen para ser representantes. En este término deben inscribirse por lo menos cuatro aspirantes, de lo contrario, se prorrogará el término para inscripciones por un lapso igual.

Sin embargo, la norma no contempla la situación en la cual concluida la prórroga para inscribirse en la convocatoria no se presenten por lo menos cuatro candidatos, por lo cual se hace necesario plantear una solución para esta situación, teniendo siempre en cuenta que el fin perseguido es la conformación y existencia de comisión de personal.

Por otra parte, el artículo 16 del Decreto 1228 de 2005 preceptúa que el período de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal será de dos (2) años y prohíbe la reelección para el período siguiente.

Sobre este aspecto, se hace necesario precisar que la Ley 909 de 2004 no prohibió la reelección inmediata de los representantes de los empleados de la Comisión de Personal, por lo cual la Comisión Nacional del Servicio Civil considera que en casos excepcionales, ante la ausencia de candidatos y en aplicación del principio constitucional de participación en la vida administrativa, debe darse aplicación a lo preceptuado por la ley en el sentido de permitir la reelección de los representantes de los empleados toda vez que la ley reglamentada no prohíbe lo contemplada en el Decreto antes mencionado.

En este orden de ideas, cuando en la convocatoria que se adelante para elegir a los representantes de los empleados no se inscriba ningún empleado de carrera ni tampoco se postulen empleados con nombramiento en provisionalidad o su número no sea suficiente para la conformación de la Comisión de Personal, los miembros actuales de la Comisión de Personal podrán postularse a la convocatoria y si resultan elegidos por la votación de los empleados de la entidad serán reelegidos para el período siguiente.

Por el contrario, la existencia de candidatos nuevos a la Comisión de Personal impide la postulación y reelección de quienes hagan parte de ella.

**Inscripción de menos de cuatro candidatos para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.** En razón a que han surgido nuevos eventos que ponen en riesgo la conformación de la Comisión de Personal, como el referido en la solicitud objeto de análisis, relacionado con el “número mínimo de inscritos” requerido que aspiran a representar a los empleados en este organismo plural y bipartito, y el cual debe tener dos principales y dos suplentes, se hace necesario encontrar una solución.

Dispone el artículo 7 Del decreto 1228 de 2005 lo siguiente:

*“Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces en la respectiva entidad o en la dependencia regional o seccional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual”.*

La norma citada exige que para que proceda la inscripción de candidatos se necesita acreditar las calidades previstas en el artículo

6; esto es que (i) el postulante no haya sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción, y (ii) que sea empleado de carrera administrativa. Estos son los requisitos que se deben acreditar para la inscripción.

Adicionalmente, la norma en análisis prevé que si dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, el término inicial se prorroga por un lapso igual.

De acuerdo con lo anotado, podemos inicialmente afirmar que los únicos requisitos que la ley exige para acreditar las calidades de inscripción y ejercer el derecho de postulación son los previstos en el artículo 6 del Decreto 1228/05, así lo ratifica el artículo 7, en el que dicho sea de paso, se regula el procedimiento y los términos para la inscripción, es decir los aspectos de índole formal, pues éste resulta consecuentemente necesario para la aplicación práctica del artículo 6.

Ahora, uno de los aspectos procedimentales del artículo 7 llamados a la reflexión, es el relacionado con la extensión del término para realizar el proceso de inscripción, y que tiene lugar por la ocurrencia de una cualquiera de las dos siguientes causas, así: (i) no obtener un número mínimo de cuatro inscritos, o (ii) que los inscritos no acrediten los requisitos. Ello significa que la prórroga en el término de inscripción se causa por dos razones de naturaleza distinta: las meramente formales, relativas al número de participantes y las puramente sustanciales, relacionadas con las calidades exigidas en artículo 6.

A este respecto, resulta pertinente citar apartes de uno de los varios pronunciamientos que, sobre la prevalencia del derecho sustancial sobre las formas, ha hecho la Corte Constitucional:

*“El legislador, en ejercicio de su potestad de configuración normativa, es autónomo para fijar los plazos o términos que tienen las personas para ejercitar sus derechos ante las autoridades tanto judiciales como administrativas competentes... La limitación de éstos está dada por su fin, cual es permitir la realización del derecho sustancial. Al respecto la Corte ha señalado: “En virtud de la cláusula general de competencia, el legislador está ampliamente facultado para fijar los procedimientos judiciales y, en particular, los términos que conducen a su realización, siempre y cuando los mismos sean razonables y estén dirigidos a garantizar el derecho sustancial.” (Sentencia C-652/97 MP Vladimiro Naranjo Mesa).*

Deviene de lo anterior, la necesidad entonces de desentrañar el alcance del límite mínimo previsto en el artículo citado para el número de inscritos, pues de no hacerlo se pone en riesgo la conformación de la Comisión de Personal en muchas entidades, incluso negando el legítimo derecho de integrarla a quienes, acreditando los requisitos exigidos en la norma, resultan excluidos en su postulación por la aparente exigencia formal en un número mínimo de registrados.

Se considera que el número mínimo de inscritos debe entenderse como una exigencia procedimental que no debe poner en riesgo la conformación de la Comisión de Personal de las entidades y organismos obligadas legalmente a convocarlas. Este requerimiento de vocación simplemente formal y práctico, cuyo propósito es el de contar con principales y suplentes, debe ceder frente a la finalidad y necesidad de realizar el derecho sustancial, pues tanto la Ley 909 de 2004 como su Decreto Reglamentario 1228 de 2005 prevén que dichas Comisiones se integran y funcionan con cuatro miembros escogidos así: dos designados por el nominador en representación de la entidad y dos elegidos por los empleados, por votación directa, en su representación.

La exigencia formal de contar con cuatro (4) inscritos como mínimo, resulta de la intención del ejecutivo en su potestad reglamentaria de procurar la existencia de las suplencias en caso de ausencias temporales o definitivas de los principales; sin embargo, de no obtenerse mayor inscripción a la prevista en el artículo 7 del Decreto 1228/05, es procedente realizar la elección con un número de inscritos no menor a dos (2) servidores que sí cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 6 del mismo decreto, en razón no sólo a la prevalencia del derecho sustancial sobre el formal, sino en atención al fin último perseguido con la creación de las Comisiones de Personal, como organismos e instancias para decidir sobre las reclamaciones que presenten los empleados de carrera administrativa, así como de importante foro de discusión y apoyo en asuntos de la gerencia y la gestión pública principalmente en los aspectos relacionados con el talento humano.

Significa lo anterior que las suplencias tienen definido ese carácter y sólo entrarán a operar por falta temporal o definitiva del principal de la función. Entonces, lo que se convierte en requisito esencial para la conformación de las Comisiones allí reguladas, es que se cumpla con el número mínimo señalado en la ley; es decir, con la inscripción y elección siquiera de dos (2) representantes de los servidores de carrera administrativa.

Se concluye como viable que la Comisión de Personal en entidades en donde no es posible la existencia de suplentes, se conforme con los dos representantes de los empleados que resulten electos y los dos delegados del Representante Legal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.

**Votación para elección de los representantes de los empleados: Quiénes pueden votar?** Por mandato de la Ley 909 de 2004, artículo 16, en todas las entidades y organismos regidos por ésta deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera y elegidos por votación directa de los empleados.

Por su parte, el Decreto 1228 de 2005 señala que los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional temporal no podrán participar en la votación.

Dado que la Comisión de Personal es un organismo colegiado de carácter bipartito, que como ya se dijo se constituye como escenario para el ejercicio del derecho que tienen todos los empleados de la entidad a participar en las decisiones que los afectan y en la conformación, ejercicio y control del poder político (art. 40 C.P.) y aún cuando los empleados con nombramiento provisional, de libre nombramiento y remoción, o temporales, tienen unas características legales que los diferencian de quienes ya ostentan derechos de carrera, no se puede desconocer que todos tienen en común la condición de empleado y el deber de contribuir al desarrollo y evolución de la sociedad en su conjunto, toda vez que independientemente del tipo de vinculación, al momento de su posesión se comprometen con el ejercicio de la función pública, dentro de los marcos de la Constitución y la ley; además el numeral primero del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, no hace ninguna distinción y literalmente dispone: “... *En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por (...) y dos (2) representantes de los empleados ...*”, es decir el legislador no hizo ninguna distinción sobre este particular.

No obstante, el artículo 20 del Decreto 1228 de 2005 brinda la oportunidad a los empleados con nombramiento provisional de participar como electores o aspirantes en la convocatoria para conformar la Comisión de Personal, en los organismos o entidades donde no exista empleados que ostenten derechos de carrera o el número de ellos no sea suficiente para integrar dicha instancia de

participación, circunstancias y condiciones que debe verificar la jefatura de personal o la dependencia que haga sus veces.

En este orden de ideas, en criterio de la CNSC, la participación de los empleados vinculados a la administración pública a través de la figura de “nombramiento ordinario” o de “libre nombramiento y remoción”, para el caso concreto de participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, resulta jurídicamente viable, así como la de todos los empleados, en aras de salvaguardar el derecho a la igualdad, toda vez que la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1228 de 2005 no señalaron de forma explícita que a estos empleados les esté prohibido ejercer el voto para elegir los representantes de los empleados.

**Votación válida para la elección de los representantes de los empleados: Cuántos votos deben obtener los candidatos para resultar elegidos?** El artículo 14 del Decreto 1228 de 2005 prevé que serán elegidos como representantes de los empleados a la Comisión de personal los dos candidatos que obtengan mayor número de votos, en estricto orden y como suplentes los dos candidatos que obtengan el tercero y cuarto lugar; disposición que no condiciona la validez de la elección a la obtención de un determinado porcentaje de votos respecto al censo electoral de la entidad para estos efectos.

En consecuencia cualquiera sea el número de participantes, siempre que resulten elegidos al menos dos representantes por los empleados, la Comisión de Personal se conforma por quienes obtengan el mayor número de votos, en el orden antes indicado.

No obstante lo antes indicado, y teniendo en cuenta que la Comisión de Personal sólo se conforma con dos (2) representantes de los empleados que quedaron elegidos como principales, y dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador; los suplentes únicamente actúan y ejercen las funciones previstas para la Comisión en el artículo 16 numeral 2 de la ley 909/04, por faltas temporales o absolutas de los principales, según lo indicado en el artículo 17 del Decreto 1228/05.

**Renuncia de los empleados de una entidad a la Instancia de la Comisión de Personal por desinterés en postularse para su conformación.** Si agotadas las posibilidades señaladas en este documento para elegir los representantes de los empleados, es decir, si ningún empleado (sea de carrera, provisional o actual miembro de la Comisión) se inscribe en la convocatoria para elegir a los representantes de los empleados en ejercicio del derecho que tienen

los ciudadanos de participar o de abstenerse de hacerlo en las elecciones para elegir a sus representantes, la Comisión Nacional del Servicio Civil considera que los empleados de la entidad están renunciando a su legítimo derecho para que la Comisión de Personal sea una instancia para atender sus reclamaciones y, por lo tanto, a que la CNSC conozca en segunda instancia los asuntos que se tramitan por intermedio de la Comisión de Personal.

Ahora bien, si en cualquier momento se presentan las circunstancias apropiadas, es decir, los empleados ponen en consideración de la entidad su interés de elegir a sus representantes para la conformación de la Comisión de Personal y hay aspirantes para su integración, es deber de la Administración abrir la convocatoria para la elección de los representantes de los empleados en el momento en que esto ocurra.

**Imposibilidad para conformar la Comisión de Personal. ¿Cómo proceder cuando en una entidad descentralizada del orden territorial no hay personal suficiente para integrar la CP?** El artículo 20 del Decreto 1228 de 2005 establece un régimen exceptivo a la reglamentación general, en aquellos casos en los que las plantas de personal no cuenten con personal de carrera para ejercer el derecho a la postulación, o sean insuficientes de tal manera que no permitan asegurar la participación de electores y aspirantes para su conformación.

Esta excepción sólo se aplica en aquellos casos en los que la insuficiencia de personal de carrera sea de tal magnitud que impida la integración y funcionamiento de la Comisión, pero la norma no prevé qué hacer cuando el número de empleados no permita la debida conformación de la Comisión; esto es, cuando no se pueda contar con al menos dos representantes de los empleados (sin suplentes) y dos de la administración, un Jefe de Personal o quien haga sus veces, para que asuma la Secretaría Técnica y un Jefe de Control Interno, para desempatar la votación igualitaria en torno a un pronunciamiento.

Es decir, si la capacidad de la planta de personal impide su debida designación, elección, integración y funcionamiento, incluso aplicando el régimen excepcional, la entidad no estaría obligada a conformar Comisión de Personal, por imposibilidad material.

No obstante, en aras de garantizar un escenario deliberante y decisorio para todos los empleados de la entidad territorial, será entonces la Comisión de Personal del organismo de tutela al que esté adscrita o vinculada la entidad o la respectiva comisión del

departamento, distrito o municipio, a la que le corresponderá asumir las funciones, competencias que no pudo ejercer la comisión de personal de la entidad descentralizada por imposibilidad material en su conformación.

**Designación representantes de la Administración ante la Comisión de Personal.** Todo servidor puede ser representante de la administración ante la Comisión de personal, dado que la norma no prevé restricciones para el nominador en relación con esta facultad; También es preciso señalar que la prohibición de reelección está prevista solo para quienes obren como representantes de los empleados.

### **EN RELACIÓN CON LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL EN EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE.**

Revisada la normatividad vigente para el sector docente, se encuentra que la regulación existente en materia de Comisiones de Personal, es la contenida en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la cual está llamada a llenar los vacíos que sobre este particular existen en las normas especiales, pues en las que conforman el régimen jurídico y administrativo de los docentes y directivos docentes no se cuenta con un organismo de naturaleza similar que cumpla las funciones establecidas en dicha ley, todas tendientes a garantizar los derechos de carrera de los servidores públicos, y que sirva de escenario democrático para la gestión del talento humano y manejo de las relaciones laborales.

Así, entonces, se puede afirmar que existe un vacío normativo en el régimen especial de carrera docente, el cual, en términos de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 3 de la Ley 909/04, puede ser llenado supletoriamente con lo preceptuado en esta ley y sus decretos reglamentarios. Es decir, desde el punto de vista jurídico, es procedente la conformación de Comisiones de Personal en las entidades territoriales que se encarguen de resolver las reclamaciones laborales que presenten los docentes y directivos docentes en asuntos similares a los establecidos funcionalmente para estos organismos en la Ley 909/04.

Una segunda alternativa, la que no obstante resultar jurídicamente viable puede presentar dificultades en su aplicación práctica, consiste en hacer extensiva la competencia de las Comisiones de Personal (reguladas por la Ley 909/04) conformadas en el nivel central o descentralizado de la administración de las entidades territoriales certificadas en educación, y que en principio atienden situaciones regidas por el sistema general de carrera, para que conozcan de los

asuntos planteados por servidores pertenecientes al sistema especial de carrera docente, es decir por docentes y directivos docentes.

En este evento, y teniendo en cuenta no sólo que los docentes y directivos docentes no cuentan con un organismo que tramite sus reclamaciones laborales relacionadas con sus especiales derechos de carrera docente, sino además que quienes resultan elegidos para integrar estos organismos representan a los empleados de carrera del sistema general, se haría necesario acordar con la administración territorial la designación de asesores especializados en carrera docente, o proceder a invitar a las sesiones en las que se traten los temas de carrera docente, ocasionalmente y para casos específicos, a funcionarios de la planta de personal de docentes y directivos docentes para que los apoyen legal y conceptualmente en sus decisiones, circunstancias que podrían ocasionar dificultades de orden logístico en la contratación de los expertos así como en el procedimiento para la escogencia de los invitados.

En la propuesta de solución de contar y acudir en las Secretarías de Educación a una sola comisión de personal, debemos tener en cuenta que al tener los docentes y directivos docentes el ejercicio de su derecho de postulación, se generaría una amplia convocatoria de su sector para participar en el proceso de elección para escogencia de los representantes de los empleados, existiendo una gran diferencia numérica que conllevaría a la conformación de una Comisión de Personal con docentes y directivos docentes, invirtiéndose así el problema planteado; es decir, se tendría una Comisión para la Carrera Docente del Sistema Especial y un vacío para la carrera del Sistema General, en razón a que en todas las entidades territoriales es mayor el número de servidores pertenecientes a la carrera docente.

Actualmente, los docentes y directivos docentes participan poco y ejercen de manera muy aislada el derecho de postulación y de elección para conformar las Comisiones de Personal existentes, lo que muy seguramente obedece a una evidente falta de interés en el ejercicio funcional de dicho organismo, ya que allí no se tramitan ni deciden asuntos relativos a sus propios intereses laborales determinados bajo los parámetros de la carrera docente.

Así las cosas, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil se han venido formulando algunas inquietudes relacionadas con la participación de los docentes en la elección de los representantes de los empleados de carrera administrativa en la Comisión de Personal, la elección y participación de alguno de ellos en dichas Comisiones en ejercicio del derecho de postulación, así como la conformación de

la Comisión de Personal de la Ley 909/04 integrada sólo por docentes, la que resultaría elegida por ellos en razón al mayor número de empleos que ocupan en relación con la planta general de la administración territorial y a que están regidos en materia de carrera por normas especiales.

Con base en lo planteado, la Comisión Nacional del Servicio Civil, concluye lo siguiente:

**1.** De la normatividad descrita, la Comisión Nacional del Servicio Civil estima que los aspirantes para ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deben ser de carrera administrativa y quienes ostenten nombramiento en provisionalidad pueden ser excepcionalmente candidatos cuando en el organismo o entidad se presenten los supuestos contemplados en el artículo 20 del Decreto 1228 de 2005.

Además queda claro que todos los empleados de la entidad cualquiera su forma de provisión o vinculación pueden participar como electores para la escogencia de los representantes de los empleados a la comisión de personal.

**2.** Es deber de todas las entidades y organismos obligados legalmente a conformar las Comisiones de Personal, promover y estimular su integración, informando ampliamente sobre las ventajas y garantías de su funcionamiento e incentivar al personal de carrera administrativa a ejercer el legítimo derecho legal de postulación.

**3.** Si luego de agotados todos los trámites previstos en las normas para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal (Decreto 1228/05), persiste la falta de postulación suficiente y/o mínima para su conformación, es procedente, en términos de lo expuesto en la parte considerativa, la inscripción y reelección de quienes vienen actuando en la misma.

**4.** Si surtidos los pasos anteriores, sólo se obtiene la inscripción de al menos dos (2) candidatos que reúnen los requisitos exigidos en el artículo 6 del Decreto 1228 de 2005, se deberá realizar la elección y proceder a la conformación de la Comisión de Personal, la cual funcionará sin suplencias, con el consecuente riesgo de que la renuncia de cualquiera de los elegidos da por terminada su conformación y funcionamiento.

Este mismo procedimiento se aplicará para aquellas entidades u organismos que no cuenten con suficiente personal de carrera administrativa o con nombramiento provisional en sus respectivas

plantas de personal, cuya limitante no permita cumplir con el número mínimo de inscritos para la elección.

**5.** Finalmente, si surtidos todos los mecanismos legales persiste la falta de motivación, entonces se entiende que los funcionarios están renunciando a su legítimo derecho a contar con un órgano colegiado para tratar temas relacionadas con la gestión del talento humano, la evaluación del desempeño laboral, el bienestar e incentivos y atender y tramitar en única o primera instancia reclamaciones en materia de carrera administrativa, entre otras competencias.

**6.** La Comisión Nacional del Servicio Civil será competente para conocer la segunda instancia de las impugnaciones que se presenten frente a las decisiones de las Comisiones de Personal para la Carrera Docente en las entidades territoriales certificadas en educación, sólo frente a los asuntos previstos en los literales d) y e) del numeral 2, artículo 16 Ley 909 de 2004.

**7.** Mientras se conforman las Comisiones de Personal para la Carrera Docente, corresponde a las Comisiones de Personal de del Sistema General conocer de las reclamaciones laborales que realicen los Docentes y Directivos Docentes en relación con la posible vulneración de derechos de carrera docente y en concordancia con las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Para cumplir con estas funciones, las Comisiones de Personal solicitarán a la administración territorial la designación de asesores o expertos en temas docentes, o invitarán a los docentes y/o directivos docentes, en el número que consideren necesario, a las sesiones en las que se traten los temas relacionados con la carrera docente, a efectos de obtener orientación especializada que les permita documentar sus decisiones.

**8.** En aquellos casos que a la fecha se haya elegido a personal docente o directivo docente como representante de los empleados de carrera administrativa en las Comisiones de Personal actualmente vigente, continuarán ejerciendo sus funciones hasta el final del período.

**9.** Por último, para mayor ilustración respecto de la conformación de las Comisiones de Personal para la Carrera Docente, puede ser consultado el concepto 002018 del 26 de enero de 2010, publicado en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), Normatividad, Doctrina, Otras Doctrinas, Docentes.

El presente concepto fue aprobado por la CNSC en sesión del día 16 de septiembre de 2010 y se dispone la difusión a todas las entidades

utilizando entre otros la publicación en la página web y el envío por correo electrónico a las unidades de personal.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Mayo 14 de 2009 Radicado (02 – 007092) 2-2009-09646  
IMPOSIBILIDAD DE CONFORMAR LA COMISIÓN DE PERSONAL.

La ley 909 de 2004 creó, en el artículo 16, las Comisiones de Personal como uno de los Órganos de Dirección y Gestión del Empleo y la Gerencia Públicas, las cuales deben funcionar en todos los organismos y entidades a las que se les aplica dicha ley, disponiendo además lo referente a su integración y funciones, todo lo cual fue reglamentado específicamente en el Decreto 1228 de 2005, norma ésta que regula el proceso de elección de los representantes de los empleados y establece los requisitos que deben cumplir tanto los electores como los postulados.

Así mismo, la última de las normas citadas en su artículo 20 dispone que “...*En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales*”. La norma transcrita establece, entonces, un régimen exceptivo a la reglamentación general, en aquellos casos en los que las plantas de personal no cuenten con personal cualificado (carrera administrativa) para ejercer el derecho a la postulación, o sean insuficientes de tal manera que no permitan asegurar la participación de electores y aspirantes para su conformación. Sin embargo, esta excepción sólo se aplica en aquellos casos donde la insuficiencia de personal no sea de tal magnitud que impida la integración y funcionamiento del Comité; valga decir, siempre que se pueda garantizar paritariamente tanto la representación de los empleados como de la administración en el mismo, de tal manera que se genere un escenario deliberante y decisorio en los asuntos que se le confía para sus pronunciamientos ya sea en única o en primera instancia.

El Foro Hídrico, al contar dentro de su planta de personal con sólo cuatro (4) servidores, incluido el Gerente, no permite la debida conformación de la Comisión ya que realmente se reducirían a tres (3) los funcionarios habilitados en razón a que el Gerente, si bien no le está prohibida su participación, la norma sí dispone que su actuación se hará a través de sus representantes y no con su intervención directa, pues si ello fuera así, el órgano corporativo mermaría su campo de acción como cuerpo deliberante y decisorio al verse limitado en su proceder funcional por la presencia del

representante legal. Ahora, si se aceptara, en gracia de discusión, la participación del Gerente en la Comisión, ésta se vería afectada en los procesos de decisión cuando haya necesidad de dar aplicación a lo dispuesto en el inciso 2, numeral 1 del artículo 16, principalmente en lo referente a la intervención del Jefe de Control Interno de la entidad, o quien haga sus veces, para desempatar la votación igualitaria en torno a un pronunciamiento. Similar dificultad se presentaría en relación con el ejercicio de la Secretaría Técnica de la Comisión, la que de acuerdo con lo señalado en el inciso 3, le corresponde ejercer al Jefe de Personal, o quien haga sus veces, funcionario éste distinto a los integrantes de la Comisión, pues este servidor no tiene vocación de representación ni de postulante elegido para la conformación, ya que por expreso mandato de la ley siempre será Secretario de la misma.

Hechas las anteriores consideraciones generales, el Despacho entra a responder los interrogantes planteados por el peticionario, así:

1) El Fondo de Restauración, Obras e Inversión Hídrica Distrital -Foro Hídrico- está dentro de las entidades obligadas por la Ley 909 de 2004 a conformar su Comisión de Personal con los funcionarios que integran su planta global la cual, al contar sólo con 4 servidores, incluido el mismo Gerente, no permite su debida composición, pues la norma exige un número mínimo de integrantes así: Dos (2) en representación de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces, y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa.

Teniendo en cuenta que la capacidad de la planta de personal con que cuenta actualmente el Foro Hídrico impide su debida designación, elección, integración y funcionamiento, incluso aplicando el régimen excepcional, no estaría obligado a conformar Comisión de Personal, por imposibilidad material, pues no obstante contar con cuatro (4) servidores en la planta de empleos, número mínimo exigido, su estructuración se hace realmente inoperante.

2) En cuanto al segundo interrogante, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del Fondo de ser un establecimiento público adscrito a la Alcaldía Distrital como entidad descentralizada por servicios, será entonces la Comisión de Personal del organismo de tutela a la que le corresponderá asumir las funciones, competencias e instancias que no pudo ejercer la Comisión del Fondo por imposibilidad material en su conformación.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Junio 03 de 2009 Radicado 2-2009-10003-10305 (02 – 009736)  
ALCANCE DE LA FUNCIÓN PREVISTA EN EL LITERAL a),  
NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 909 DE 2004 FRENTE  
A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Consagra la Ley 909 de 2004 en los artículos 38 a 40 lo relacionado con el objeto de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, la instrumentación y forma de valorar este proceso, los períodos, el número de evaluaciones parciales, extraordinaria y definitiva, los recursos que proceden, la obligación y el deber de evaluar, así como la importancia de adoptar un sistema de evaluación bien sea tipo o propio.

El precepto legal ha sido objeto de reglamentación a través del Decreto-Ley 760 de 2005 y del Decreto 1227 de 2005, así como de complementación y desarrollo a través de los Acuerdos 17, 18 y 27 de 2008, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Decreto-Ley citado regula en el Título VII los procedimientos para la notificación de la calificación de los empleados de carrera, estableciendo en los artículos 33 a 43, entre otros aspectos, los funcionarios responsables de practicar la evaluación, la clase de notificación del resultado, el término para hacerlo y para interponer los recursos que procedan, disponiendo expresamente el artículo 35 que contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de éste, cuando considere que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias. Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella. (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, se tiene que en el texto del artículo indicado no se considera a la Comisión de Personal como instancia participativa y, menos, decisoria en el trámite de los recursos que por vía gubernativa interpongan los calificados. Sólo se hace mención a la misma en el artículo 40 en relación con las causales de impedimento y recusación en que puedan incurrir sus integrantes .para todos los efectos.; valga decir, para su ejercicio funcional previsto en la Ley 909 de 2004, artículo 16 numeral 2, incluida la autorización de su participación en materia de evaluación del desempeño, por vía de lo dispuesto en el literal a), como garantes de la observancia plena de las normas y procedimientos legales y reglamentarios que regulan este específico proceso de control de la carrera administrativa.

Por su parte, el Decreto reglamentario 1227 de 2005 dispone en el Título IV, Capítulo I, lo relacionado con la evaluación del desempeño y la calificación laboral, fijando, entre otros aspectos, los casos y las fechas en las que los empleados de carrera deben ser evaluados, así: "Por el período anual comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de enero del siguiente año." (Subrayado fuera de texto). Estas fechas, consagradas en la norma reglamentaria de la ley, deben ser cumplidas por las entidades y no pueden ser variadas.

Finalmente, la Comisión ha expedido varios Acuerdos que fijan el alcance y desarrollan las normas regulatorias de la evaluación del desempeño laboral. Así, con el Acuerdo 17 de 2008 señala los criterios legales y establece las directrices de la CNSC para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba para las entidades que cuenten con sistema propio de evaluación como la Alcaldía de Medellín, estableciendo en su artículo 7 los responsables y participantes en este proceso, fijando concretamente, en el numeral 7.9 las funciones que les corresponde ejercer a las Comisiones de Personal, entre las cuales no se registra la de participar y/o decidir sobre los recursos que interpongan los evaluados; sólo resolver las reclamaciones que se presenten en dicho proceso relacionadas con todos los demás aspectos que se pueden dar, por vía de ejemplo, por desconocimiento del debido proceso, o del derecho a la doble instancia, o derecho a la defensa, o por violación del régimen de inhabilidades y recusaciones, o las referidas a la inobservancia de las fechas establecidas en las normas legales para evaluar el desempeño, entre otras reclamaciones.

El alcance de lo previsto en el artículo 16, numeral 2 literal a) es el dado en el mismo texto legal; esto es, que las Comisiones de Personal, por su misma naturaleza, deben ser órganos vigilantes o garantes de los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño que realicen las entidades donde ellas operen, lo cual les permite participar activamente en dichos procesos, y que para el caso específico de la consulta, se cumple velando porque se observen y apliquen las normas y procedimientos legales y reglamentarios que regulan la calificación del desempeño, el cumplimiento de fechas y del sistema adoptado, la garantía del debido proceso, de la doble instancia y del derecho de defensa, así como la observancia de los principios constitucionales de la función

administrativa previstos en el artículo 209 y los legales del artículo 2 de la Ley 909 de 2004, entre otras actividades a su cargo.

Tal y como se explica en las consideraciones que anteceden, concretamente lo dispuesto en el Decreto ley 760 de 2005, Título VII, artículos 33 a 43, las Comisiones de Personal no hacen parte de los funcionarios responsables de practicar la evaluación del desempeño laboral, por lo que no son instancia para tramitar ni resolver los recursos que procedan contra las calificaciones que por vía gubernativa interpongan los afectados. La norma sólo hace mención a la misma en el artículo 40 en relación con las causales de impedimento y recusación en que puedan incurrir sus integrantes “para todos los efectos”; es decir, cuando producto del ejercicio funcional dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 16 numeral 2, se ven obligadas a intervenir como garantes de dicho proceso.

En relación con el tercer interrogante planteado, se informa que la CNSC no ha autorizado al municipio de Medellín, en el caso concreto objeto de consulta, para practicar la evaluación del desempeño por fuera de las fechas límite señaladas en las normas reglamentarias vigentes. Esto no es posible, no sólo en razón al límite funcional que tiene este organismo, sino debido a que no es viable desconocer los postulados de la ley, los cuales tienen fuerza vinculante y obligatoria en su aplicación y cumplimiento.

No obstante, el hecho de no haber realizado en la oportunidad legal las evaluaciones, no significa que los evaluadores pierdan la competencia y la obligación de hacerla, y por lo mismo, así sea de manera extemporánea, deben cumplir este deber, sin perjuicio de las responsabilidades que tal situación pueda generar.

Finalmente y respecto a la cuarta pregunta, se aclara que la CNSC ha expedido dos (2) resoluciones así: i) Resolución No. 1419 del 26 de septiembre de 2007, por la cual se aprobó el sistema propio de evaluación del desempeño laboral de la Alcaldía de Medellín; y ii) Resolución 622 del 30 de octubre de 2008, por la cual se aprobó una modificación al sistema propio de evaluación del desempeño laboral de la misma Alcaldía, aceptándose en esta última la modificación que solicitó el ente territorial mediante oficio No. 18741 de 2008, a los rangos de la escala de calificación para adoptar los previstos en el Sistema Tipo.

Esta última resolución dispuso, en su artículo 2, que dicha modificación tendría aplicación a partir del período de evaluación 2008 – 2009, imponiéndole a la administración de la Alcaldía de

Medellín la obligación de establecer el procedimiento respectivo y remitir a la CNSC copia del acto que adopta la modificación.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Junio 30 de 2009 Radicado (02 – 011522) 2-2009-12607  
**PARTICIPACIÓN DEL JEFE DE CONTROL INTERNO EN LAS DECISIONES EMPATADAS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.**

***¿Además de la norma citada existe algún otro ordenamiento legal o administrativo que reglamente esta función subsidiada del Jefe de la Oficina de Control interno?***

**RI.** Actualmente no existe, ni legal ni reglamentariamente, norma o disposición distinta, adicional o complementaria a lo establecido en el inciso 2, numeral 1, artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

***¿Una vez cumplidas las dos votaciones en la Comisión de Personal y persistiendo el empate, la competencia para resolver la asume el Jefe de la Oficina de Control Interno, en este sentido cuál es el plazo que tiene este funcionario para decidir?***

**RI.** Con base en la respuesta anterior y en ausencia de norma que desarrolle con más detalle lo indicado en el inciso que motiva la consulta, es menester informarle al peticionario que se deberá entonces consultar el reglamento que debió expedir la propia Comisión de Personal en ejercicio de las facultades legales conferidas en el párrafo del artículo 1 del Decreto 1228 de 2005, a efectos de determinar si allí se contiene un término perentorio para su pronunciamiento mediador. De no ser así, se considera que serán los Miembros de la Comisión de Personal y el funcionario mediador quienes determinen el término razonable, oportuno, efectivo y necesario para emitir la decisión, teniendo en cuenta además la naturaleza propia del asunto que impidió el consenso de los integrantes de la Comisión.

***¿Si en la Comisión de Personal persiste el empate de una determinada decisión, el Jefe de la Oficina de Control Interno adquiere la competencia para dirimir el empate, las materias que dirime son todas las señaladas en el numeral segundo del artículo 16 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004?***

**RI.** El legislador estableció, como fórmula para dirimir el empate en la toma de decisiones al interior de un cuerpo corporativo con número par de integrantes como lo son las Comisiones de Personal, la participación del Jefe de la Oficina de Control Interno; luego debe entenderse que su actuación legal y obligatoria se requiere en todas y cada una de las decisiones que al interior de la Comisión no se puedan tomar por persistir empate entre sus integrantes.

***¿Puede el Jefe de la Oficina de Control Interno al momento de dirimir el empate examinar el caso y resolver con criterios diferentes a los que originaron el empate en la Comisión de Personal o por el contrario, se debe pronunciar únicamente sobre los argumentos expuestos por los miembros de la Comisión y que dieron origen al empate?***

**RI.** La participación del Jefe de Control Interno como dirimente deliberante en los términos del inciso 2 en comento, le permite no sólo realizar una valoración seria, ponderada y ajustada a la legalidad de los temas sometidos a su decisión, sino también la consulta y aplicación de normas, doctrina, jurisprudencia, precedentes, criterios y demás recursos de orden intelectual que contribuyan en la formulación y formación de la decisión que debe dirimir.

***¿Cuando el Jefe de Control Interno dirime el empate originado en la Comisión de Personal de la entidad lo hace mediante un comunicado, que en últimas es un acto administrativo, no resolución sino un acto de la administración, contra esa decisión procede recursos por vía gubernativa?***

**RI.** La participación del Jefe de la Oficina de Control Interno en los términos descritos en el inciso 2, numeral 1, artículo 16 de la Ley 909 de 2004 constituye, mutatis mutandis, un pronunciamiento de la Comisión de Personal, pues en últimas lo que hace el funcionario de control es .dirimir. un empate en torno a una decisión que finalmente hay que tomar, luego no es un .comunicado. del mediador sino todo un pronunciamiento de la Comisión de Personal y contra ella procederán los recursos previstos en el numeral 2 del artículo y norma antes citada.

***¿En el caso de operar lo establecido por la Corte Constitucional en su Sentencia C-073 del 8 de febrero de 2006, en el sentido que los hechos que originan la reclamación están directamente relacionadas (sic) con el Jefe de la Oficina de Control Interno y éste se declara impedido, a quién le corresponde dirimir el empate?***

**RI.** La Corte Constitucional advirtió, en la sentencia indicada por el peticionario, una posible incompatibilidad de los Jefes de Control Interno cuando éstos participen en la evaluación del desempeño por haber sido designados previamente como empleados responsables de esta función, caso en el cual no podrán participar como mediadores para dirimir el empate que se presente ya que se inobservaría el principio constitucional de imparcialidad. Frente a situaciones como la planteada, le corresponde entonces al representante legal de la entidad, en ejercicio de su facultad nominadora, designar un Jefe de Control Interno ad hoc para que ejerza la función mediadora.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Febrero 04 de 2009. Radicación 02 01199 2 - 2009 - 00409 y 00742  
CONCEPTO SOBRE SERVIDORES HABILITADOS PARA VOTAR  
EN LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS  
ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL

**Pregunta:** *Pueden participar en la votación LOS EMPLEADOS cuya vinculación es de carácter PROVISIONAL o TEMPORAL?*

A continuación se procede a dar contestación, no sin antes advertir que aún cuando la peticionaria no lo plantea en su requerimiento, este Despacho considera pertinente hacer extensiva la respuesta hacia los empleados con NOMBRAMIENTO ORDINARIO:

Por mandato de la Ley 909 de 2004, artículo 16, en todas las entidades y organismos regidos por ésta deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera y elegidos por votación directa de los empleados. En igual sentido se refiere el artículo 1 del Decreto 1228 de 2005.

Dado que la Comisión de Personal es un organismo colegiado de carácter bipartito, que se constituye como un escenario para el ejercicio del derecho que tienen todos los empleados de la entidad a participar en las decisiones que los afectan y en la conformación, ejercicio y control del poder político (art. 40 C.P.) y aún cuando los empleados con nombramiento provisional, de libre nombramiento y remoción, o temporales, tienen unas características legales que los diferencian de los demás empleados, no se puede desconocer que todos tienen como esencia contribuir al desarrollo y evolución del Estado, toda vez que independientemente del tipo de vinculación que ostenten frente a la administración pública, todos y cada uno de ellos son empleados que al momento de su posesión se comprometieron con el ejercicio de la función pública, dentro de los marcos de la Constitución y la ley.

No obstante, el artículo 20 del Decreto 1228 de 2005 brinda la oportunidad a los empleados con nombramiento provisional de participar como electores o aspirantes en la convocatoria para conformar la Comisión de Personal, en los organismos o entidades donde no exista empleados que ostenten derechos de carrera o el número de ellos no sea suficiente para integrar dicha instancia de participación, condiciones que debe verificar la jefatura de personal o la dependencia que haga sus veces, sin que de ninguna manera la norma se refiera a quienes ostenten nombramiento en empleos

temporales, toda vez que se trata de nombramientos hechos para desarrollar actividades que no se consideran permanentes de la administración y como su nombre lo expresa tiene una duración corta en el tiempo.

En este orden de ideas, en criterio de este Despacho, la participación de los empleados vinculados a la administración pública a través de la figura de nombramiento ordinario o de libre nombramiento y remoción, para el caso concreto de participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, resulta jurídicamente viable en aras de salvaguardar el derecho a la igualdad, toda vez que la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1228 de 2005 no señalaron de forma explícita que a estos empleados les esté prohibido ejercer el voto para elegir los representantes de los empleados. Lo que no podrán hacer es postularse para ser elegidos ante la Comisión de Personal de la entidad, pues la excepción contenida en el artículo 20 del decreto antes referido sólo brinda la oportunidad a los empleados con nombramiento provisional de, participar como electores o aspirantes en la convocatoria cuando no exista empleados que ostenten derechos de carrera o el número de ellos no sea suficiente para integrar dicha instancia de participación.

## **7. CONCURSOS INTERNOS PARA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA**

Comisionado Pedro Alfonso Hernández  
13 de febrero de 2008. Radicación (002532) 2-24-5498-2008  
VALIDEZ DE LOS CONCURSOS INTERNOS DE LAS ENTIDADES  
PARA PROVEER TRANSITORIAMENTE EMPLEOS DE CARRERA

Si se trata de un concurso interno para proveer los empleos de carrera administrativa que deban ser provistos en forma provisional, la Administración dentro de su autonomía podrá fijar las condiciones y requisitos para el efecto y su validez está determinada por el acatamiento de las reglas mediante las cuales se fije el procedimiento y sean las mismas para todos los concursantes. Se aclara que este tipo de concursos no son vigilados ni administrados por la Comisión Nacional del Servicio Civil y cualquier irregularidad que eventualmente se observe en su desarrollo deberá ser investigada por las autoridades disciplinarias.

Dentro de la autonomía y discrecionalidad que tiene la Administración para terminar los nombramientos provisionales, si considera que no participar en un proceso de selección interno puede afectar el servicio, podrá removerla del empleo de conformidad con el procedimiento que se fije para tal propósito.

En los nombramientos en provisionalidad no existen derechos adquiridos, pero para la remoción de los empleados nombrados en provisionalidad es necesario indicar los motivos. Las razones corresponde a la entidad exponerlas, sin que la Comisión Nacional del Servicio Civil pueda pronunciarse sobre lo adecuado o no del procedimiento seguido por la Administración para la provisión de los empleos en forma provisional por cuanto desborda su competencia.

No es de la competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil pronunciarse o no sobre la legalidad de las actuaciones del Alcalde Municipal, decisiones de tal naturaleza son propias de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

Los actos arbitrarios e injustos proferidos por los nominadores, así declarados por las autoridades judiciales, además de la responsabilidad disciplinaria pueden originar responsabilidad patrimonial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Constitución Política.

La CNSC no interviene en los concursos internos que efectúan las entidades para proveer los empleos de carrera mediante nombramientos provisionales, mientras se surte la convocatoria efectuada por la CNSC, los mismos corresponden a la autonomía de la Administración y como tal se podrán realizar únicamente para los funcionarios que se encuentran vinculados o abiertos para todos los interesados. En forma contraria, cuando se trata de proveer empleos de carrera administrativa en forma definitiva, la competencia para la administración y vigilancia de los concursos es de la Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con las normas citadas en las consideraciones.

Como se indicó anteriormente la Administración es competente para proveer los empleos provisionales y corresponde a su autonomía fijar el procedimiento sin que corresponda a la CNSC opinar sobre los mecanismos utilizados. Adicionalmente se ratifica lo expuesto con anterioridad, en el sentido que los nombramientos provisionales no tienen ningún fuero que en la actualidad impidan su terminación.

La exposición de los motivos para terminar los nombramientos provisionales son de la responsabilidad de la Administración y a la misma le corresponde evaluar si no participar en un concurso para proveer un empleo en forma provisional, es una causal que amerita la terminación del nombramiento por la presunta afectación del servicio que esto pueda significar.

La protección judicial derivada de la acción de tutela o nulidad y restablecimiento del derecho corresponde declararla a las autoridades judiciales, sin que la Comisión Nacional del Servicio Civil pueda manifestarse frente a este tipo de eventualidades.

De ninguna manera los concursos internos para la provisión de los empleos en provisionalidad pueden sustituir el concurso de méritos que por competencia corresponde adelantar a la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer en forma definitiva los empleos de carrera administrativa.

Ninguna autoridad pública o privada está autorizada para adelantar concursos públicos de ingreso a la carrera administrativa.

## **8. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Abril 8 de 2009 (02-004927) 2-2009-03032  
PROVISIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA DE UN EMPLEO  
OCUPADO POR EMPLEADA CON NOMBRAMIENTO  
PROVISIONAL EN ESTADO DE EMBARAZO.

Se consulta acerca del procedimiento a seguir para la provisión por mérito de un empleo de carrera que en la actualidad está ocupado por una empleada nombrada en provisionalidad y que se encuentra en estado de embarazo.

Al respecto se aprecia que, de una parte, la Constitución Política al prodigar al trabajo una protección especial por parte del Estado, en el artículo 53 señala la obligación de atender unos principios mínimos fundamentales, entre otros, el de igualdad de oportunidades para los trabajadores; una remuneración mínima, vital y móvil; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos contenidos en normas laborales protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

También establece, en su artículo 43, que la mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación y agrega que durante el embarazo y después del parto gozará de especial asistencia y protección del Estado.

Además, el artículo 35 de la Ley 50 de 1990 dispone que ninguna trabajadora puede ser despedida por motivo de embarazo o lactancia y que se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia cuando ha tenido lugar dentro del período de embarazo o dentro de los tres meses posteriores al parto, y sin

autorización de las autoridades competentes. Al respecto se ha establecido reiteradamente por la Corte Constitucional que no es posible despedir a la mujer trabajadora dentro del término de gestación o lactancia debido a que está cobijada por el fuero de maternidad. Así lo enuncia, por ejemplo, en Sentencia T- 487 de 2006 al decir:

*“Prohibición de despido de la mujer en gestación o lactancia sin el lleno de los requisitos legales, con la consecuente configuración de la presunción de despido en razón de discriminación frente al embarazo o lactancia, conlleva la ineficacia del mismo y la posibilidad de reintegro para la empleada despedida en tales circunstancias, todo ello en atención al que ha sido denominado “fuero de maternidad...””*

Anota además la Corte que así desaparezca el nexo de subordinación, de todos modos se le deben asegurar sus derechos por ser de especial protección.

De otra parte, están los derechos de los participantes en el proceso de selección y que ocupan un lugar en las listas de elegibles que imponga su nombramiento en período de prueba. En consideración a las situaciones específicas éstos pueden también adquirir la calidad de derechos fundamentales, en la medida en que puedan resultar afectados o amenazados derechos como son el de igualdad, trabajo o vida en condiciones dignas.

Según lo descrito, el tema objeto de consulta alude a la colisión de derechos fundamentales tanto de la mujer en estado de embarazo y del bebé que está por nacer, como del ganador de un concurso de méritos.

Para resolver este asunto, se estima que la Administración debe agotar, en primer lugar, algunas alternativas a fin de garantizar la protección de los derechos en conflicto. Así, por ejemplo, podría reubicar a la empleada provisional en estado de embarazo en otro empleo igual o equivalente que le garantice la vinculación laboral con el Estado que soporte los controles del embarazo y el reconocimiento de la licencia de maternidad y en la vacante que con ella se genere, hacer uso de la correspondiente lista de elegibles. Éstas, como otras alternativas que resulten viables en la entidad, permitirán resolver armónicamente la colisión de derechos así suscitada.

De no hallarse por la Administración fórmula alguna que permita soluciones como la planteada, este Despacho estima que el artículo 44 de la Constitución Política, al disponer que los derechos de los

niños prevalecen sobre los de los demás, ofrece el criterio a ser aplicado, en últimas para resolver este caso.

Por lo tanto, si agotadas las diferentes alternativas la entidad no halla la manera de garantizar la protección inmediata de los derechos, tanto de la empleada provisional como del concursante, los derechos del integrante de la lista de elegibles deberán ceder transitoriamente ante los derechos amparados a la mujer embarazada y, en consecuencia, el nombramiento en período de prueba tan solo podrá llevarse a cabo luego de finalizada la licencia de maternidad.

## **CAPÍTULO V**

### **REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**Concepto:** Es la anotación formal, histórica y consecutiva, que hace la CNSC, de datos relacionados con los servidores públicos que han adquirido derecho de carrera, que han surtido un proceso de selección y culminado su período de prueba de manera satisfactoria.

Hacen parte del Registro Público de Carrera Administrativa: a) las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas cuando hubiere lugar a ello; b) las no vigentes, por retiro de los empleados de carrera y c) las anotaciones completadas en el artículo 45 del Decreto 1227 de 2005.

De la misma manera contempla a quienes se hayan acogido en su momento a las asimilaciones extraordinarias y que en la actualidad se encuentren en ejercicio de empleos públicos.

La actualización en el registro público de carrera administrativa, es la resultante que se expresa en anotación formal una vez inscrito el servidor público, con el propósito de mantener al día la historia laboral relacionada con el proceso de carrera administrativa ordenada por ajustes institucionales o legales.

#### **PREGUNTAS FRECUENTES Y RESPUESTAS SOBRE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA**

***¿Qué documentos se requieren para inscribir a un servidor público en carrera?***

**R/.** La CNSC expidió la Circular 010 de 2005 y la Circular 037 de 2007 en donde se señalan los documentos que se requieren para tramitar la inscripción y actualización de los servidores públicos. Dichas circulares se encuentran en la página web de la CNSC, link normatividad- normas de carrera- circulares, o en el link registro público de carrera.

***¿Cuándo se entiende que el servidor público tiene derechos de carrera?***

**R/.** El proceso de selección culmina con la calificación satisfactoria del período de prueba. De conformidad con el artículo 49 del Decreto 1227 se considera que también tienen derechos de carrera los que habiendo superado el período de prueba no se encuentran inscritos en el registro.

***¿Tiene validez la certificación de registro en carrera administrativa expedido por la Comisión Seccional o Distrital o ustedes (CNSC) me deben hacer una nueva inscripción?***

**R/.** La inscripción realizada por una Comisión Seccional o Distrital tiene vigencia mientras no haya operado una causal de pérdida de derechos de carrera. Por lo tanto la CNSC no debe realizar una nueva inscripción.

***¿Existe la posibilidad de inscripción extraordinaria?***

**R/.** No. El ingreso a la carrera administrativa se basa en los principios de mérito e igualdad en donde todos los ciudadanos que cumplan requisitos pueden participar en los procesos de selección convocados por la CNSC o quien esta delegue. Por lo señalado, al realizar inscripciones extraordinarias no se tienen en cuenta los principios antes descritos y la Corte Constitucional ha declarado inexecutable tal aplicación.

***¿Puede un servidor solicitar directamente su inscripción en carrera administrativa?***

**R/.** No. De conformidad con el artículo 46 del decreto 1227 de 2005 solo puede ser solicitada por el jefe de personal o quien haga sus veces.

***¿Los funcionarios inscritos en el registro Público de Carrera Administrativa pueden presentarse a otras convocatorias en entidades diferentes del mismo sistema general?***

**R/.** Si. Pueden presentarse y si son nombrados por encontrarse en lista de elegibles al superar el periodo de prueba se debe solicitar su actualización.

***¿Un servidor inscrito en carrera administrativa debe inscribirse nuevamente al superar concurso para otro empleo?***

**R/.** No se le inscribe, se debe actualizar su inscripción.

***¿Qué sucede cuando un empleo de carrera se convierte en de libre nombramiento y remoción luego de una reestructuración?  
¿Qué pasa con los derechos del servidor titular de ese empleo de carrera?***

**R/.** De conformidad con el artículo 6 de la ley 909 de 2004 si el cargo cambió de naturaleza, es decir pasó a ser de libre nombramiento, quien lo ocupa debe ser trasladado a uno de igual superior remuneración y funciones afines si existiere vacante en la planta de personal, de lo contrario continuará desempeñando el mismo cargo y conservará sus derechos de carrera.

***¿Dónde se encuentra el Formato F 001?***

**R/.** Lo encuentra en la página web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), link Registro Público de Carrera.

***¿El que estaba participando en un concurso al momento de expedición de la Ley 443 de 1998 puede ser nombrado dentro de los 2 años siguientes a la expedición de la lista de elegibles?***

**R/.** No. El artículo 164 del Decreto 1572 de 1998 señaló que los procesos de selección que hayan sido convocados antes de entrar en vigencia la Ley 443 de 1998, continuarán desarrollándose hasta su culminación con sujeción a las disposiciones que regían a la fecha de las respectivas convocatorias. Y para el año 1997 la lista de elegibles tenía una vigencia de un año.

***¿Cómo puedo consultar si estoy inscrito en el registro público de carrera?***

**R/.** Dirigiendo una petición a la CNSC indicando el número de cédula de ciudadanía.

<b>REGISTRO PÚBLICO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE</b>
---

La CNSC expidió la Circular No. 001 del 11 de enero de 2011 para los Gobernadores, Alcaldes y Secretarios de Educación de entidades territoriales certificadas en educación
---

En desarrollo de la Resolución 0249 del 19 de mayo de 2008 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, por la cual se delegó a los Secretarios de Educación la administración del Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente para Docentes y Directivos Docentes regidos por el Decreto-Ley 1278 de 2002, y en especial de conformidad con lo dispuesto por el Parágrafo del artículo 3º de la misma, las autoridades educativas de las entidades territoriales certificadas deberán cumplir esta delegación de conformidad con los criterios, procedimiento y formato para el reporte a la CNSC, que se establece en la presente Circular.

**A. CRITERIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE**

**PREMISAS PARA EL INGRESO A LA CARRERA DOCENTE.** Se precisa que el Estatuto de Profesionalización Docente – Decreto ley 1278 de 2002, en su artículo 18, sobre el ingreso a la carrera señala:

***“Artículo 18. Ingreso a la Carrera.*** *Gozarán de los derechos y garantías de la carrera docente los educadores estatales que sean*

*seleccionados mediante concurso, superen satisfactoriamente el período de prueba, y sean inscritos en el Escalafón Docente”*

Por lo tanto, para que un educador pueda ser inscrito en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente, las entidades territoriales deben verificar y certificar el cumplimiento por parte del educador de tres (3) premisas básicas, a saber:

**1. Haber sido seleccionado mediante concurso.** De conformidad con el artículo 125 de la Constitución Política, el ingreso, ascenso y permanencia en la carrera docente tiene como fundamento el principio del mérito, el cual se garantiza a través de un proceso de selección que permita evaluar la formación, experiencia, desempeño y competencias con el fin de brindar educación de calidad y además propender por el desarrollo y crecimiento profesional de los docentes.

Por lo tanto, las entidades territoriales deben certificar que el educador que se va a incluir en el Registro Público de Carrera fue seleccionado en un proceso de concurso docente público y abierto e hizo parte de una lista de elegibles. A partir de la Sentencia C-175 del 8 de marzo de 2006 el educador debe hacer parte de una lista de elegibles como producto de una concurso público y abierto convocado por la CNSC y debidamente fijada mediante Resolución; antes de la mencionada sentencia el educador debió hacer parte de una lista de elegibles dentro de un proceso de selección de mérito realizado por la entidad territorial certificada, así dicha convocatoria haya finalizado después de la Sentencia C-175 de 2006

**2. Haber sido nombrado en período de prueba y haberlo aprobado.** La entidad territorial certificada deberá certificar que el educador seleccionado fue debidamente nombrado en período de prueba y posesionado, de conformidad con lo ordenado por el artículo 12 del Decreto Ley 1278 de 2002. Igualmente, se debe constatar que el educador nombrado en período de prueba haya laborado por lo menos durante cuatro (4) meses en un mismo año académico para haber sido sujeto de la evaluación respectiva, tal como lo disponen los artículos 12 y 31 del Decreto Ley 1278 de 2002. En caso contrario, el nombramiento en período de prueba del educador se entiende extendido hasta la culminación del año académico siguiente, momento en el cual se deberá hacer la evaluación respectiva.

Se precisa que la evaluación del período de prueba se realizará al terminar el año académico respectivo, bien en el que fue nombrado en período de prueba o bien en el año académico siguiente al de éste nombramiento.

La evaluación del período de prueba comprenderá: la evaluación de desempeño laboral y la evaluación de competencias específicas. Para aprobar el período de prueba, el docente o directivo docente debe haber obtenido una calificación igual o superior al 60% en cada una de las dos (2) evaluaciones, la cual se considera satisfactoria. Si en una de las evaluaciones obtiene una calificación menor al 60%, se entiende perdido el período de prueba.

Toda vez que la evaluación del período de prueba es un acto particular y concreto que se constituye en factor determinante para el ingreso a la carrera docente, la calificación deben ser debidamente notificada y concederse los recursos de reposición y apelación de ley. La diligencia de notificación debe surtirse de conformidad con normas del sistema general de carrera, Decreto-Ley 760 de 2005, que en los artículos 34 y 35 señala, respectivamente, que la calificación debe notificarse dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca y que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación los cuales se deben interponer en la diligencia de notificación o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

Para la decisión de los recursos presentados, se debe proceder de conformidad con lo previsto en el artículo 36 del Decreto-Ley 1278 de 2002 que en su Parágrafo dispone:

*“Parágrafo. Las evaluaciones de desempeño son susceptibles de los recursos de reposición y apelación, las cuales deben ser resueltas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación, por el inmediato superior y por el superior jerárquico respectivamente.”*

En firme la calificación de la evaluación del período de prueba, el docente o el directivo docente que lo haya aprobado, puede presentar ante la Secretaría de Educación respectiva la actualización del título académico que considere debe ser tenido en cuenta para efectos de la inscripción en el escalafón.

De conformidad con el Decreto 2715 de 2009, este proceso finaliza con la expedición del acto administrativo de nombramiento en propiedad del docente o directivo docente que aprobó el período de prueba, en el cual se ordenará su inscripción en el escalafón.

Para quienes no aprobaron el período de prueba, se debe producir un acto de desvinculación o separación del servicio. Aquellos educadores que provenían del servicio docente estatal, con derechos de carrera docente, ya sea por el Decreto 2277 de 1979 o por el Decreto 1278 de 2002, deberán retornar a sus cargos donde ostentan

derechos de carrera y devengarán el salario que corresponda a su cargo, de acuerdo con el grado en el escalafón y/o nivel salarial que posea en el ejercicio de dicho cargo.

**3. Haber sido inscrito en el escalafón docente.** La inscripción en el escalafón constituye la última premisa que debe certificar la entidad territorial para la inclusión del educador en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente y, por ende, con ésta se perfecciona su ingreso a la carrera docente y la asunción de todos los derechos que ésta genera.

La inscripción en el escalafón será surtida por la dependencia definida por cada entidad territorial, mediante acto administrativo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 21 del Decreto 1278 de 2002, para lo cual deben tener en cuenta los documentos que reposen en la hoja de vida del directivo docente o docente, entre ellos los títulos que pudo haber actualizado una vez en firme la evaluación del período de prueba.

Para la inscripción en el escalafón, el directivo docente o docente que ingresó al servicio con título profesional diferente al de Licenciado, debe acreditar como requisito adicional a los establecidos en el artículo 21 del Decreto 1278 de 2002, que cursa o ha terminado un postgrado en educación, o que ha realizado un programa de pedagogía bajo la responsabilidad de una institución de educación superior en los términos del Decreto 2035 de 2005 o de las normas que lo modifiquen.

Tal como lo señala el artículo 3 del Decreto 2715 de 2009:  
*“Dicha acreditación se debe efectuar a más tardar al finalizar el año académico siguiente al del nombramiento en período de prueba. El incumplimiento de esta exigencia dará lugar a la revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de conformidad con el artículo 63, literal l) del Decreto Ley 1278 de 2002”*

En concordancia con la norma antes citada el artículo 63 del Decreto 1278 de 2002, prevé:

**“RETIRO DEL SERVICIO.** La cesación definitiva de las funciones docentes o directivos docentes de los educadores estatales se produce en los siguientes casos:

(...)

**l) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de conformidad con el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, normas que la modifiquen o deroguen.**

(...)”

## **B. PROCEDIMIENTO Y FORMATO PARA EL REPORTE A LA CNSC DEL REGISTRO PÚBLICO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE**

Por norma general el Registro Público de Carrera es una competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En aras del trabajo armónico que debe primar entre los órganos del Estado y de conformidad con las disposiciones de la Ley 715 de 2001, el registro público del sistema especial de carrera docente fue delegado a las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, mediante la Resolución 0249 del 19 de mayo de 2008 expedida por la CNSC.

Por lo tanto, las autoridades educativas de las entidades certificadas en educación son responsables de certificar el cumplimiento de las tres (3) premisas básicas que soportan el ingreso a la carrera docente de los educadores regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002, para lo cual inicialmente utilizarán el formato Excel que se anexa a la presente Circular, el cual deberá ser sustituido por la aplicación tecnológica que está desarrollando la Comisión, una vez ésta sea remitida a las entidades y se ponga en producción.

En aplicación del artículo 3 de la Resolución 0249 de 2008 expedida por la CNSC, fíjese **el viernes 25 de febrero de 2011**, como plazo para que las entidades territoriales remitan a la Comisión el primer reporte del Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente, en el formato Excel antes referido, el cual debe incluir todos los docentes y directivos docentes que a la fecha han ingresado a la carrera docente en el marco del Decreto-Ley 1278 de 2002, a partir de los concursos realizados por las entidades territoriales y los dos (2) concursos que ha desarrollado la Comisión.

Los demás reportes deberán enviarse en las fechas señaladas en el artículo 3 de la Resolución 0249 de 2008, o sea dentro de los quince (15) primeros días del mes de julio y los quince (15) últimos días del mes de enero de cada año con la información sobre nuevos registros y actualizaciones presentadas en el semestre inmediatamente anterior.

## CAPÍTULO VI

### **SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES DE CARRERA**

Se presentan pronunciamientos de la CNSC respecto de algunos Sistemas Específicos y Especiales bajo su administración y vigilancia:

#### **1. DOCENTES.**

El artículo 130 de la Constitución Política de Colombia señala que la Comisión Nacional del Servicio Civil es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepto de las que tengan carácter especial de origen constitucional.

La Honorable Corte Constitucional, al declarar la exequibilidad del numeral 3 del artículo 4 de la Ley 909 de 2004 mediante sentencia C-1230 de 2005, lo hace bajo el entendido que la administración de los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, expresando en uno de sus apartes lo siguiente: *"Coincidiendo con el criterio general inicialmente fijado en la Sentencia C-746 de 1999, la Corte encuentra que, respecto a los sistemas especiales de origen legal, denominados por el legislador sistemas específicos de carrera, una interpretación sistemática de los artículos 125 y 130 de la Carta Política permite concluir que los mismos deben ser administrados y vigilados, sin ninguna excepción y con carácter obligatorio, por la Comisión Nacional del Servicio Civil, tal y como ocurre con el sistema general de carrera."*

De conformidad con el artículo 3, numeral 2, de la Ley 909 de 2004, se considera Sistema Especial de Carrera de origen legal, el que regula el personal docente.

Mediante sentencia C- 175 de 2006, retomando la jurisprudencia de la Sentencia C-1230 de 2005, la Corte Constitucional declaró exequible la expresión *"El que regula el personal docente"* del numeral 2 del artículo 3 de la Ley 909 de 2004, en el entendido que la administración y vigilancia del Sistema Especial de Carrera que regula el personal docente, por ser de origen legal, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil .CNSC-.

Comisionado Fridole Ballén Duque

Mayo 31 de 2010 02- 014665

FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES EN LAS CONVOCATORIAS DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES Y

## COMPETENCIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC Y LOS NOMINADORES FRENTE A LAS MISMAS.

En desarrollo de las funciones conferidas por la Constitución y la Ley, la Comisión Nacional del Servicio Civil adelanta procesos de selección para el ingreso a los sistemas de carrera administrativa.

La estructura del proceso es la siguiente:

1. Divulgación de la convocatoria
2. Inscripciones
3. Aplicación de pruebas, publicación de resultados y reclamaciones
  - a) Aptitudes y competencias básicas
  - b) Psicotécnica
  - c) Análisis de antecedentes (verificación de requisitos mínimos y valoración de hoja de vida)
  - d) Entrevista
4. Adopción de lista de elegibles
5. Audiencia pública de escogencia de plaza en Institución educativa
6. Nombramiento en período de prueba

Con fundamento en lo anterior, una vez surtidas las tres primeras etapas del proceso, la CNSC conforma con quienes superaren las pruebas del concurso, las correspondientes listas de elegibles.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, las listas de elegibles alcanzan su firmeza si durante los cinco días siguientes a su publicación si no se presentan reclamaciones, o cuando de presentarse, éstas hayan sido atendidas y decididas.

Con las listas en firme, se programaron las audiencias públicas para la escogencia de plaza en institución educativa por parte de los elegibles y su consecuente nombramiento y posesión en período de prueba.

## II. PROBLEMA JURÍDICO

Con posterioridad al desarrollo de las audiencias públicas de escogencia de plaza en institución educativa, algunas entidades territoriales, han informado a la Comisión Nacional del Servicio Civil, que como resultado de la revisión de las hojas de vida de los aspirantes que conforman las listas de elegibles y que han seleccionado plaza en institución educativa, se encuentra que algunos de ellos al parecer no cumplen con los requisitos exigidos para el nombramiento y posesión en período de prueba.

En este contexto, surgen los siguientes interrogantes:

1. ¿Encontrándose en firme las listas de elegibles de docentes y directivos docentes, subsiste la facultad de las Comisiones de Personal u organismos interesados, para solicitar a la CNSC, la exclusión de la lista de uno o más concursantes?
2. ¿Es competente la entidad territorial nominadora para verificar los requisitos que debían cumplir los concursantes dentro de las diferentes etapas de los procesos de selección adelantados por la CNSC directamente o a través de las instituciones contratadas para este fin, teniendo en cuenta el deber legal de revisión y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos para efectuar el nombramiento y posesión de elegibles de listas que se encuentran en firme?
3. ¿Es legítimo que el nominador se abstenga de nombrar a un concursante cuando comprueba que éste no cumple con los requisitos mínimos para acceder al empleo de carrera docente, a pesar de que la lista de elegibles se encuentra en firme?
4. ¿Está obligada la entidad territorial a realizar la diligencia de posesión del elegible nombrado en período de prueba sin el lleno de las condiciones mínimas para ocupar el empleo docente para el cual participó?

### III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1. **Competencia de la CNSC en los procesos de selección o concurso público de méritos.** Como ente rector y responsable de los sistemas de carrera administrativa, en virtud de la competencia que le confiere la Constitución y la Ley, corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantar los procesos de selección o convocatorias a concurso abierto de méritos para el ingreso a los empleos públicos de carrera docente.

Para el desarrollo de estos procesos, el Decreto Ley 760 de 2005 faculta a este órgano autónomo e independiente para apoyarse en entidades oficiales especializadas como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, y desarrollar dichos procesos a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior, acreditadas para tal fin.

En este contexto y con el fin de garantizar la oportunidad y pulcritud en el desarrollo de los procesos, la CNSC adelanta diferentes convocatorias con el apoyo del ICFES y de las instituciones de educación superior, para la aplicación de las pruebas propias de cada concurso.

Así mismo, en desarrollo de las funciones conferidas por la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, compete a la CNSC establecer las reglas para cada concurso. Es así como previamente a la inscripción de aspirantes, la Comisión expide los Acuerdos de convocatoria los cuales son desarrollados por resoluciones, instructivos, protocolos y las correspondientes guías a los aspirantes, en los actos y reglamentos referidos se establecen las etapas, fases, términos y demás disposiciones que rigen el proceso.

Agotadas las etapas del concurso público de méritos, la CNSC expide y publica las listas de elegibles correspondientes, las cuales como se señaló, cobran su firmeza vencidos los cinco días siguientes a su publicación, siempre que no se hayan presentado reclamaciones o cuando habiéndose presentado reclamaciones, éstas hayan sido resueltas.

**2. Competencia de los nominadores frente a los concursos para la provisión de empleos públicos.** Publicadas las listas de elegibles, corresponde a los nominadores revisar las hojas de vida de los aspirantes que las conforman con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nombramiento y la posesión de quienes hacen parte de estas, como resultado de las convocatorias a concurso abierto de méritos para la provisión de empleos de docentes y directivos docentes.

La facultad nominadora que recae en las entidades y organismos públicos, encuentra fundamento legal en el Decreto 1950 de 1973, ratificado por la Ley 909 de 2004 y para el caso de docentes y directivos docentes en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, al establecer que el ingreso a los empleos públicos de carrera docente se hace por nombramiento en período de prueba con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, para lo cual el elegible debe reunir las calidades de formación y experiencia requeridas para el desempeño de la función docente.

Por lo tanto, es deber indelegable de los nominadores, en las diligencias previas al nombramiento en período de prueba, verificar que los elegibles que conforman la lista respectiva cumplen con los requisitos para el ejercicio docente, entendiendo por éstos, los requisitos de formación académica y/o experiencia exigidos para el empleo a proveer.

En este sentido es relevante precisar que, en virtud de esta facultad de revisión y verificación para el nombramiento y posesión que les

asiste a los nominadores de las entidades territoriales certificadas en educación, no le es dado, devolverse en el tiempo para efectuar la verificación de requisitos del concurso, proceso que se surte con antelación a la expedición y firmeza de las listas de elegibles y cuyos reglamentos se reitera, se encuentran en los Acuerdos, resoluciones, protocolos y guías de las convocatorias.

Así las cosas, la entidad territorial es competente para efectuar la revisión de requisitos requeridos a los elegibles, para el nombramiento y posesión, más no lo es para realizar la verificación y evaluación de los requisitos de los concursantes dentro del proceso de selección.

**3. De la publicación, reclamaciones, modificación y firmeza de las listas de elegibles.** La Ley 909 de 2004 en el numeral 2º del artículo 3º ha contemplado un instrumento de complementariedad e integración entre los regímenes normativos de los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa y el sistema general de carrera, que consiste en la aplicación supletoria del último cuando en alguno de aquellos se presenten vacíos e insuficiencias normativas.

Así, aunque en el régimen legal del sistema de carrera docente no estén previstas expresamente las medidas de saneamiento o corrección ante errónea inclusión de un aspirante en la lista de elegibles de un concurso de méritos del servicio educativo estatal, el sistema general sí tiene plenamente establecida la oportunidad para que dichos mecanismos operen y, por ello son pertinentes para resolver las situaciones propias del sistema de carrera docente.

Una vez publicadas las listas de elegibles, frente a las mismas proceden reclamaciones y solicitudes en los términos de los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005. En caso de presentarse reclamaciones se determinará si procede o no modificación a las listas; de no presentarse, éstas cobran firmeza y como todo acto administrativo adquieren fuerza vinculante y gozan de la presunción de legalidad que es propia de los actos administrativos.

No obstante, es una circunstancia previsible que producto de un proceso de selección adelantado mediante concurso de méritos se conforme una lista de elegibles con un concursante que por error haya sido admitido sin que reúna los requisitos mínimos de formación y/o experiencia para el ejercicio de la función docente, de acuerdo con las normas vigentes en la materia y los reglamentos de la convocatoria. Ante la distorsión que dicha anomalía puede causar frente a la inclusión de un concursante en la lista de elegibles, sin el

llo de dichos requisitos y a la certidumbre de que el mecanismo de provisión definitiva se rige integralmente por los principios de igualdad, mérito y transparencia, es así que, el Decreto-Ley 760 de 2005, ha previsto concretos que facultan a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- a determinar la exclusión de un elegible que no cuente con las exigencias para el desempeño del empleo público de carrera.

La Corte Constitucional se ha pronunciado frente a esta circunstancia y respecto del deber de extinguir la efectividad material del derecho de acceso definitivo a un empleo público de carrera, cuando el integrante de una lista de elegibles no reúne alguno de factores obligatorios de formación académica o experiencia laboral para acceder a un cargo público. En lo pertinente expuso lo siguiente:

*“La situación gira en torno a sí a Juan Mauricio Rodríguez Posada se le había admitido como inscrito y él eventualmente no cumplía con los requisitos previstos en la ley, pero resulta plausible que el ordenamiento jurídico permita a la autoridad corregir sus errores, pues de otra manera los actos a pesar de su ilegalidad, tendrían que quedar intactos, con el argumento de que no serían modificables porque la administración incurrió en un error al expedirlos, cuando tanto el sentido lógico de las cosas, como los principios de justicia y equidad, indican que es conveniente y necesario enmendar las equivocaciones, más aún si éstas pueden atentar contra los derechos de otras personas.”*

.....

*Sin embargo, cuando dicha autoridad elabora una lista de candidatos y luego verifica los documentos exigidos, como la acreditación del título de normalista superior, puede y debe enmendar cuanto antes su error en la lista, de haberse cometido, modificando el orden de los candidatos inicialmente elegidos, para luego proceder a realizar los nombramientos para proveer los cargos a partir de los nombres allí contenidos; de no hacerlo así, pondrá en entredicho la transparencia y equidad del proceso de selección, violando ahí sí derechos fundamentales y alterando la objetividad de la actuación. (Corte Constitucional, sentencia T-766 de 2006, M.P. Nilson Pinilla Pinilla).*

En este sentido, a partir del Decreto Ley 760 de 2005 y de los criterios que orientan la acción de los organismos encargados de dirigir los concursos de méritos, expuestos por la Corte Constitucional, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC- considera pertinente efectuar las siguientes precisiones referentes a los procedimientos administrativos y los mecanismos de corrección habilitados por el ordenamiento jurídico para subsanar las situaciones de anormalidad derivadas de la conformación de una lista de elegibles con un

concurante que carece de los requisitos de formación académica y/o experiencia para desempeñar un empleo de docente o directivo docente.

**3.1 Solicitud de exclusión de la lista de elegibles por la Comisión de Personal u organismo interesado en el proceso de selección o concurso.**

El artículo 14 del Decreto-Ley 760 de 2005 legitima a la Comisión de Personal y al organismo interesado en el concurso de méritos respectivo (Secretarías de educación tratándose de convocatorias para docentes y directivos docentes), para solicitar a la CNSC la exclusión de alguna persona que integra la lista de elegibles, al tener conocimiento de que se ha configurado alguno de los siguientes supuestos fácticos: “.....

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

1 4.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

1 4.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.”

Establece esta norma, que la oportunidad para realizar la solicitud de exclusión será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de lista de elegibles cuya conformación se controvierte.

En consecuencia, si como resultado de la verificación, ejercicio de la veeduría ciudadana, control social u otra fuente de información, las Comisiones de Personal y/o los organismos interesados, consideran que una o más personas se encuentran incursas en alguna de las causales previstas en el artículo 14 del Decreto-Ley 760 de 2005, anteriormente transcrito, debe así informarlo a la CNSC, dentro del término estipulado en esta norma, es decir dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles.

Con base en lo anterior y de encontrarlo procedente la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto en mención.

**3.2 Exclusión de la lista de elegibles de oficio o a petición de un tercero.**

El artículo 15 del Decreto-Ley 760 de 2005 exhorta a la CNSC para que, de oficio o a petición de parte, disponga la exclusión de un concursante de la lista de elegibles o la modificación del orden específico en que esta quedó integrada. Para la exclusión, la circunstancia o hecho que la genera consiste en el error aritmético al consolidar el puntaje final de calificación o por la ponderación

deficiente de los puntajes obtenidos en cada prueba del proceso de selección, y la modificación de la lista de elegibles se produce como consecuencia de la corrección del error que pueda dar lugar a la inclusión de otro u otros concursantes y/o la recomposición del orden de mérito en que se integró originalmente la lista.

En atención a lo señalado en el párrafo precedente, es de anotar que el Decreto Ley 760 de 2005, no previó plazo u oportunidad para el ejercicio de la corrección allí mencionada, en consecuencia la CNSC podrá ejercer la facultad de excluir al elegible o elegibles en cualquier tiempo.

Adicional a lo anterior, en virtud del principio constitucional de control social, la Comisión puede tener conocimiento de posibles irregularidades en la admisión de un concursante que forma parte de la lista de elegibles, esta información puede provenir de un tercero ajeno a la Comisión de Personal u organismo interesado, caso en el cual, se realizará el análisis de los elementos probatorios y de encontrar indicios serios, se iniciará una actuación administrativa conforme lo dispone el Artículo 16 del Decreto-Ley 760 de 2005, a fin de determinar si se configura o no, alguna de las causales de exclusión contempladas en esta norma.

Sobre la decisión que con ocasión de este procedimiento se adopte, el elegible excluido podrá ejercer su derecho de defensa en sede gubernativa que se agota con el recurso de reposición.

**3.3 Del derecho de acceso al empleo público para un elegible cuya lista no fue cuestionada dentro de los 5 días siguientes a su publicación.** En firme las listas de elegibles, esto es, transcurridos los cinco días siguientes a su publicación surgen los siguientes interrogantes que se plantearon en el problema jurídico:

1. ¿Encontrándose en firme las listas de elegibles de docentes y directivos docentes, subsiste la facultad de las Comisiones de Personal u organismos interesados, para solicitar a la CNSC, la exclusión de uno o más concursantes?
2. ¿Es competente la entidad territorial nominadora para verificar los requisitos que debían cumplir los concursantes dentro de los procesos de selección adelantados directamente por la CNSC o a través de las instituciones contratadas para tal fin, en virtud del deber legal de revisión de requisitos para efectuar el nombramiento en período de prueba y posesión de elegibles de listas que se encuentran en firme?

Resulta relevante analizar esta situación a la luz de las normas vigentes y de las competencias esbozadas en los numerales 1 y 2 de este documento.

Al respecto debe tenerse presente, que conforme al artículo 4 de la Ley 190 de 1995 (“El jefe de la unidad de personal de la entidad que reciba una solicitud de empleo, o quien haga sus veces, dispondrá de un término de quince (15) días para velar porque la correspondiente hoja de vida reúna todos los requisitos. Si a ello hubiere lugar, dejará constancia escrita de las correspondientes observaciones”), el jefe o responsable de la unidad de personal en cada entidad del Estado tiene la obligación de revisar que las hojas de vida de cada persona con pretensión de acceder a un empleo público, cumplan con todos los requisitos para que proceda su designación, no sin antes reiterar que en virtud de este deber legal de revisión para verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder al empleo, no le es dable a la entidad nominadora devolver en el tiempo el concurso, para efectuar la evaluación de los concursantes, pues de ser así podría la entidad incurrir en una actuación que desbordaría la órbita de su competencia y eventualmente en extralimitación de funciones, es decir la facultad del nominador se concreta en la producción del acto de nombramiento y la diligencia de posesión y a las actividades asociadas a éstos.

Si en cumplimiento de ese deber legal, la autoridad nominadora se percata de la imposibilidad de efectuar el nombramiento en período de prueba, por encontrar que uno o varios elegibles no reúnen los requisitos de formación académica y/o experiencia laboral exigidos para el empleo de carrera objeto de provisión, y que ninguna de las autoridades legitimadas elevó solicitud de exclusión a la CNSC dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de elegibles, **considera esta Comisión que es legítimo de la entidad nominadora abstenerse de producir dicho nombramiento en período de prueba**, pues no sería razonable o legal que ante la evidencia del incumplimiento de alguna de las competencias laborales básicas previstas para desempeñar un empleo público de carrera (requisitos de estudio y experiencia), por parte del participante integrante de una lista de elegibles, se exija a la autoridad nominadora que disponga la designación, existiendo disposición expresa que prevé la prohibición de la diligencia de posesión sin el lleno de los requisitos en el cargo para el cual se concursó.

En este caso, tal y como lo precisó la Corte Constitucional en la sentencia T-766 de 2006, es deber de la entidad nominadora expedir un acto administrativo mediante el cual se abstiene de nombrar al elegible o elegibles, sustentando las razones que imposibilitan dicha

designación en período de prueba e informar a la Comisión de tal situación.

La CNSC como máximo organismo director del sistema de carrera administrativa en el régimen general y los regímenes específicos y especiales de origen legal, dentro de los cuales se encuentra el sistema especial de carrera docente, procederá a tomar los correctivos necesarios para resolver, conforme los principios, valores y cometidos constitucionales del servicio y la función pública, el conflicto que se suscita entre la expectativa de acceso a un empleo público, la estricta regularidad del concurso de méritos y los deberes de probidad en la provisión de los cargos públicos que pesan sobre las autoridades nominadoras.

A este fin, la CNSC entrará a determinar que el elegible en las condiciones descritas no cuenta con el derecho de acceder mediante nombramiento en periodo de prueba al empleo de carrera sobre el que fijó sus expectativas de ingreso en el concurso y que pese a integrar una lista de elegibles al no cumplir uno de los requisitos para desempeñar el empleo su derecho de nombramiento se extingue.

En este aspecto, es importante advertir que la facultad de verificación que les es propia a los nominadores para efectos del nombramiento y posesión no implica efectuar nuevamente la revisión de los requisitos del proceso de selección o convocatoria con los cuales los concursantes participaron, esta etapa se agota de acuerdo con los términos de cada una de las convocatorias y finaliza con la expedición de las listas de elegibles por parte de la CNSC. Es decir que lo que corresponde a los nominadores es verificar el cumplimiento de requisitos para expedir o no el acto de nombramiento y para de ser procedente realizar la diligencia de posesión.

Así las cosas, **si para el momento del nombramiento, la entidad nominadora comprueba que alguno o algunos de los elegibles no cumple con los requisitos, se abstendrá de efectuar su designación**, y expedirá un acto administrativo en el que exprese y explique los motivos de su decisión, acto que una vez en firme deberá ser remitido a la CNSC para el análisis y eventual exclusión del elegible de la lista correspondiente. En este evento, la CNSC, con base en el acto administrativo expedido por la entidad nominadora procederá a la exclusión del elegible de la lista correspondiente, sin que sea necesario iniciar actuación administrativa, decisión que será notificada al concursante para que ejerza su derecho de defensa mediante el recurso de reposición.

Se concluye entonces, que si el nominador al verificar los requisitos para el nombramiento, **encuentra que el elegible cumple con las calidades para el ejercicio de la función docente** requeridos en las normas vigentes y de manera especial el Decreto ley 1278 de 2002, y en la convocatoria, la entidad tiene el deber legal de nombrar y posesionar.

**3.4 Revocatoria de un nombramiento en período de prueba antes de la posesión del concursante que no cumple las calidades exigidas para el ejercicio de la función docente.** Evento diferente a los anteriormente planteados se presenta si el aspirante que integra la lista de elegibles, pese a no acreditar alguno de los requisitos básicos de formación académica o experiencia para acceder al empleo de carrera docente, es nombrado en período de prueba y aún no se llevado a cabo la diligencia de posesión.

Ante la situación enunciada, el jefe o responsable de la dependencia de personal y la autoridad nominadora están obligados a no realizar ni permitir la diligencia de posesión y disponer la revocatoria del nombramiento en período de prueba, conforme lo establecen los artículos 45 (“ La autoridad nominadora podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar una designación en cualquiera de las siguientes circunstancias: .... f) Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados en el artículo 25 del presente decreto.”) y 50 ( “Los Jefes de Personal de los organismos administrativos o quienes hagan sus veces deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades a que se refiere el artículo anterior. El incumplimiento de esta obligación constituye causal de mala conducta.”) del Decreto 1950 de 1973.

Por su parte, el artículo 18 del Decreto-Ley 760 de 2005 (“Producido el nombramiento o el encargo en un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora, realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción”), permite revocar directamente los actos de nombramiento sobre empleos de carrera, cuando la autoridad nominadora encuentra que el servidor designado no reunía al momento de su vinculación, los requisitos mínimos exigidos para acceder al respectivo empleo o cargo público, previa realización de una audiencia como etapa procedimental especial para esclarecer la presunta deficiencia en el cumplimiento de las competencias laborales para el desempeño de un empleo público.

De lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto-Ley 760 de 2005, se desprenden los siguientes supuestos o parámetros que debe

observar la autoridad nominadora para disponer la revocatoria de un nombramiento en un empleo o cargo estatal:

- a) Conocer de oficio o a petición de un particular o de un servidor público, la presunta falta en un empleado que ha accedido al nombramiento en período de prueba en un empleo público sin el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para su desempeño;
- b) Iniciar una actuación administrativa para determinar los hechos, circunstancias u omisiones que perturbarían la adecuada vinculación laboral con la respectiva entidad;
- c) Tendrá que comunicar al servidor comprendido en la situación laboral, de la apertura de la actuación, para que tenga la oportunidad de hacerse parte y ejercer la defensa que considere apropiada;
- d) Convocará y citará al servidor cuyo nombramiento es cuestionado, para que se realice audiencia pública en la que se determinará la ocurrencia de los hechos objeto de actuación, junto con los demás medios probatorios que se pretendan incorporar;
- e) Comprobada la falta de un requisito mínimo de formación académica y/o experiencia deberá revocar el acto de nombramiento en período de prueba.

Similar procedimiento deberá observar en caso de haberse producido la posesión en período de prueba.

Con fundamento en las consideraciones expuestas, la CNSC concluye:

1. La facultad de las Comisiones de personal u organismos interesados en los procesos de selección para solicitar la exclusión de elegibles, debe realizarse dentro de los términos previstos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, es decir dentro de los cinco (5) días siguientes a publicación de las listas, pues una vez vencido este término se produce su firmeza.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC es competente para excluir de oficio o a petición de parte, a un participante, de la lista de elegibles cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético, previa apertura de actuación administrativa, la corrección del error podrá implicar la modificación de la lista de elegibles por inclusión, exclusión de elegibles o cambio de las posiciones de éstos en la misma.
3. En virtud del deber legal de revisión de las hojas de vida de los elegibles para efectos del nombramiento y posesión, la entidad nominadora no es competente para efectuar la verificación de los requisitos de los concursantes para participar en el proceso de selección para la provisión de empleos de docentes y directivos

docentes, toda vez que la competencia de los nominadores consiste en verificar los requisitos para proferir el respectivo acto de nombramiento y realizar la posesión en período de prueba, en tanto que la competencia respecto de los procesos de selección recae sobre la CNSC, organismo que los realiza directamente o a través de las instituciones de educación superior contratadas para este fin.

**4.** Si para el momento del nombramiento, la entidad nominadora comprueba que alguno o algunos de los elegibles no cumple con los requisitos, se abstendrá de efectuar su designación, y expedirá un acto administrativo en el que exprese y explique los motivos de su decisión, acto que una vez en firme será remitido a la CNSC, para el análisis y eventual exclusión del elegible de la lista correspondiente. En este evento, la CNSC con base en el acto administrativo expedido por la entidad nominadora procederá a la exclusión del elegible de la lista correspondiente, sin que sea necesario iniciar actuación administrativa, decisión que será notificada al concursante para que ejerza su derecho de defensa mediante el recurso de reposición.

Similar procedimiento deberá observar el nominador en caso de haberse producido la posesión en período de prueba.

**5.** Si para el momento del nombramiento, la entidad territorial nominadora establece que el elegible cumple con las calidades para el ejercicio de la función docente (requisitos de estudio y experiencia) exigidos en las normas vigentes y de manera especial el Decreto ley 1278 de 2002 y las previstas en las convocatorias respectivas, la entidad tiene el deber legal de nombrarlo, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización de la Audiencia Pública de escogencia de plaza en Institución Educativa por el elegible<sup>6</sup>, y tendrá que disponer las acciones necesarias para permitir el acto de posesión<sup>7</sup>.

**6.** Si después de efectuado el nombramiento en período de prueba, la autoridad nominadora o el jefe o responsable de la dependencia de personal, verifican que el elegible nombrado no cumple con los requisitos para acceder al empleo público de carrera docente, no debe realizar la diligencia de posesión y en consecuencia ordenará la revocatoria del nombramiento, con observancia del debido proceso.

Queda así expuesta la posición de la CNSC acerca las competencias y sus límites correspondientes a la Comisión en relación con los procesos de selección y la de las entidades en ejercicio de la facultad nominadora para la provisión de empleos de carrera administrativa. El presente concepto, fue aprobado por la CNSC en sesión del 31 de mayo de 2010.

CIRCULAR CNSC No. 07 DE 2011 (14 DE JULIO)

**PARA:** GOBERNADORES, ALCALDES Y SECRETARIOS DE EDUCACIÓN DE ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN EDUCACIÓN

**ASUNTO:** CRITERIOS PARA DECRETAR LA VACANCIA TEMPORAL Y DEFINITIVA EN EMPLEOS DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD LABORAL Y ESTABILIDAD SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD DE EDUCADORES QUE PARTICIPAN EN CONCURSOS ABIERTOS Y PÚBLICOS PARA SELECCIÓN POR MÉRITO DE EMPLEOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como autoridad constitucional competente de la administración y vigilancia del Sistema Especial de Carrera Docente, con el fin de garantizar el respeto de los derechos de carrera de los educadores regidos por los dos (2) estatutos docentes vigentes, en aplicación del literal h) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, expide la presente Circular por medio de la cual establece los criterios a tener en cuenta por parte de las entidades territoriales certificadas en educación en los casos en que un educador, en búsqueda de su movilidad laboral, opte por participar en concursos públicos y abiertos para la provisión de vacantes definitivas de empleos de Directivo Docente y Docente de instituciones educativas oficiales, diferente al empleo en el cual labora, ya sea en la misma o en diferente entidad territorial certificada, bajo las normas definidas por el Decreto-Ley 1278 de 2002.

## **I. DE LOS CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD LABORAL Y LA ESTABILIDAD SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD EN EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE**

De conformidad con las consideraciones normativas que se citan en la parte II de esta Circular, se establecen los siguientes criterios:

1. Todo educador que tenga derechos de carrera, cualquiera sea el régimen que lo rija, en aplicación del principio de movilidad laboral, puede participar en concursos públicos y abiertos para empleos directivos docentes o docentes en la misma o en diferente entidad territorial certificada en educación.
2. El educador con derechos de carrera que supere el concurso y sea nombrado en período de prueba, deberá presentar ante la entidad territorial certificada donde ostenta su cargo de carrera, una petición por escrito donde solicite se decrete la vacancia temporal de su empleo mientras dura el período de prueba para el cual ha sido

nombrado. A esta solicitud debe anexar el acto administrativo de nombramiento en período de prueba y precisar la fecha exacta a partir de la cual pide que se decrete la vacancia temporal, que se espera sea la misma de la fecha de posesión en período de prueba en la nueva entidad territorial certificada.

Para la posesión en la nueva entidad territorial certificada, el educador con derechos de carrera nombrado en período de prueba deberá presentar la solicitud debidamente radicada ante la entidad territorial de origen donde conste la petición que se declare la vacancia temporal de su cargo.

Con el fin de garantizar el principio de favorabilidad y de movilidad laboral, orientado siempre por la aspiración del educador de acceder a una mejor remuneración y al desempeño de un empleo que le retribuya en mayores satisfacciones personales, se tiene que para efectos del escalafón docente el educador debe certificar ante la nueva entidad territorial el acto administrativo por el cual se inscribió o actualizó su escalafón docente en la entidad de origen, o podrá optar por acogerse a que durante el período de prueba se le cancele su salario de conformidad con lo dispuesto por el Decreto respectivo expedido por el Gobierno Nacional, o sea el correspondiente al primer nivel salarial del grado en el escalafón al que sería inscrito, en este caso actualizado, si supera el período de prueba. Igualmente, si el nuevo cargo es por ascenso de empleo, o sea de Docente a Directivo Docente, debe garantizarse lo dispuesto por el inciso final del artículo 22 del Decreto- Ley 1278 de 2002, que señala: *“La promoción a cada uno de los cargos Directivos Docentes estará representada por una mejor remuneración, de acuerdo con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el decreto de salarios”*

Cuando el educador con derechos de carrera supera el concurso y es nombrado en período de prueba en la misma entidad territorial a la cual está vinculado, corresponde de oficio a la entidad territorial certificada decretar la vacancia temporal respectiva y proceder a la provisión de la misma, bien sea por encargo o por nombramiento provisional.

3. Para la entidad territorial certificada es imperativo decretar la vacancia temporal a partir de la fecha solicitada por el educador, separando transitoriamente del empleo al educador con derechos de carrera. Una vez se decrete la vacancia temporal, la entidad podrá proveer el cargo por encargo, si es Directivo Docente, o por nombramiento provisional, si es docente, mientras dura el período de prueba del educador respectivo, para lo cual debe acogerse a lo establecido en el Instructivo expedido por la CNSC para este

propósito. Copia del acto administrativo de vacancia temporal será remitida a la entidad territorial certificada que nombró al educador en período de prueba

4. Una vez superado el período de prueba, la entidad territorial certificada procederá a expedir el acto administrativo de nombramiento en propiedad, donde se ordene la actualización del registro público de carrera docente, momento en el cual el educador puede presentar un nuevo título académico que le permita la actualización del escalafón docente.

En este sentido, la entidad territorial que expide el acto de nombramiento en propiedad deberá solicitar a la entidad territorial de origen la remisión de todo el expediente que conforma el Registro Público de Carrera Docente, si el educador se rige por el Decreto-Ley 1278 de 2002, o la remisión del expediente que constituye su historia de inscripción y ascenso en el Escalafón Docente, si el educador se rige por el Decreto-Ley 2277 de 1979.

Recibido el expediente del educador regido por el Decreto-Ley 1278 de 2002, la entidad territorial certificada procederá a actualizar el Registro Público de Carrera Docente de conformidad con los criterios definidos en la Circular 01 de 2011. O sea, se registrará la anotación de la superación del concurso, el nombramiento y superación del período de prueba y se actualizará el escalafón docente en el grado y nivel salarial al cual tendría derecho, siempre que el educador haya acreditado previamente un nuevo título académico que le permita a la entidad territorial certificada tomar esta decisión. Caso contrario se actualizará el escalafón docente en el grado y nivel salarial que trae de la entidad territorial de origen.

Si el expediente es de un docente regido por el Decreto-Ley 2277 de 1979, el educador seguirá con su grado en el escalafón que posee a dicho momento y sólo podrá solicitar el ascenso en el escalafón cuando llene los requisitos de conformidad con las normas legales que rigen este proceso para estos educadores.

5. El educador con derechos de carrera que haya superado el período de prueba y nombrado en propiedad, deberá presentar ante la entidad territorial certificada donde ostenta su cargo de carrera, una petición por escrito donde solicite se decrete la vacancia definitiva de su empleo. A esta solicitud debe anexar el acto administrativo de nombramiento en propiedad y precisar la fecha exacta a partir de la cual pide que se decrete la vacancia definitiva, que se espera sea la misma de la fecha de posesión en propiedad en la nueva entidad territorial certificada.

Para la posesión en la nueva entidad territorial certificada, el educador nombrado en propiedad deberá presentar la solicitud debidamente radicada ante la entidad territorial de origen peticionando que se decrete la vacancia definitiva de su cargo.

Frente al educador con derechos de carrera que supere el período de prueba y sea nombrado en propiedad en la misma entidad territorial, corresponde de oficio a la entidad territorial certificada decretar la vacancia definitiva respectiva.

6. Una vez se decrete la vacancia definitiva del empleo, la entidad territorial certificada procederá a la provisión del cargo de conformidad con los criterios definidos por la Circular 05 de 2011 expedida por la CNSC.

## II. CONSIDERACIONES NORMATIVAS

El sustento normativo de los criterios definidos anteriormente es:

### A. EL SISTEMA DE CARRERA

El artículo 125 de la Constitución Política establece el sistema de carrera como principio que rige y orienta el ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro del servicio público, teniendo como variable indispensable y garantía del derecho a la igualdad, el mérito de aquellos que orientan su vida laboral a servir en el sector público.

De conformidad con esta disposición, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, excepto los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley, lo que implica que, salvo las excepciones señaladas, el acceso a los cargos públicos se rige por procedimientos inherentes al ingreso a la carrera.

El nombramiento de servidores públicos en cargos de carrera debe hacerse mediante concurso público, salvo las excepciones constitucionales o legales. Esta disposición establece como regla general, **el mérito tanto para el ingreso y el ascenso, como para la permanencia en la carrera**. Este sistema tiende a garantizar una adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del Estado y a asegurar que la misma esté orientada a la satisfacción del interés general. La Corte Constitucional ha dicho que los concursos públicos abiertos garantizan la competencia para que ingresen al servicio público los más capaces e idóneos, en un marco de libre competencia y en igualdad de trato y de oportunidades, con lo cual se promueve y garantiza el derecho a la participación previsto en el artículo 40 de la

Constitución Política, lo que implica que la gestión y resultados de los servidores estará guiada por la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en el servicio administrativo<sup>27</sup>.

## **B. PRINCIPIO DEL MÉRITO**

El mérito es considerado por la Carta Magna como el mecanismo más adecuado para conseguir los fines del Estado y para ello dispone que las entidades públicas en su labor de vinculación de personas para acceder a cargos públicos deben *“contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos”* (Sentencia C-479 de 1992 de la Corte Constitucional).

En consecuencia, la carrera y el sistema de concurso constituyen el sistema técnico de administración de personal y el mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad para que a la función pública accedan los mejores y los más capaces, y como lo señala la Corte Constitucional *“... descartándose de manera definitiva la inclusión de otros factores de valoración que repugnan a la esencia misma del Estado Social de Derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo”* (Sentencia C - 563 de 2000). Por lo tanto, el mérito se constituye en el fundamento constitucional de los procesos de selección para acceder al ejercicio de cargos públicos, de forma tal que los requisitos y condiciones de acceso deben ser acreditados previamente por los aspirantes, además de superar las pruebas que establezca la respectiva convocatoria.

Lo anterior indica que todos los sistemas de carrera verifican requisitos y competencias para el ejercicio del empleo antes de la respectiva provisión de los mismos y, por ende, la vinculación al servicio del Estado en cada uno de ellos se fundamenta en la aplicación del principio de mérito.

## **C. SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE**

El Sistema Especial de Carrera Docente es un sistema de carrera administrativa de origen legal, regido por dos estatutos docentes: el Decreto-Ley 2277 de 1979 y el Decreto-Ley 1278 de 2002.

Mediante Sentencia C-175/06, la Corte Constitucional precisó que el único órgano competente para vigilar y administrar las carreras especiales de origen legal es la Comisión Nacional del Servicio Civil,

---

<sup>27</sup> Sentencia C-1173/05, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa.

y la carrera docente es sin lugar a dudas un sistema de origen legal. Por lo tanto, a partir de esta Sentencia, la CNSC asumió la competencia de administración y vigilancia del sistema especial de carrera docente, con todas las funciones que para ello se detallan en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004.

De otra parte, conforme lo establece el numeral 2, artículo 3 de la Ley 909 de 2004, las disposiciones contenidas en esta Ley se aplican con carácter supletorio en caso de presentarse vacíos en la normatividad que rige a los servidores públicos de las carreras especiales, entre las que la misma norma considera de tal categoría: ***“El que regula el personal docente”***

Así que en todos los vacíos que se presenten en el Sistema Especial de Carrera Docente, se aplican las normas del Sistema General de Carrera Administrativa reglado por la Ley 909 de 2004 y demás normas expedidas con base en las facultades extraordinarias dadas por esta Ley y sus normas reglamentarias.

#### **D. PRINCIPIO DE ESTABILIDAD LABORAL SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD EN EL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE DE QUIEN OSTENTA DERECHOS DE CARRERA**

Una de las dimensiones del derecho al trabajo consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política es la garantía a la estabilidad laboral, la cual no implica el derecho a permanecer indefinidamente en un determinado trabajo. Esto hace que la garantía de la estabilidad laboral sea sujeta de desarrollo legal, que para el caso de la carrera administrativa se fundamenta principalmente en la acreditación periódica del mérito, a través de la evaluación del desempeño laboral.

También la carrera comprende tres (3) aspectos fundamentales relacionados mutuamente y que han sido desentrañados del artículo 125 de la Carta por parte de la Corte Constitucional, así: **a)** la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus empleados exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional; **b)** la protección de la igualdad de oportunidades, contenido además en el artículo 40 de la Carta, pues todos los ciudadanos tienen igual derecho a acceder al desempeño de cargos y funciones públicas; y **c)** la protección de los derechos subjetivos derivados de los artículos constitucionales 53 y 125, tales como el de estabilidad en el empleo, que debe ser protegido y respetado por el Estado.

La Corte Constitucional, en diversos pronunciamientos, ha reconocido y declarado que conforme al artículo 53 de la Carta, todos los

trabajadores tienen un derecho general a la estabilidad en el empleo, llegando incluso a precisiones en relación con lo que se ha denominado la **estabilidad laboral reforzada**.

Un aspecto fundamental en la carrera docente para garantizar la estabilidad laboral sin solución de continuidad, corresponde al tema del Escalafón Docente. Al respecto el artículo 22 del Decreto-Ley 1278 de 2002 se refiere exclusivamente a los Directivos Docentes, garantizando que *“una vez superado el concurso respectivo y la evaluación de período de prueba, serán inscritos en el escalafón docente en el grado que les corresponda de acuerdo con el título que acrediten, o conservarán el grado que tenían, en caso de que provengan de la docencia estatal y estén ya inscritos en el Escalafón Docente”*. En todo caso *“la promoción a cada uno de los cargos Directivos Docentes estará representada por una mejor remuneración, de acuerdo con lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el decreto de salarios”* (Subrayado fuera de texto)

Pero, el Estatuto Docente presenta un vacío legal en relación con los docentes que tienen derechos de carrera, están inscritos en el escalafón y, buscando su movilidad laboral, deciden volver a participar en un concurso docente. Para suplir este vacío y con fundamento en los principios señalados, la Ley 909 de 2004, al regular el Sistema General de Carrera Administrativa, en el numeral 5 del artículo 31 dispuso:

*“5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

*Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.*

*El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, **al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.** En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del*

*período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional”* (Resaltado fuera de texto).

La norma citada tiene por propósito garantizar que el empleado de carrera que supera con éxito un concurso que le permite acceder a un cargo de nivel o grado superior al que él desempeña, o en mejores condiciones salariales, o de mayor expectativa y reto profesional, tenga derecho a que la estabilidad derivada de su pertenencia a la carrera administrativa le sea respetada en el evento de no aprobar el período de prueba para el cual fue nombrado o bien porque en ejercicio de su voluntad, ante la frustración o insatisfacción de sus expectativas en el nuevo empleo, decida regresar al anterior.

Tal situación exige, para el caso de la carrera docente, que la entidad territorial certificada se abstenga de nombrar definitivamente en el cargo en el cual el empleado nombrado en período de prueba ostenta derechos de carrera, razón por la que en el mismo **sólo podrá declararse la vacancia temporal** hasta por el tiempo que dure el referido período; es decir, ese cargo debe permanecer libre para que el mismo pueda ser reasumido por el funcionario en período de prueba, en la eventualidad de no superarlo o porque mediante renuncia decide voluntariamente regresar a su cargo original. En dicha vacante temporal sólo procede una provisión por encargo o por nombramiento provisional mientras dure el período de prueba del educador titular.

De otra parte, si el educador aprueba el período de prueba, en virtud del Decreto 1278 de 2002, la entidad territorial certificada en educación procederá a realizar el nombramiento en propiedad, caso en el cual ordenará ya no la inscripción en el escalafón, sino la actualización del registro público de carrera docente que administra la entidad territorial por delegación dada por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Si el educador decide aceptar dicho nombramiento y, por ende, continuar en el nuevo cargo, deberá solicitar por escrito a la entidad territorial certificada en educación de origen **decretar la vacancia definitiva de su cargo, pero jamás renunciar al mismo**, y trasladar todo el expediente contentivo del escalafón docente o del registro público de carrera docente a la nueva entidad territorial certificada en educación donde continuará vinculado con derechos de carrera adquiridos respectivamente en el marco del Decreto-Ley 2277 de 1979 o el Decreto-Ley 1278 de 2002, garantizándose así la estabilidad laboral sin solución de continuidad con todas las prerrogativas que el sistema salarial, prestacional y tiempos acumulados para efectos de beneficiarse del ascenso en el escalafón

de conformidad con el régimen señalado por el Estatuto Docente que lo rige.

## **E. EL SERVICIO PÚBLICO, LA MOVILIDAD LABORAL Y LAS VACANCIAS DEL CARGO**

El servicio público en la administración estatal implica la existencia de una vinculación laboral legal y reglamentaria. En la configuración de esta relación jurídica laboral, intervienen los actos de nominación y ocupación de un cargo público, como también los factores tradicionales de una vinculación de trabajo: **prestación de servicio personal, subordinación o dependencia y remuneración.**

Por movilidad laboral se entiende el paso de los empleados de un empleo a otro y ésta puede darse dentro de la misma entidad u organización o a una entidad u organización diferentes. Tratándose de la carrera administrativa, se encuentra la denominada movilidad interna, dado que los cambios en la vida laboral del trabajador se producen dentro de la misma entidad o entre entidades pertenecientes al Estado. La movilidad puede darse al ascenso dentro de un sistema de carrera o al cambio de empleo de un sistema a otro, orientado siempre por la aspiración del servidor público de acceder a una mejor remuneración y al desempeño de un empleo o profesión que le retribuya en mayores satisfacciones personales.

El reconocimiento de la movilidad laboral como derecho de los empleados apunta precisamente a valorar la experiencia y, por ende, a no expulsar sino estimular y mantener retos de progreso y mejoramiento personal en las dimensiones económicas, sociales y profesionales del trabajador.

La movilidad laboral entre entidades ocurre cuando se vincula por méritos a una persona que trabaja en otra; con ello se está ganando la experiencia de alguien que además cumple con los requisitos establecidos para el empleo, lo que en términos de costo-eficiencia, revela que la aplicación de este principio es altamente rentable para el empleado y para el Estado. Un empleado que asciende dentro de una entidad o que pasa de una entidad a otra, lleva consigo conocimientos y habilidades, además de las redes sociales de que es parte, valores que le permiten reaccionar más rápidamente frente a las demandas y problemas asociados a los deberes y obligaciones propias de su empleo.

La posibilidad de movilidad laboral para un servidor con estatus de carrera administrativa le concede el privilegio de separarse transitoriamente del empleo que ocupa permanentemente (**mediante**

**la declaratoria de vacancia temporal de su cargo)** y aplicar el período de prueba en otro empleo de carrera al cual ingresa por un nuevo concurso, descartando que el servidor tenga múltiple vinculación laboral con el empleo estatal, ya que según el artículo 128 de la Constitución “*nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley*” (Negrilla fuera de texto).

Al respecto la CNSC considera que la figura jurídica contenida en la Ley 909 de 2004, artículo 31, numeral 5, citada anteriormente, se aplica con carácter supletorio a la normatividad que regula a los educadores, conforme lo establece el numeral 2, artículo 3 de la misma Ley, constituyéndose en una excepción al citado principio constitucional en la medida en que al educador que se le declara vacante temporalmente el empleo que ocupa con derechos de carrera, se le permite que ocupe y desempeñe otro empleo en período de prueba, manteniendo el vínculo laboral en ambos casos.

No obstante, como sólo puede afirmarse que se desempeña un empleo público cuando concurren la totalidad de los elementos de la relación jurídica laboral estatal (nombramiento, posesión, prestación personal del servicio, subordinación o dependencia y remuneración), se tiene que al concederse la declaratoria de vacancia temporal<sup>28</sup>, el educador rompe y suspende su vínculo laboral estatal con el cargo en el que ostenta derechos de carrera, respecto del cual, aunque existe nombramiento y posesión precedente, el servidor no presta su servicio personal, no recibe órdenes de trabajo o se somete a la dirección de otro y no percibe la remuneración, asignación básica o cualquier otra prestación económica.

De otra parte, la Corte Constitucional ha señalado que de conformidad con el artículo 53 de la Carta, cuando existan dos o más fuentes formales de derecho aplicables a una situación laboral deberá preferirse la que favorezca al trabajador (*principio in dubio pro operario*) y que en caso de dos o más interpretaciones posibles de una disposición también deberá preferirse la que más lo beneficie (*principio in dubio pro homine*); argumentos que se traen para avanzar a la viabilidad de permitir la declaratoria de vacancia temporal del empleo cuando un empleado con derechos de carrera es nombrado en período de prueba en otro empleo de igual naturaleza, y cuando éste es superado y nombrado en propiedad, lo dable es

---

28 Las entidades territoriales certificadas han venido otorgando comisión de servicios para desempeñar cargo en período de prueba, lo cual resulta una actuación errónea que se busca precisar y superar con la presente Circular.

decretar la vacancia definitiva del cargo de origen y no retirar del servicio por aceptación de renuncia de un cargo al cual ya no está vinculado, con los efectos que puede conllevar como lo es la exclusión del escalafón por una de las causales del retiro del servicio.

Al respecto se tiene que las causales de retiro previstas en el artículo 68 del Decreto-Ley 2277 de 1979, en el artículo 63 del Decreto-Ley 1278 de 2002 y supletoriamente en el artículo 42 de la Ley 909 de 2004, se aplican a la relación laboral estatal existente, y en vista de que sólo se mantiene vinculación de trabajo con el empleo en que se está nombrado en período de prueba, una renuncia presentada frente al cargo en que se declara la vacancia temporal resulta inocua pues ya no existe ninguna relación laboral, legal y reglamentaria efectiva con la entidad en la cual se decreta dicha vacancia. Es por esto que las normas legales, y con el fin de preservar los derechos de carrera, prevén en estos casos la declaratoria de vacancia definitiva por haber sido vinculado en propiedad el empleado con derechos de carrera en otra entidad, previo el cumplimiento de los requisitos de acceso al empleo público.

## **F. DEL ESCALAFÓN DOCENTE Y EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA DOCENTE**

Hasta antes de la Sentencia C-175 de 2006 las entidades territoriales certificadas en educación, en virtud del artículo 17 del Decreto-Ley 1278 de 2002, administraban y vigilaban la carrera docente y hasta ese momento no se llevaba en las entidades territoriales el Registro Público de Carrera Docente. En su defecto, y en desarrollo de las competencias consagradas en los artículos 6, numeral 6.15, 7 numeral 7.15 los Departamentos, Distritos y Municipios Certificados se encargaban de la inscripción y ascensos en el Escalafón Docente, de acuerdo con los reglamentos que expide el Gobierno Nacional, función que cumplían a través de la repartición organizacional que dispusieran para estos efectos.

En desarrollo de esta competencia, para las entidades territoriales certificadas se asumía que la inscripción en el escalafón es lo que generaba en los educadores los derechos de carrera, visión que hoy está superada por la doctrina que ha señalado la Comisión Nacional del Servicio Civil en relación con el Registro Público de Carrera Docente<sup>29</sup>.

---

29 Ante el vacío legal en la carrera docente sobre el registro público de carrera docente y en ejercicio de la función de la CNSC de administrar, organizar y actualizar los Registros Públicos de Carrera, corresponde a la Comisión hacerlo para la Carrera Especial que rige para Docentes y Directivos Docentes de instituciones educativas oficiales, función que fue delegada en los Secretarios de Educación de las entidades territoriales certificadas en educación mediante

Sobre este punto, es preciso tener claro lo que establece el artículo 12 del Decreto-Ley 1278 de 2002, que señala:

**Artículo 12. Nombramiento en Período de Prueba.** *La persona seleccionada por concurso abierto para un cargo docente o directivo docente será nombrada en período de prueba hasta culminar el correspondiente año escolar en el cual fue nombrado, siempre y cuando haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro (4) meses.*

*Al terminar el año académico respectivo, la persona nombrada en período de prueba será sujeto de una evaluación de desempeño laboral y de competencias. Aprobado el período de prueba por obtener calificación satisfactoria en las evaluaciones, el docente o directivo docente **adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Escalafón Docente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente decreto***” (Resaltado fuera de texto).

Conforme el inciso segundo de este artículo, es claro que los derechos de carrera se adquieren por haber participado en un concurso, haber sido nombrado en período y haberlo superado; así la inscripción en el escalafón se torna en un acto declarativo de los derechos de carrera más no constitutivo de los mismos, perfeccionándose así el ingreso a la carrera docente. Con el cumplimiento de estos tres (3) requisitos es que se genera la **inscripción en el Registro Público de Carrera Docente**, el cual es único y tiene validez en todo el territorio nacional, independientemente de la entidad oficial para la cual labore el educador.

De otra parte, de conformidad con el artículo 35 del Decreto ley 1278 de 2002, la evaluación de competencias “*se hará con carácter voluntario para los docentes y directivos docentes inscritos en el escalafón docente que pretendan ascender de grado en el escalafón o cambiar de nivel en un mismo grado*”. Toda vez que el ascenso en el escalafón es parte constitutiva del principio constitucional de la profesionalización y dignificación de la actividad docente, la Comisión lo considera como un ascenso en la carrera docente y, por ende, no se pierden sus efectos así el proceso de concurso de evaluación de competencias lo haya iniciado el educador en una entidad territorial y lo haya culminado estando ejerciendo sus funciones en otra entidad

---

Resolución No. 0249 del 19 de mayo de 2008 y, precisada por la Circular 01 de 2011. Lo anterior conlleva a que las Secretarías de Educación inicialmente deben hacer el registro público de carrera de los educadores y, posteriormente, durante el desarrollo de la vida laboral de éstos, deben hacer anotaciones ya sea por actualización en el ascenso en el Escalafón Docente Nacional o por ascenso en el empleo, previo concurso de selección por mérito.

territorial por haber superado un concurso y nombrado en período de prueba.

Así lo ha expresado el Concepto 2010EE60732 emitido por la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación, el cual acoge la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre la conservación de derechos de carrera de un docente que concursa para trasladarse de entidad territorial, donde señala:

*“Con relación a si pierde el derecho de ascenso si cambia de entidad territorial, le manifiesto que los procesos de vinculación y de ascenso son diferentes; razón por la cual, el docente que se vincula a entidad territorial diferente a la que venía vinculado en propiedad, conserva la inscripción en carrera administrativa; razón por la cual la entidad territorial donde presentó la evaluación de competencias, debe expedirle con el lleno de los requisitos el acto administrativo de ascenso o de reubicación salarial, y la entidad territorial que lo recibe debe aplicarlo”.*

En este sentido, cuando un educador regido por el Decreto-Ley 1278 de 2002 se presente y supere la evaluación de competencia y, producto de ello, se expida el acto administrativo de ascenso en el escalafón, esto implica para la entidad territorial en la cual el educador ejerce como servidor público, que deba generar lo que técnicamente se llama una **actualización del Registro Público de Carrera Docente** del educador, donde se incluya su nuevo grado o nivel salarial del Escalafón Docente.

Igualmente, cuando una entidad territorial certificada expida un acto de ascenso en el escalafón para un educador regido por el Decreto-Ley 2277 de 1979 y este educador, por efectos de movilidad laboral, haya participado en un concurso y esté laborando en otra entidad territorial, dicho ascenso tendrá efectos en la nueva entidad territorial en la cual se halle vinculado el educador y, por ende, debe aplicar dicho escalafón.

### III. CONCLUSIÓN

Las autoridades nominadoras de las entidades territoriales certificadas en educación deben aplicar de manera estricta los criterios señalados en esta Circular con el fin de garantizar la movilidad laboral y la estabilidad en la carrera docente sin solución de continuidad, con todas las prerrogativas de los derechos de carrera que tienen los educadores.

La presente Circular fue aprobada en Sesión de Comisión del día 14 de julio de 2011 y se ordena su publicación en la página web de la CNSC.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Julio 22 de 2011 (27926) 2- 2011 - 31087  
ENCARGO DE UN DOCENTE DE LAS FUNCIONES DE RECTOR  
EN TERRITORIOS INDÍGENAS

El artículo 125 de la Constitución señala que, además de los de carrera, de elección popular, de libre nombramiento y remoción y de trabajador oficial, también son empleos públicos “los demás que determine la ley”, expresión a la cual habría que agregarse “la Constitución”, por cuanto en ésta hay empleos que no encajan dentro de los tipos expresamente consagrados en el artículo superior en referencia.

Teniendo en cuenta lo señalado, los empleos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas no corresponden a ninguno de los cuatro primeros tipos indicados, lo que nos lleva a ubicarlos en la quinta categoría conformada por los demás determinados en la Constitución Política o en la ley.

La Ley 909, en el artículo 5º, precisó que no son de carrera: i) *“Aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación”*.

La anterior distinción es de especial importancia advirtiendo que el régimen de excepción está determinado por dos condiciones que le dan su naturaleza, a saber:

- Funciones ejercidas en las comunidades indígenas y
- Conforme con su legislación.

La Constitución Política y la Convención 169 de la O.I.T., suscrita por Colombia e incorporada a nuestro ordenamiento mediante la Ley 21 de 1991, le otorga un estatus especial a las comunidades nativas asentadas en el territorio nacional, entre las que se cuentan los grupos indígenas, al reconocer y proteger la diversidad étnica y cultural de la Nación Colombiana.

La protección que se brinda a la diversidad étnica y cultural, incluye el derecho de las comunidades indígenas a ser *consultadas previamente cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarlas directamente*, e igualmente en materia de educación el derecho a recibir del Estado un

tratamiento especial, ajustado a los requerimientos y características de los distintos grupos étnicos que habitan el territorio nacional.

En virtud de los anteriores derechos la provisión de cargos que reúnan las dos características indicadas, con independencia de la naturaleza de las actividades a desarrollar, así como los programas y los servicios de educación destinados a los pueblos nativos deben tener un contenido especial y desarrollarse y aplicarse con su participación y cooperación, con el fin de responder a sus necesidades particulares y dar aplicación y garantía a los derechos a la diversidad étnica, a la consulta previa y a la educación especial de los grupos indígenas.

Para el caso concreto, la vinculación, ascenso y permanencia de los educadores, entre ellos los indígenas, se venía realizando a través del Estatuto Docente definido por el *Decreto 2277 de 1979*, como se infiere es el caso de la docente María Eugenia Gómez Gutiérrez, quien lleva vinculada 30 años y tiene derechos de carrera. En el año 2002, el Gobierno Nacional expidió el Estatuto de Profesionalización Docente – *Decreto Ley 1278 de 2002*, el cual igualmente aplicó para los educadores indígenas hasta cuando la Corte Constitucional expidió la *Sentencia C-208 de 2007* que declaró exequible este Estatuto bajo el entendido que no se aplicaba para los educadores indígenas, basado fundamentalmente en no haberse respetado o garantizado el *derecho de la consulta previa* de conformidad con el Convenio OIT 169 de 1991, ratificado por la Ley 21 de 1991, y que para este caso hace parte del bloque de constitucionalidad.

La Corte Constitucional en la sentencia antes mencionada, con ponencia del Dr. Rodrigo Escobar Gil, dispuso:

*Declarar **EXEQUIBLE** el Decreto-Ley 1278 de 2002, “por el cual se establece el estatuto de profesionalización docente”, siempre y cuando se entienda que el mismo no es aplicable a las situaciones administrativas relacionadas con la vinculación, administración y formación de los docentes y directivos docentes en los establecimientos educativos estatales ubicados en territorios indígenas que atienden población indígena, con la aclaración de que, mientras el legislador procede a expedir un estatuto de profesionalización docente que regule de manera especial la materia, las disposiciones aplicables a los grupos indígenas serán las contenidas en la Ley General de Educación y demás normas complementarias.*

De la orden que debe formularse un Estatuto Docente Indígena se infiere que la Corte Constitucional reafirma el principio de mérito para

la vinculación, promoción y permanencia de los educadores indígenas, el cual es imperativo cumplirlo en aplicación de las normas que la misma Corte establece aplicar mientras se expide el Estatuto respectivo.

Los razonamientos anteriores nos conducen a observar:

- Ley 115 de 1994, Capítulo III, artículos 55 a 63, que aborda el tema relativo a la educación especial para grupos étnicos y define la etnoeducación como la educación “que se ofrece a grupos o comunidades que integran la nacionalidad y que poseen una cultura, una lengua, unas tradiciones y unos fueros propios y autóctonos”, la cual además “debe estar ligada al ambiente, al proceso productivo, al proceso social y cultural, con el debido respeto de sus creencias y tradiciones”.
- Decreto reglamentario 804 de 1996, para el caso que nos ocupa aplicar de manera especial los artículos 10 y 11, pero siempre observando el respeto por el principio constitucional del mérito, así no haya Estatuto aún promulgado por el legislador.

En el actual estado de descentralización de la administración de la educación, corresponde la provisión de los cargos a los gobernadores y alcaldes de entidades descentralizadas, garantizando la participación de las comunidades indígenas de acuerdo con lo señalado en la Convención 169 de la OIT y Ley 21 de 1991, pero a su vez haciendo prevalecer el principio de la provisión del cargo por mérito y el principio de la dignificación y profesionalización de la actividad docente, en este caso de quienes ya vienen vinculados como educadores indígenas con todas las prerrogativas que le dan sus derechos de carrera, como lo ostenta la docente Gómez Gutiérrez que lleva 30 años de vinculada y ejerce un cargo directivo.

De otra parte, como en el momento no existe Estatuto Docente Indígena, la CNSC no es competente para administrar y vigilar un sistema especial de carrera inexistente. Por lo tanto, las anteriores consideraciones se dan como un concepto general, sin fuerza vinculante, amparados en los criterios generales de rango constitucional que rigen la provisión de empleos.

## **2. AERONAUTICA CIVIL**

Es un sistema específico de carrera regido por el Decreto 790 del 17 de marzo de 2005, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en sentencia C-1230 de 2005, corresponde a la CNSC administrar los sistema específicos de carrera, como lo es el que rige

a los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil,. Aerocivil.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Diciembre 23 de (2009 02 – 026394) 02- 2008- 24424  
COMPLEMENTARIEDAD DE LAS NORMAS DE CARRERA DE LOS SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES CON LAS DEL SISTEMA GENERAL- ENCARGOS EN LA AERONÁUTICA CIVIL.

Se consulta sobre posible vulneración del derecho preferencial al encargo en la Aeronáutica Civil.

**Reclamación por vulneración del derecho preferencial de encargo en el Sistema Específico de Carrera de la Aeronáutica Civil.** La Corte Constitucional tiene establecido que los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa deben seguir los lineamientos del régimen general de carrera que es aplicable como regla a las Entidades de la Administración Pública sujetas a la administración y vigilancia de la CNSC. Al respecto textualmente señaló:

*“(...) el Legislador está plenamente habilitado para instituir sistemas especiales de carrera, **sin perjuicio de que éstos se encuentren debidamente justificados y observen los principios y reglas que orientan el régimen general de carrera, esto es, la filosofía que inspira el sistema general de acceso a los cargos públicos;** presupuestos que, para los efectos del control de constitucionalidad, sólo pueden ser evaluados a la luz de las regulaciones legales que en forma concreta y específica implemente el legislador –ordinario o extraordinario- para cada una de las entidades descritas en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, beneficiarias de los sistemas específicos de carrera.”* (Corte Constitucional, Sentencia C-1230 de 2005. M.P. Rodrigo Escobar Gil) *(Negrilla fuera de texto original)*

En el mismo sentido, con la Sentencia C-895 de 2006 la Corte Constitucional reiteró su posición acerca de la complementariedad de los distintos sistemas específicos de carrera administrativa y la prevalencia del sistema general de carrera administrativa como régimen jurídico comprensivo del empleo público en las Entidades Estatales sujetas a la administración y vigilancia de la CNSC, exponiendo lo siguiente:

*“Así, reiterando la posición jurisprudencial, en la precitada Sentencia C-563 de 2000 esta Corporación sostuvo que para efectos de la configuración de los sistemas específicos de carrera, el legislador debe tener en cuenta, tanto la singularidad y especificidad de las funciones que corresponde cumplir a las distintas entidades estatales,*

como los principios básicos que orientan la carrera administrativa general contenidos en la ley general que rige la materia (Corte Constitucional, Sentencia C-1230 de 2005. M.P. Rodrigo Escobar Gil).

*En efecto, la Corte ha considerado de manera clara y precisa, que los **sistemas específicos de carrera**, aun cuando contienen regulaciones especiales, **no tiene identidad propia**, es decir, no son autónomos e independientes, **y son en realidad una derivación del régimen general de carrera, del cual solo se apartan en aquellos aspectos puntuales propios de la especialidad funcional reconocida a ciertas entidades**. En efecto, los sistemas específicos se encuentran en una relación de conexidad y dependencia con respecto al sistema general de carrera administrativa.” (Negrilla fuera de texto original)*

En punto a los mecanismo particulares que posibilitan la protección del derecho preferencial de encargo en el sistema específico de carrera de la Aerocivil, se presentan dos aspectos en principio problemáticos: a) Al establecer las reclamaciones que pueden ser interpuestas en primera instancia ante la Comisión de Personal no se prevé que tenga por objeto la vulneración del derecho de encargo, y; b) Las funciones de administración y la segunda instancia de las reclamaciones por vulneración de derechos de carrera fue asignada en dicho régimen específico de carrera al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

En el primero de los casos, la procedibilidad de las reclamaciones cuando tengan por objeto la presunta vulneración del derecho de encargo en la Aeronáutica Civil, hallaría su soporte normativo en la propia Ley 909 de 2004 como sistema general regulatorio, común a todos los empleos de carrera y entidades bajo la administración y vigilancia de la CNSC. En primera instancia, por virtud del artículo 16 de la referida Ley, los servidores con derechos de carrera administrativa están facultados para acudir a la reclamación laboral si consideran vulnerado su derecho preferente de encargo.

No tendría ningún asidero aseverar que en este sistema específico de carrera se extinguió la posibilidad de cuestionar las decisiones administrativas que niegan la promoción laboral transitoria a través del encargo por la sola circunstancia de faltar disposición normativa expresa en el Decreto 790 de 2005. Los motivos que aconsejan la adopción de un régimen de carrera con características particulares en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, no pueden entrar en conflicto con los principios y derechos de orden Constitucional y Legal establecidos para el sistema técnico de administración de personal prevalente en el Estado Colombiano. Así,

las funciones o servicios públicos específicos confiados a cualquier entidad Estatal no cuentan con una razón suficiente como para sustraer las garantías o derechos laborales de los empleados de carrera administrativa vinculados con ésta. Mal podría afirmarse, que la circunstancia de implementar mecanismos que aseguren la primacía de los principios de igualdad, mérito y objetividad en las condiciones de promoción de los servidores públicos en un sistema de carrera administrativa, pueda llegar a entorpecer o imposibilitar el desarrollo de las funciones institucionales específicas atribuidas a las Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

En relación con la máxima autoridad competente para ejercer las facultades de administración y vigilancia frente al sistema específico de carrera de la Aeronáutica Civil, el numeral 3º del artículo 4 de la Ley 909 de 2004, aclarado y modificado por la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional, tiene establecido que estas potestades recaen privativamente en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Corte Constitucional tuvo la oportunidad de pronunciarse sobre la inconstitucionalidad de aquellos cuerpos administrativos adoptados en los sistemas específicos de carrera cuyo único propósito es sustraer las facultades de administración conferidas directamente a la CNSC por el artículo 130 de la Constitución Política. Al estudiar la validez constitucional de los artículos 59 y 60 del Decreto 091 de 2007 que instituyó la denominada Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa expuso como motivo sustancial de inexecutable la contradicción de este tipo instancias administrativas con los siguientes parámetros Constitucionales:

*“En este mismo sentido, ha encontrado esta Corte que el artículo 130 Superior se refiere a la competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil desde dos aspectos puntuales: (i) el primero, hace referencia a la competencia de la Comisión respecto de “las carreras de los servidores públicos”, disposición que tiene un alcance general, razón por la cual no se agota en la carrera administrativa general sino que se proyecta sobre otras carreras especiales, excepción hecha de las carreras especiales por voluntad del constituyente. El segundo aspecto, hace referencia a que las funciones asignadas a la Comisión para administrar y vigilar las carreras son indivisibles, razón por la cual dichas atribuciones no pueden compartirse o radicarse en otros organismos por voluntad del legislador.”*

Este mismo reproche es predicable de toda instancia administrativa que pretenda arrogarse las potestades exclusivas de la CNSC en punto a la administración de todos los procesos y funciones

asociados al ingreso, permanencia, promoción y retiro de los distintos sistemas de carrera administrativa de origen legal. Razón por la cual, el procedimiento administrativo de las reclamaciones laborales sistema específico de carrera en la Aeronáutica Civil tendrá las formas propias estipuladas por el sistema general de carrera administrativa.

**2. Protección del derecho preferente de encargo.** El Sistema Específico de Carrera en la Aeronáutica Civil, en concordancia con el Sistema General de Carrera, trae los parámetros obligatorios que deben cumplirse para determinar el servidor titular de un encargo, pero siempre dejando en el nominador de la entidad la potestad de tomar la respectiva decisión administrativa concediendo o negando el encargo. Esta figura de promoción laboral temporal consiste en la designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de tal naturaleza vacante temporal o definitivamente, siempre que el respectivo empleado reúna los requisitos para desempeñarlo y mientras el titular de ese cargo se restituye o hasta tanto este se provea a través de cualquiera de los mecanismos de designación permanente o por concurso de méritos.

### **3. CONTRALORIAS DE ENTIDADES TERRITORIALES**

Es un sistema especial de carrera de origen legal regido transitoriamente por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 3, parágrafo 2, declarado exequible mediante Sentencia C-073 de 2006.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Marzo 18 de 2009 (02 – 003839) 2-2008-27245 y 30459 - 2009-00215 y 03108  
CONTRALORÍAS DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES - RÉGIMEN DE CARRERA APLICABLE. SUPRESIÓN DE EMPLEOS - OPCIONES A FAVOR DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CON DERECHOS DE CARRERA.

**Competencia de la CNSC para vigilar y administrar transitoriamente el sistema de carrera de las Contralorías Territoriales:** La Comisión Nacional del Servicio Civil en virtud de las facultades asignadas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política en 1991.

El Parágrafo 2º artículo 3 de la Ley 909 de 2004 establece que serán aplicables las disposiciones normativas de esta ley a las Contralorías Territoriales mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades. Esta extensión del sistema general comprende las competencias de administración y vigilancia, que por mandato expreso de la ley, también recaen sobre las contralorías territoriales. Así lo tiene entendido la Corte Constitucional:

*“(...) la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tenga la función de administrarlas y vigilarlas, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Lo anterior, no obsta para que, como lo reconoció la Corte Constitucional en Sentencia C-073 de 2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional. En efecto, en esa oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004”*(Corte Constitucional sentencia C-175 de 2006. Magistrado Ponente Jaime Córdoba Triviño. *(Negrilla fuera del texto original)*)

**Régimen legal aplicable frente al retiro de la servidora:** Es un principio general del derecho del trabajo, que las normas laborales al ser de orden público producen un efecto general inmediato, por lo cual deben aplicarse también a las relaciones laborales que estén vigentes o en curso en el momento en que ellas empiezan a regir; pero no tienen efecto retroactivo. Ello significa que dichas normas deben imponerse a todas las situaciones jurídicas que existan cuando comienza su vigencia y a los efectos jurídicos que se deriven de ellas en el futuro; más no deben afectar aquellas relaciones o situaciones que han quedado definidas o consumadas conforme a leyes anteriores.

En el asunto bajo estudio, aunque la supresión del empleo de carrera se dispuso mediante Ordenanza 046 del 4 de diciembre de 2001, el retiro efectivo de la servidora sólo se realizó hasta el 11 de agosto de 2008, fecha en la que fue comunicada la Resolución No. 369 de 2008 y que en verdad constituye tal determinación de la administración. Debido a esto, la desvinculación y por ende la terminación de la relación laboral legal y reglamentaria, tuvo ocurrencia cuando ya había entrado en vigencia la Ley 909 de 2004 y estaba derogada la Ley 443 de 1998.

Con base en lo anterior, como los mecanismos de protección laboral operan desde el momento en que queda retirada del servicio la

servidora pública con derechos de carrera administrativa, serán aplicables las normas establecidas por el sistema general de carrera administrativa dispuesto por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

**Estabilidad laboral de servidores con derechos de carrera administrativa:** Los servidores con derechos de carrera administrativa cuentan con estabilidad laboral, la cual tiene manifestación en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, que les protege brindándoles un fuero de permanencia frente a las distintas situaciones administrativas que resultan en la supresión de su cargo, al establecer que “tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal”, a elegir entre la reincorporación y la indemnización, o acudir a la Comisión de Personal en Primera Instancia por vulneración del derecho preferente de incorporación.

La incorporación en este contexto es una prerrogativa de los servidores que han adquirido derechos de carrera administrativa, es decir, comporta un derecho o privilegio que obliga al nominador exigiéndole efectuar una actuación administrativa tendiente a establecer la procedencia o no de mantener la vinculación de dichos servidores.

**Mecanismos administrativos de control dispuestos por el sistema general de carrera, frente a la posible vulneración del derecho preferente de incorporación:** Para la definición de situaciones administrativas particulares, la Ley 909 de 2004 ha previsto procedimientos especiales que dan oportunidad a la CNSC para ordenar a las entidades tomar las medidas necesarias que permitan el cumplimiento de las obligaciones y el respeto por los derechos de carrera administrativa. Este mecanismo administrativo idóneo es la reclamación laboral y debe ser interpuesta en primera instancia ante la Comisión de Personal de la entidad respectiva, cuya decisión podrá ser cuestionada en segunda instancia mediante recurso de apelación que será tramitado por la CNSC.

A este propósito, la Ley 909 en el artículo 16 numeral 2 literal d) establece como una de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal la de conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulan los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos”. En virtud de esta competencia, es procedente que el titular de un empleo público acuda mediante una reclamación laboral ante la Comisión de Personal para que se pronuncie frente a una situación administrativa

ocupacional derivada de la no incorporación en la planta de personal luego de un proceso de reestructuración.

En el marco de las competencias funcionales de administración, vigilancia y control sobre los sistemas de carrera administrativa asignadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la misma Ley 909 establece en el literal d) del artículo 12 que esta entidad resolverá en segunda instancia las reclamaciones sometidas a su conocimiento en relación con los asuntos del empleo público de carrera. Por este motivo, la reclamación en segunda instancia o recurso de apelación que sea elevado contra la decisión tomada por la Comisión de Personal se encuentra incluido como uno de los trámites y actuaciones que corresponden a la CNSC, el cual cursará siempre y cuando se agoten todos los requisitos de forma y oportunidad estipulados por las normas legales y reglamentarias especiales y generales para los procesos administrativos de competencia de esta Comisión.

#### **4. SUPERINTENDENCIAS**

Es un sistema específico de carrera administrativa que se encuentra regido por el Decreto-Ley 765 del 17 de marzo de 2005.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Agosto 26 de 2009 Radicado No. (02 – 16457) 02-2008-032257  
32258  
OBLIGACIÓN DE CONFORMAR COMISIONES DE PERSONAL EN  
LAS SUPERINTENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL.

En el marco de aplicación e interpretación de las normas y sus contenidos, se ofrecerán argumentos que permitan determinar el sentido del artículo 49 del Decreto 775 de 2005, aclarando que allí no se pretendió proscribir las Comisiones de Personal de las Superintendencias, sino que tan sólo se precisa el ámbito de su competencia frente al Sistema Específico de Carrera Administrativa.

Las Comisiones de Personal fueron consagradas atendiendo uno de los fines esenciales del Estado contemplados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia en particular el referido al carácter democrático de nuestro sistema político el cual está orientado a facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida administrativa de la Nación. Para alcanzar este propósito se confiere a los ciudadanos el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, que se hace efectivo con la posibilidad de elegir y ser elegido y tomar parte en las elecciones,

plebiscitos, referendos y demás formas de participación democrática (Artículo 40 CP). Por ello, en cumplimiento de este mandato constitucional, la ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas Artículo 57 Constitución Política.

La Ley 909 de 2004 establece la conformación de Comisiones de Personal en todos los organismos y entidades del Estado regulados por la misma. Al respecto, el artículo 16 determina su conformación y funciones y define que se debe integrar una comisión de la entidad y comisiones en los niveles regional o seccional, si éstos existen. Dispuso además la Ley que las comisiones de personal deberán estar integradas por 2 representantes de los empleados elegidos por éstos y dos representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces.

De conformidad con el referido artículo de la Ley 909/04 y el artículo 1° del Decreto 1228 de 2005 los representantes de los empleados elegidos para conformar la Comisión de Personal por regla deben ser de carrera administrativa y no haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura, en circunstancias excepcionales esta representación podrá recaer en empleados con nombramiento provisional.

Las anteriores disposiciones resultan aplicables a las Superintendencias teniendo en cuenta que el tema no está regulado en la norma especial y que la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios están llamados a llenar los vacíos que aparezcan en el régimen especial.

Revisada la norma que rige la carrera administrativa en las Superintendencias (Decreto 775 de 2005), se observa que en el artículo 49, se hizo mención a las comisiones de personal con la expresión “**para los solos efectos...**” la cual ha generado inquietudes en las entidades concernidas, circunstancia que motiva el análisis que a continuación hace la CNSC en el marco de las normas que de manera especial regulan este sistema de carrera.

***Artículo 49.- Para los solos efectos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias no se conformarán Comisiones de Personal.***

La redacción del artículo no ofrece duda sobre la voluntad del legislador de garantizar el derecho a la participación de los empleados al no proscribir la posibilidad de conformación de las

comisiones en las superintendencias, entendiendo que con la expresión para los solos efectos.. lo que está decidiendo es sustraer unas materias de la competencia de este órgano.

Así mismo, las Comisiones de Personal son una instancia de participación y veeduría (función de velar por.) de importancia trascendental en el diseño y las dinámicas previstas en el sistema de carrera administrativa, debido a la amplitud de sus funciones y los intereses que en ella se condensan. Su mecanismo de conformación pretende reflejar los intereses propios y compartidos de cada una de las partes concernidas en la relación laboral en el sector público, en punto al acceso, permanencia, promoción y retiro de los servidores que desempeñan empleos con derechos de carrera administrativa y de aquellos programas que en general redundan en la gestión del empleo público, el buen clima organizacional y la prestación del servicio público con estándares y niveles altos de calidad.

Esta connotación de capital relevancia, particularmente en el ámbito laboral, exige que la existencia de las Comisiones de Personal no pueda predicarse exclusivamente de unos sistemas de carrera y de otros no. Admitir su desaparición en algunos sistemas produciría un efecto contrario el principio democrático y de participación previsto en la Constitución Política y en la Ley 909 de 2004 para la administración, vigilancia y control de la carrera administrativa.

Es palpable el deterioro que sufriría cualquier sistema de carrera administrativa sin la existencia de las Comisiones de Personal, debido a que los servidores públicos se verían privados de las acciones administrativas que garantizan o aseguran el ejercicio del derecho fundamental de defensa y contradicción [(Consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política) frente a la complejidad de los actos de administración de personal que afectan los intereses legítimos reconocidos por su condición estatutaria de carrera administrativa.

La ausencia de una Comisión de Personal imposibilita la interposición de las reclamaciones administrativas laborales que persiguen proteger los derechos preferentes de incorporación y encargo, corregir los perjuicios derivados de las revinculaciones y las situaciones de desmejora laboral. Prerrogativas que son conferidas directamente por el artículo 46 del mismo Decreto 775 de 2005, en el caso de las reclamaciones por no incorporación y por los perjuicios que causen las revinculaciones, o que se conceden a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa por razón de la complementariedad del sistema general de carrera administrativa frente a los vacíos que posee el régimen de carrera de las

Superintendencias, lo cual es aplicable en el evento del encargo y en la proscripción del desmejoramiento laboral.

Al no existir Comisiones de Personal, también desaparecería la facultad conferida en el numeral 3 artículo 16 de la Ley 909 de 2004 que otorga a la CNSC la potestad de .En cualquier momento (.) asumir el conocimiento de los asuntos confiados en primera o única instancia a aquellos cuerpos colegiados en las entidades públicas sujetas a su vigilancia. Lo que en conjunto privaría a los servidores públicos vinculados con las Superintendencias de cualquier acción administrativa idónea para salvaguardar sus intereses ocupacionales particulares, dejando como única vía la actuación sancionatoria en que se persiga la responsabilidad de un servidor por la inobservancia de algunas de las normas integrantes del sistema de carrera administrativa aplicable en estas entidades de la administración nacional. Sin que las actuaciones sancionatorias tengan la suficiente aptitud para corregir o amparar los derechos preferentes de carrera administrativa.

Admitir la inexistencia de las Comisiones de Personal, sería tanto como aceptar que en un Estado Social de Derecho pueden subsistir mecanismos o instrumentos legales autopoyéticos (auto = a sí mismo, y poiesis = construcción o producción) que disfrutan de autonomía e independencia ante los principios, valores y derechos de origen Constitucional y Legal. Para el presente asunto, implicaría consentir que persista un sistema específico de carrera administrativa carente de garantías para los servidores frente a los aspectos de la promoción, permanencia y retiro del empleo público que el nominador determine en detrimento de su condición laboral, aun cuando el ordenamiento jurídico sí consagra e incluso promueve figuras para garantizar la aplicación y respeto de las normas de carrera en las demás entidades de la administración pública.

En un escenario extremo y aún admitiendo una interpretación como la propuesta por la Superintendencia de Puertos y Transporte, en la que el artículo 49 del Decreto 775 de 2005 traiga una prohibición de constituir las Comisiones de Personal en dicho régimen específico de carrera administrativa, las autoridades administrativas en su calidad de operadores jurídicos se verían en la forzosa obligación de dar aplicación a la excepción de inconstitucionalidad (En palabras de la misma Corte Constitucional, la excepción de inconstitucionalidad implica: la inaplicación de una norma de jerarquía inferior con apoyo en el artículo 4 de la Carta supone necesariamente la incompatibilidad entre su contenido y el de los preceptos constitucionales. Sentencia T-080 de 2007) debido a la manifiesta oposición de tal restricción frente a la efectividad de los derechos

fundamentales a la participación y control político, a elegir y ser elegido, al acceso a los cargos públicos, al igualdad de trato y al debido proceso administrativo.

Los motivos que aconsejan la adopción de un régimen de carrera con características particulares en las Superintendencias de la Administración Nacional, no pueden entrar en conflictos con los principios y derechos de orden Constitucional y Legal establecidos para el sistema técnico de administración de personal prevalente en el Estado Colombiano. Así, las funciones o servicios públicos específicos confiados a cualquier entidad Estatal no cuentan con una razón suficiente como para sustraer las garantías o derechos laborales de los empleados de carrera administrativa vinculados con ésta. Mal podría afirmarse, que la circunstancia de implementar mecanismos que aseguren la primacía de los principios de igualdad, mérito, objetividad y celeridad en las condiciones de acceso, promoción, permanencia y remoción de los servidores públicos en un sistema de carrera administrativa, pueda llegar a entorpecer o imposibilitar el desarrollo de la funciones institucionales específicas atribuidas a las Superintendencias de la Administración Nacional.

La Corte Constitucional tiene establecido que los sistemas de específicos de carrera administrativa deben seguir los lineamientos del régimen general de carrera que es aplicable como regla a las Entidades de la Administración Pública sujetas a la administración y vigilancia de la CNSC. Al respecto textualmente señaló:

*“(....) el Legislador está plenamente habilitado para instituir sistemas especiales de carrera, **sin perjuicio de que éstos se encuentren debidamente justificados y observen los principios y reglas que orientan el régimen general de carrera, esto es, la filosofía que inspira el sistema general de acceso a los cargos públicos;** presupuestos que, para los efectos del control de constitucionalidad, sólo pueden ser evaluados a la luz de las regulaciones legales que en forma concreta y específica implemente el legislador -ordinario o extraordinario- para cada una de las entidades descritas en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, beneficiarias de los sistemas específicos de carrera”. (Corte Constitucional, sentencia C-1230 de 2005. M.P. Rodrigo Escobar Gil) (Negrilla fuera de texto original)*

En consecuencia, dentro del marco de interpretación sistemática y armónica, si algún entendimiento quiere darse al artículo 49 del Decreto 775 de 2005, sólo puede ser aquel que dé cuenta de la obligación de conformar Comisiones de Personal en las Superintendencias de la Administración Pública Nacional, para que

puedan ejercer las atribuciones dispuestas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

A modo de ejemplo se enuncian algunas de las materias sobre las que pueden intervenir las Comisiones de Personal en las Superintendencias: a) procesos de selección laboral, de acuerdo con el procedimiento especial; b) evaluación del desempeño laboral; c) encargos; d) listas de elegibles; e) incorporaciones; desmejora laboral; f) plan anual de formación y capacitación, y; g) programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional, entre otros. Todo ello dentro del ámbito y con el alcance previsto en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

## **5. INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO, INPEC**

Es un sistema específico de carrera administrativa regido por el Decreto 407 del 20 de febrero de 1994.

Comisionado Fridole Ballén Duque  
Octubre 02 2009 (2-2009- 26155) 019463  
SOLICITUD DE DECLARATORIA DE VACANCIA TEMPORAL DE EMPLEO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA DEL INPEC EN EL QUE SE OSTENTA DERECHOS DE CARRERA, POR NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA EN EMPLEO DE CARRERA PERTENECIENTE AL SISTEMA GENERAL.

Conforme lo establece el numeral 2, artículo 4 de la Ley 909 de 2004, se considera Sistema Específico de Carrera “...*El que rige para el personal que presta sus servicios en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)*”.

Por su parte, el numeral 3 del mismo artículo señala que “*La vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil*” (Numeral 3 declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1230 del 29 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil, al considerar “*siempre y cuando se entienda que la administración de los sistemas específicos de carrera administrativa también corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil*”).

De otra parte, la Corte Constitucional tiene establecido que los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa deben seguir los lineamientos del Régimen General de Carrera que es aplicable como regla a las Entidades de la Administración Pública sujetas a la

administración y vigilancia de la CNSC. Al respecto textualmente señaló:

*“(...) el Legislador está plenamente habilitado para instituir sistemas especiales de carrera, sin perjuicio de que éstos se encuentren debidamente justificados y observen los principios y reglas que orientan el régimen general de carrera, esto es, la filosofía que inspira el sistema general de acceso a los cargos públicos; presupuestos que, para los efectos del control de constitucionalidad, sólo pueden ser evaluados a la luz de las regulaciones legales que en forma concreta y específica implemente el legislador -ordinario o extraordinario- para cada una de las entidades descritas en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, beneficiarias de los sistemas específicos de carrera”.* (Corte Constitucional, Sentencia C-1230 de 2005. M.P. Rodrigo Escobar Gil. (Negrilla fuera de texto original).

**La movilidad laboral y salarial en el empleo público.** Por movilidad laboral se entiende el paso de los trabajadores o empleados de un empleo a otro; ésta puede darse dentro de la misma organización o entre entidades u organizaciones. La movilidad laboral no solo se refiere al cambio de empleo sino también al cambio de oficio.

Tratándose de la carrera administrativa, se encuentra la denominada movilidad interna, dado que los cambios en la vida laboral del trabajador se producen dentro de la misma entidad o entre entidades pertenecientes al Estado. Para el caso en estudio el alcance que se da a la misma se refiere al ascenso dentro de un sistema de carrera o al cambio de empleo de un sistema a otro, orientado siempre por la aspiración del trabajador de acceder a una mejor remuneración y al desempeño de un empleo o profesión que le retribuya en mayores satisfacciones personales.

El reconocimiento de la movilidad laboral como derecho de los empleados y trabajadores apunta precisamente a valorar la experiencia y por ende a no expulsar sino estimular y mantener retos de progreso y mejoramiento personal en las dimensiones económicas, sociales y profesionales del trabajador.

La movilidad laboral entre entidades ocurre cuando se vincula por méritos a una persona que trabaja en otra, con ello se está ganando la experiencia de alguien que además cumple con los requisitos establecidos para el empleo, lo que en términos de costo-eficiencia, revela que la aplicación de este principio es altamente rentable para el trabajador y para el Estado. Un empleado que asciende dentro de una entidad o que pasa de una a otra lleva con él conocimientos y habilidades, además de las redes sociales de que es parte, valores que le permiten reaccionar más rápidamente frente a las demandas y

problemas asociados a los deberes y obligaciones propias de su empleo.

Los principios de movilidad salarial y de favorabilidad están consagrados en el artículo 53 de la Constitución Política, el cual además prohíbe el desmejoramiento de las condiciones del trabajador.

La Corte Constitucional ha señalado que de conformidad con el artículo 53 de la Carta, cuando existan dos o más fuentes formales de derecho aplicables a una situación laboral deberá preferirse la que favorezca al trabajador y, que en caso de dos o más interpretaciones posibles de una disposición también deberá preferirse la que más lo beneficie; argumentos que se traen para avanzar a la viabilidad de permitir la declaratoria de vacancia temporal del empleo cuando un empleado con derechos de carrera es nombrado en período de prueba en otro empleo de igual naturaleza.

Con fundamento en las consideraciones expuestas, se concluye que es procedente la declaratoria de vacancia temporal de un empleo desempeñado por un servidor con derechos de carrera que pertenezca a un Sistema Especial o Específico, administrado y vigilado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando éste es nombrado en período de prueba luego de superar un concurso para proveer empleo de carrera en el Sistema General o en otro Sistema Especial o Específico de Carrera de origen legal.

Una vez concluido el período de prueba, si el empleado pertenece a carrera y lo supera con éxito, procederá la actualización del Registro Público de Carrera. En caso contrario deberá regresar a su empleo en el cual es titular de derechos de carrera.

Con la solicitud de vacancia temporal del empleo se deberá allegar copia del nombramiento, indicando el término de duración del referido período y una vez concluido el mismo, en caso de superarlo con éxito, el empleado deberá renunciar al empleo en el cual es titular de derechos de carrera, so pena que se declare la vacancia del empleo por abandono del cargo en el caso de no hacerlo. En caso de no superar el período de prueba, deberá regresar de inmediato al empleo frente al cual ostenta derechos de carrera y se halla vacante con carácter temporal.

## **CAPÍTULO VII**

### **ANEXOS**

#### **LEY 443 DE JUNIO 11 DE 1998.**

Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.

*Derogada por el artículo. 58 de la Ley 909 de 2004, con excepción de los artículos. 24, 58, 81 y 82.*

**Artículo 24º.- Concursos generales abiertos y utilización de sus listas de elegibles. Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 1227 de 2005.** La Escuela Superior de Administración Pública, directamente o mediante contratación con entidades especializadas, podrá realizar concursos generales para proveer empleos de carrera administrativa, de las entidades de los órdenes nacional y territorial previamente definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta la posibilidad de organizar cuadros profesionales y grupos ocupacionales. Nota: Texto Subrayado declarado INEXEQUIBLE Sentencia Corte Constitucional 372 de 1999

Las listas de elegibles resultado de estos concursos se utilizarán, durante el término de su vigencia, para la provisión de empleos con funciones y requisitos generales iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias.

La convocatoria a estos concursos se realizará en la circunscripción territorial que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil y las listas de elegibles serán obligatorias para las entidades que se encuentren en dicha circunscripción. Estas listas generales serán prevalentes sobre las listas conformadas por concursos abiertos en las entidades.

Igualmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá reglamentar la realización de pruebas básicas generales de preselección de carácter obligatorio que, con los requisitos mínimos de los empleos, constituirán los factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes a ingresar a cargos de carrera. Esta fase de preselección hará parte de los procesos que realicen las entidades encaminados a evaluar los factores complementarios requeridos para cada empleo de acuerdo con su perfil y especificidad. Nota: Texto Subrayado de clarado INEXEQUIBLE Sentencia Corte Constitucional 372 de 1999.

**Artículo 58º.- Escuela superior de administración pública.** La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, en su carácter de establecimiento público del orden nacional de carácter universitario adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, forma parte integral del Sistema de Carrera Administrativa y de Función Pública. En tal carácter, para efectos administrativos está sujeta al régimen jurídico de dichos establecimientos.

La Escuela Superior de Administración Pública es el principal instrumento de investigación, desarrollo científico y tecnológico, formación, perfeccionamiento, capacitación y extensión de la Administración Pública en los órdenes nacional y territorial. En consecuencia, podrá ofrecer, en su área específica, programas en todos los niveles autorizados a las universidades, según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30 de 1994 y demás disposiciones aplicables de la misma Ley.

**Artículo 81º.-** El artículo 2 de Ley 190 de 1995, quedará así:  
*“Artículo 2º.- Créase para todas las Ramas del Poder Público, sus organismos de control y la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel nacional, el Sistema Único de Información de Personal, como un sistema estructurado para la formulación de políticas que garanticen el desarrollo y la gestión de la Función Pública, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno”.*

**Parágrafo.-** La inclusión de los contratistas de prestación de servicios en el Sistema Único de Información de Personal no genera vínculo laboral alguno con la administración pública ni da lugar a un régimen de carrera o prestacional especial.

**Artículo 82º.-** El artículo 3 de la Ley 190 de 1995, quedará así:  
*“Artículo 3º.- La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento”.*

## **LEY 1033 DE JULIO 18 2006**

Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política.

### **EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

#### **DECRETA:**

**Artículo 1°.** Establézcase un régimen de Carrera Especial para los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

**Artículo 2°.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que, en el término de seis (6) meses contados a partir de la publicación de la presente ley, expida normas con fuerza de ley que contengan el sistema especial de carrera del Sector Defensa, para el ingreso, permanencia, ascenso, capacitación, estímulos, evaluación del desempeño y retiro de los empleados públicos civiles no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, así como establecer todas las características y disposiciones que sean competencia de la ley referentes a su régimen de personal.

**Artículo 3°.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístese al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para que, en el término de seis (6) meses contados a partir de la publicación de la presente ley, expida normas con fuerza de ley para modificar y determinar el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades que integran el sector Defensa.

**Artículo 4°.** Para la vinculación de personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se deberá efectuar un estudio de seguridad de carácter reservado, a los aspirantes a ocupar cargos, el cual deberá resultar favorable para acceder a los mismos.

Lo previsto en este artículo, no aplicará para la vinculación del Ministro de Defensa Nacional, Viceministros y Secretario General.

**Nota: Texto subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 2007, en el entendido que el carácter reservado del estudio de seguridad es oponible a terceros, pero no para quien pretenda vincularse como personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Igualmente que el referido estudio realizado por las autoridades competentes ha de fundarse en razones neutrales derivadas de hechos objetivos, ciertos, específicos y relevantes, para mostrar que se pondría en peligro o se lesionaría la seguridad de las personas que laboran en el sector defensa o la seguridad ciudadana, así como que en caso de ser desfavorable el informe en el acto administrativo correspondiente -con excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción o cuando se trate de proveer en provisionalidad un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito- se dará aplicación al inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo.**

**Parágrafo.** La convocatoria para proveer los empleos de carrera de personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas o vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional que se encuentren vacantes o estén provistos por encargo o nombramiento provisional deberá efectuarse dentro del año siguiente a la entrada en vigencia de los Decretos que desarrollen las facultades extraordinarias contenidas en la presente ley.

**Artículo 5°.** Mientras se expiden los decretos con fuerza de ley que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República en la presente ley, los cargos del Sector Defensa continuarán siendo ocupados por los funcionarios de carácter provisional y los cargos vacantes podrán proveerse de manera provisional.

**Artículo 6°.** Las facultades de que trata la presente ley se ejercerán con sujeción a los siguientes parámetros:

a) La modernización, tecnificación, eficacia y eficiencia de los organismos y dependencias que conforman el sector de Defensa, serán los principios que se seguirán para mejorar la competitividad de los servidores públicos civiles, y aumentar la operatividad de las dependencias militares y policiales;

b) Unificar el régimen de administración de personal que aplica al personal civil vinculado a los Organismos y Dependencias del sector Defensa;

c) Conservar y respetar al personal civil al servicio del sector Defensa, todos los derechos, garantías, prerrogativas, servicios y beneficios adquiridos o establecidos conforme a disposiciones normativas anteriores a la fecha de la presente ley;

d) Adoptar, de conformidad con las normas constitucionales y legales, los mecanismos de protección especial a la maternidad, a los servidores públicos desplazados por razones de violencia, a las madres o padres cabezas de familia y a los funcionarios que posean discapacidades físicas, síquicas o sensoriales, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su condición sin desmejorar las condiciones laborales contempladas en la ley 909 de 2004;

e) No se podrá contemplar como causal de retiro del servicio del personal civil la derivada de la facultad discrecional para cargos de carrera;

f) El ingreso a la carrera especial y el ascenso dentro de ella, se efectuará acreditando méritos mediante mecanismos como pruebas escritas, orales, psicotécnicas, curso concurso y/o cualquier otro medio técnico que garantice objetividad e imparcialidad, con parámetros de calificación previamente determinados. En todo caso se efectuarán pruebas de análisis de antecedentes y en los casos pertinentes pruebas de ejecución conforme lo determine el reglamento que se expida;

g) Al modificar y determinar el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos, se adecuarán las funciones y requisitos de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa, a las necesidades del servicio.

**Artículo 7°.** Confórmese una comisión asesora y de seguimiento al desarrollo de las facultades extraordinarias otorgadas al Gobierno Nacional mediante la presente ley. La Comisión Parlamentaria estará integrada por tres Senadores y tres Representantes designados por las mesas directivas de Senado y Cámara. En representación del Gobierno asistirá el Ministro de Defensa y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La comisión de seguimiento se reunirá previa convocatoria del presidente de la misma, elegido por los Senadores y Representantes integrantes de la Comisión.

**Artículo 8°.** Autorízase a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que en desarrollo de lo dispuesto en la presente ley realice los respectivos ajustes y modificaciones a la Convocatoria 001 de 2005 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 9°.** Nota: Reglamentado por el Decreto Nacional 2675 de 2007, Reglamentado por el Decreto Nacional 3373 de 2007. Con el fin de financiar los costos que conlleve la realización de los procesos de selección para la provisión de los empleos de la carrera que convoque la Comisión Nacional del Servicio Civil y la especial del Sector Defensa, la Comisión Nacional del Servicio Civil cobrará a los aspirantes, como derechos de participación en dichos concursos, una suma equivalente a un salario mínimo legal diario para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistenciales, y de un día y medio de salario mínimo legal diario para los empleos pertenecientes a los demás niveles. El recaudo lo hará la Comisión Nacional del Servicio Civil o quien esta delegue.

Si el valor del recaudo es insuficiente para atender los costos que genere el proceso de selección, el faltante será cubierto por la respectiva entidad que requiera proveer el cargo.

**Parágrafo.** Las personas que hayan pagado el valor de la inscripción para participar en el grupo dos de la Convocatoria 001 de 2005 adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, tendrán derecho a participar en los procesos de selección que se adelanten en cumplimiento de las normas especiales de carrera que se expidan en desarrollo de las facultades conferidas en la presente ley, sin que deban cancelar nuevamente la inscripción. Las personas que se inscriban por primera vez deberán sufragar los gastos de inscripción que se establezcan para el efecto.

**Artículo 10.** Cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil prevea en los procesos de selección la aplicación de la prueba básica general de preselección a que hace referencia el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 y esta tenga el carácter de habilitante, no le será exigible a los empleados que estén vinculados a la Administración Pública, mediante nombramiento provisional o en carrera, con una antelación no menor a seis (6) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley, que se inscriban o que se hayan inscrito para participar en el respectivo concurso en un empleo perteneciente al mismo nivel jerárquico del cargo que vienen desempeñando.

La experiencia de los aspirantes deberá evaluarse como una prueba más dentro del proceso, a la cual deberá asignársele un mayor valor

a la experiencia relacionada con las funciones del cargo para el cual aspiran.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en los incisos anteriores la Comisión Nacional del Servicio Civil queda facultada para que dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la expedición de la presente ley, realice los ajustes y modificaciones que se requieran en los procesos administrativos y en las convocatorias que se encuentren en curso a la entrada en vigencia de esta **Nota: Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 2007.**

*Habilitar en Carrera Administrativa General, Especial o Específica según el caso a quienes hubiesen realizado y superado el respectivo proceso de selección por mérito de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha de la convocatoria para la cual se haya participado. La Comisión Nacional del Servicio Civil emitirá los pronunciamientos a que haya lugar en cada caso.***Nota: Texto en cursiva declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-290 de 2007. Ver la Sentencia de la Corte Constitucional C-344 de 2007**

**Parágrafo.** Con el fin de garantizar la oportuna ejecución del proceso de selección para la provisión de empleos de carrera, la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantará la Fase I, Prueba Básica General de Preselección de la Convocatoria número 001-2005, a través de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, con el apoyo del ICFES y el soporte tecnológico de la Universidad de Pamplona.

La ESAP asumirá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del diseño, construcción y aplicación de la Prueba Básica General de Preselección con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2006, para lo cual dispondrá de los recursos asignados para la aplicación de la Ley 909 de 2004 y el valor restante con cargo al presupuesto de la CNSC. **Nota: Ver el art. 56, Ley 909 de 2004**

**Artículo 11.** Exclúyase de la Convocatoria número 001 de 2005 de la CNSC, los empleos de las Empresas Sociales del Estado (ESE) que se encuentran actualmente en reestructuración; para tal efecto el Ministerio de la Protección Social deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, en el término de 30 días calendario las entidades que se encuentran en la situación prevista en el presente artículo.

Los empleos que se excluyan de la Convocatoria número 001/2005 en cumplimiento del presente artículo, deberán ser convocados a más tardar dentro de los dos (2) años siguientes a la culminación del proceso de reestructuración. **Nota: Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 2007.**

**Artículo 12.** La Comisión Nacional del Servicio Civil rendirá informe trimestral sobre todas las actividades realizadas a las Comisiones Séptimas del Congreso de la República. Informe que deberá ser sustentado por su presidente en el seno de la respectiva Comisión.

**Artículo 13.** Con el fin de garantizar la culminación de las Convocatorias para la provisión de los empleos provisionales del Sistema General y Sistemas Específicos de Carrera Administrativa, prorroguese el periodo de los miembros de la actual Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, por el término de 24 meses.

**Artículo 14.** La presente ley rige a partir de su publicación y deroga los incisos 5° y 6° del literal a) del numeral 1 del artículo 3°, el inciso 2° del numeral 4 del artículo 31, el parágrafo del artículo 55 y modifica el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

La Presidenta del honorable Senado de la República,  
Claudia Blum de Barberi.

El Secretario General del honorable Senado de la República,  
Emilio Ramón Otero Dajud,

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,  
Julio E. Gallardo Archbold.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,  
Angelino Lizcano Rivera.

República de Colombia Gobierno Nacional  
Publíquese y ejecútese.

Dada en Bogotá., D. C., a 18 de julio de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Defensa Nacional,  
Camilo Ospina Bernal.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicada en el Diario Oficial 46334 de julio 19 de 2006.

**LEY 1093 DE SEPTIEMBRE 18 2006**

Por la cual se crean los literales e) y f) y un párrafo del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 909 de 2004.

**EL CONGRESO DE COLOMBIA**

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** Adicionar dos literales al numeral 2 del artículo 5º de la Ley 909 de 2004, así:

e) Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales;

f) Los empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera.

**Nota: Ver el Concepto de Consejo de Estado 1679 de 2005**

**Parágrafo transitorio.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá hacer las modificaciones necesarias a la Convocatoria 001 de 2005 con base en la presente ley.

**Artículo 2º.** La presente ley rige a partir de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

La Presidenta del honorable Senado de la República,  
Dilian Francisca Toro Torres.

El Secretario General del honorable Senado de la República,  
Emilio Ramón Otero Dajud.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,  
Alfredo Ape Cuello Baute.

El Secretario de la honorable Cámara de Representantes,  
Angelino Lizcano Rivera.

REPUBLICA DE COLOMBIA GOBIERNO NACIONAL  
Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de septiembre de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro del Interior y de Justicia,  
Carlos Holguín Sardi.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicada en el Diario Oficial 46395 de septiembre 18 de 2006.

## DECRETO-LEY 760 DE MARZO 17 2005

Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

*Deroga el Decreto-Ley 1568 de 1998.*

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 1 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

#### DECRETA:

#### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** La Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las funciones asignadas en la Constitución Política y la ley, de conformidad al procedimiento señalado en el presente decreto.

**Artículo 2°.** La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de selección, para lo cual, la entidad en la cual delegue esta función tendrá que observar el procedimiento establecido en el presente decreto ley. **Nota: Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 2005, bajo el entendido de que la delegación para las reclamaciones surgidas en los procesos de selección puedan ser conocidas y resueltas por las mismas entidades con las que la Ley 909 de 2004 autorizó delegar tales procesos : las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas para tal fin, y siempre y cuando se trate de reclamaciones que no afecten la totalidad del concurso, como se explicó en las consideraciones, en el punto 3 de esta sentencia.**

**Artículo 3.** Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios Interadministrativos, suscritos con el Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Dentro de los criterios de acreditación que establezca la Comisión se privilegiará la experiencia e idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos. **Nota: Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 2005**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias y las instituciones de educación superior que adelanten los concursos, podrán apoyarse en entidades oficiales especializadas en la materia, como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, para las inscripciones, el diseño, la aplicación y la evaluación de las pruebas; el ICFES podrá brindar su apoyo a uno o más concursos de manera simultánea.

**Artículo 4°.** Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

4.1 Órgano al que se dirige.

4.2 Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.

4.3 Objeto de la reclamación.

4.4 Razones en que se apoya.

4.5 Pruebas que pretende hacer valer.

4.6 Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y

4.7 Suscripción de la reclamación.

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.

**Artículo 5°.** Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Cuando el órgano o entidad que reciba la petición no sea el competente, la enviará a quien lo fuere, y de ello informará al

petionario, de acuerdo con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 6°.** Las funciones asignadas a las Comisiones de Personal, en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 no podrán ser ejercidas por las Comisiones de Personal de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

**Artículo 7°.** Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

**Artículo 8°.** En la parte resolutive de los actos administrativos que profieran la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en que delegue y las Comisiones de Personal, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán ser cumplidas por las autoridades administrativas dentro de los quince (15) días siguientes a su comunicación y de su cumplimiento informarán a esta dentro de los cinco (5) días siguientes.

**Artículo 9°.** La Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad delegada, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones de personas no admitidas al proceso de selección o concurso, que no estén de acuerdo con sus resultados en las pruebas o por su no inclusión en las listas de elegibles, así como las relacionadas con la exclusión, modificación o adición de las mismas, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó. Cualquier actuación administrativa que se adelante en contravención a lo dispuesto en el presente artículo no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

**Artículo 10.** Para el trámite y decisión de las reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de los concursos generales abiertos de que trata el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 se observará el procedimiento descrito en este decreto.

**Artículo 11.** La Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente absolverá las consultas que en materia de carrera administrativa le formulen las organizaciones sindicales, a través de sus presidentes, y

las entidades públicas por conducto de sus representantes legales. Dichas consultas serán contestadas en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de su radicación. **Nota: Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 2005**

Las solicitudes de información y de expedición de copias se atenderán dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir de su radicación.

## **TITULO II RECLAMACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS**

**Artículo 12.** El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, según sea el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al concurso.

En todo caso las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba. La decisión que resuelve la petición se comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, y contra ella no procede ningún recurso.

**Artículo 13.** Las reclamaciones de los participantes por sus resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en los procesos de selección se formularán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar con el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la petición se comunicará a través de los medios utilizados para la publicación de los resultados de las pruebas y contra ella no procede ningún recurso.

**Artículo 14.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**Artículo 15.** La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte excluirá de la lista de elegibles al participante en un concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicarse en el puesto que le corresponda.

**Artículo 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 17.** Para la revocatoria de un acto administrativo de nombramiento en período de prueba o de ascenso, porque se demostró que la irregularidad fue atribuible al seleccionado, no se requerirá el consentimiento expreso y escrito de este.

**Artículo 18.** Producido el nombramiento o el encargo en un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora, realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo deberá ser revocado.

En cualquiera de los casos anteriores procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

### **TITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO**

**Artículo 19.** La entidad que realice el proceso de selección o concurso informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la ocurrencia de alguna de las causales señaladas para declarar desierto el proceso de selección, dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, para que la Comisión, dentro de un término no mayor a diez (10) días, decida si lo declara o no desierto. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

El acto administrativo correspondiente deberá ser publicado en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que realizó el concurso y de aquella para la cual se convocó este.

### **TITULO IV**

#### **IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

**Artículo 20.** La entidad u organismo interesado en un proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal de este o cualquier participante podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular, en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial.

Dentro del mismo término, podrán solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso o proceso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad u organismo a la cual pertenece el empleo o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

**Artículo 21.** La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento de la presunta irregularidad, iniciará la actuación administrativa correspondiente y suspenderá el proceso de selección o concurso, si así lo considera, de todo lo cual dará aviso, mediante comunicación escrita a la entidad que realiza el proceso de selección, y a los terceros interesados a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que adelanta el concurso y de aquella para la cual se realiza este, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

**Artículo 22.** La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez comprobada la irregularidad, mediante resolución motivada dejará sin efecto el proceso de selección o concurso, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en período de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

De no comprobarse la presunta irregularidad, la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo declarará y ordenará la continuación del proceso de selección o concurso, cuando haya dispuesto la suspensión.

Estas decisiones se comunicarán por escrito a la entidad que realiza el proceso de selección o concurso, y se notificarán al peticionario, si lo hubiere, y a los intervinientes, a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que realiza el concurso y de aquella para la cual se efectúa este. Contra estas decisiones procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo. **Nota: Ver el art. 4, Acuerdo de la C.N.S.C. 02 de 2005**

**Artículo 23.** Las actuaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil cuando deba conocer en segunda instancia respecto de las decisiones de las autoridades u órganos previstos en los Sistemas Específicos de Carrera se sujetarán al procedimiento establecido en el Título II del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 24.** No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los empleados amparados con fuero sindical en los siguientes casos:

24.1 Cuando no superen el período de prueba.

24.2 Cuando los empleos provistos en provisionalidad sean convocados a concurso y el empleado que lo ocupa no participe en él.

24.3 Cuando los empleos provistos en provisionalidad sean convocados a concurso y el empleado no ocupe los puestos que permitan su nombramiento en estricto orden de mérito. **Nota: Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1119 de 2005, por los cargos analizados**

## TÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

**Artículo 25.** La Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a solicitud de cualquier persona podrá imponer a los servidores públicos de las entidades y organismos nacionales y territoriales responsables de aplicar la normatividad que regula la carrera administrativa, multa en los términos dispuestos en el párrafo 2º del artículo 12 de la Ley 909 de 2004. *Nota: Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.*

**Artículo 26.** La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez enterada de la presunta violación o inobservancia de las normas que regulan la carrera administrativa o de alguna de sus órdenes e instrucciones, dentro de los diez (10) días siguientes, mediante providencia motivada, iniciará la actuación administrativa tendiente a esclarecer los hechos, en dicha actuación se ordenará dar traslado de los cargos al presunto trasgresor. Para tales efectos, en esta se indicará:

26.1 La descripción de los hechos que originan la actuación.

26.2 Las normas presuntamente violadas o las órdenes e instrucciones inobservadas.

26.3 El término para contestar el requerimiento, que no podrá ser superior a diez (10) días contados a partir de la notificación.

26.4 Dispondrá notificar personalmente al servidor público presuntamente infractor. Si ello no fuere posible, dentro de los (10) días siguientes a su expedición y sin necesidad de orden especial, se publicará en un lugar visible de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante diez (10) días y copia del mismo se remitirá al lugar en donde labora el empleado. De lo anterior deberá dejarse constancia escrita, con indicación de las fechas en las que se efectuaron la publicación y el envío. *Nota: Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.*

**Artículo 27.** La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de un término no superior a veinte (20) días, contados a partir de la respuesta al requerimiento, mediante acto administrativo motivado, adoptará la decisión que corresponda, la cual se notificará en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Contra esta decisión procede el recurso de reposición conforme con el citado código. **Nota: Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 2005, únicamente por los cargos formulados.**

## **TITULO VI PROCEDIMIENTO CON OCASIÓN DE LA SUPRESIÓN DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 28.** Suprimido un empleo de carrera administrativa, cuyo titular sea un empleado con derechos de carrera, este tiene derecho preferencial a ser incorporado en un empleo igual o equivalente al suprimido de la nueva planta de personal de la entidad u organismo en donde prestaba sus servicios.

De no ser posible la incorporación en los términos establecidos en el inciso anterior, podrá optar por ser reincorporado en un empleo igual o equivalente o a recibir una indemnización, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Para la reincorporación de que trata el presente artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

28.1 La reincorporación se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el Jefe de la entidad comunique a la Comisión Nacional del Servicio Civil que el ex empleado optó por la reincorporación, en empleo de carrera igual o equivalente que 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 en el siguiente orden:

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 para el desempeño del empleo en la entidad obligada a efectuarla.

De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

**Parágrafo.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad u organismo, no tendrá el carácter de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

**Artículo 29.** De no ser posible la incorporación en la nueva planta de personal de la entidad en donde se suprimió el empleo, ya sea porque no existe cargo igual o equivalente o porque aquella fue suprimida, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces deberá comunicar por escrito esta circunstancia al ex empleado, indicándole, además, el derecho que le asiste de optar por percibir la indemnización de que trata el parágrafo 2° del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 o por ser reincorporado a empleo de carrera igual o equivalente al suprimido, conforme con las reglas establecidas en el artículo anterior, o de acudir a la Comisión de Personal para los fines previstos en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

**Artículo 30.** El ex empleado deberá manifestar su decisión de aceptar la indemnización u optar por la revinculación, mediante escrito dirigido al jefe de la entidad u organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de que trata el artículo anterior.

Si no manifestare su decisión dentro de este término se entenderá que opta por la indemnización.

**Artículo 31.** La Comisión de Personal de la entidad en la que se suprimió el cargo conocerá y decidirá en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.

La reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el presente decreto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.

La Comisión de Personal decidirá, una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, mediante acto administrativo

motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación para ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Si la decisión es que no procede la incorporación, el ex empleado deberá manifestar por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que esta quede en firme, al jefe de la entidad su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente en el plazo que señala la ley o a percibir la indemnización.

Si el ex empleado hubiere optado por la reincorporación, el jefe de la entidad dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá poner dicha decisión en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que inicie la actuación administrativa tendiente a obtener la reincorporación del ex empleado en empleo igual o equivalente al suprimido, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.

**Artículo 32.** El jefe de la entidad, mediante acto administrativo motivado, deberá reconocer y ordenar el pago de la indemnización a que tiene derecho el ex empleado dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos:

32.1 Cuando el ex empleado hubiere optado expresamente por la indemnización.

32.2 Cuando el ex empleado no hubiere manifestado su decisión de ser reincorporado.

32.3 Cuando al vencimiento de los seis meses para ser reincorporado, no hubiere sido posible su reincorporación en empleo igual o equivalente al suprimido.

La decisión se notificará al interesado y contra ella procede el recurso de reposición. En dichas actuaciones se observarán las formalidades establecidas en el Código Contencioso Administrativo.

## **TITULO VII**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA**

**Artículo 33.** Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.

Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieren, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

**Artículo 34.** La calificación definitiva anual o la extraordinaria se notificará personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

**Artículo 35.** Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 36.** Contra las evaluaciones semestrales o parciales expresas o presuntas no procederá recurso alguno.

**Artículo 37.** Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

El acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado en período de prueba se notificará y contra él procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 38.** Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

**Artículo 39.** El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes.

De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

**Artículo 40.** Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto.

Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días

siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

**Artículo 41.** Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

**Artículo 42.** Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad.

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.

**Artículo 43.** Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

## TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 44.** Cuando por razones de estricta necesidad para evitar afectación en la prestación del servicio, la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa solicitud sustentada del Jefe del Organismo o entidad, podrá autorizar encargos en empleos de carrera, sin previa convocatoria a concurso, en las vacancias temporales generados por el encargo, se podrá efectuar nombramiento provisional. **Nota: Ver la Circular de la Comisión Nacional del Servicio Civil 02 de 2005, Ver la Circular de la Procuraduría Gral. de la Nación 0048 de 2005**  
**Nota: Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 2005, bajo las condiciones expuestas en el punto 6.6. de la sentencia.**

**Artículo 45.** La Comisión Nacional del Servicio Civil señalará el valor de los derechos que se causarán por concepto de acreditación a cargo de las universidades y las instituciones de educación superior públicas o privadas que adelantarán los procesos de selección.

La Comisión Nacional del Servicio Civil establecerá el valor de los derechos que se causen por concepto de participación en los concursos a su cargo o realizados por delegación suya. **Nota: Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-666 de 2006**

**Artículo 46.** Si el ex empleado acude ante la jurisdicción contencioso-administrativa por los mismos hechos que originaron la reclamación ante la Comisión de Personal o ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá informar de esta situación a estos órganos, lo cual dará lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes.

Cualquier actuación administrativa que se adelante o decisión que se adopte con posterioridad a la fecha de ejecutoria del auto admisorio de la demanda no producirá efecto alguno.

**Artículo 47.** Los vacíos que se presenten en este decreto se llenarán con las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo.

**Artículo 48.** Los Gobernadores y el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito Capital, conservarán en los archivos de las Comisiones Seccionales del Servicio producidos en sus sedes hasta 1999, bajo los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias.

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto y en aplicación de las metodologías del Archivo General de la Nación, las oficinas responsables en cada departamento realizarán una identificación, clasificación e inventario de todos los asuntos a su cargo y reportarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el inventario total de la información de los servidores públicos, con la identificación de aquellos que quedaron pendientes, con el fin de hacer la transferencia documental, que la Comisión requiera para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión Nacional del Servicio Civil definirá la tabla para la conservación documental, para el archivo definitivo en cada una de las seccionales, la cual será de responsabilidad del Gobernador y el Alcalde de Bogotá Distrito Capital o su delegado en cada caso.

**ARTICULO 49.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto-Ley 1568 de 1998.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

*Fernando Grillo Rubiano.*

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45855 de marzo 19 de 2005.

**DECRETO-LEY 765 DE MARZO 17 DE 2005**

Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 5 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**CAMPO DE APLICACIÓN, SERVIDORES DEL SISTEMA**  
**ESPECÍFICO DE CARRERA.**

**ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente decreto regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

**ARTÍCULO 2o. SISTEMA ESPECÍFICO Y SERVICIO FISCAL.** El servicio público esencial definido como tal por el artículo 53 de la Ley 633 de 2000, prestado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, denominado Servicio Fiscal, tiene por objeto garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, mediante la administración, control y facilitación al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y de las operaciones de comercio exterior.

**ARTÍCULO 3o. EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, DIAN.** Son empleados públicos quienes prestan sus servicios en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, vinculados a ella por una relación legal y reglamentaria.

La función pública en la Entidad se prestará mediante los siguientes empleos:

- 3.1 Empleos públicos de libre nombramiento y remoción.
- 3.2 Empleos públicos de carrera.
- 3.3 Empleos de supernumerarios.

**PARÁGRAFO.** Los empleos de supernumerarios se rigen por las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 1999.

**ARTÍCULO 4o. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO FISCAL.**

El servicio público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se caracterizará por la excelencia, la orientación al servicio, el aporte a la competitividad del país, la productividad en el recaudo fiscal, la satisfacción de los intereses generales de la sociedad, y garantizará en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular, todo conforme con los principios de la buena fe, transparencia, moralidad, inmediatez, igualdad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, economía, coordinación, colaboración, eficacia, eficiencia administrativa y publicidad.

**CAPÍTULO II.**

**ARTÍCULO 5o. DEFINICIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.**

La Carrera Administrativa de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, es un sistema técnico específico basado en el mérito que constituye el fundamento de la administración de personal. El sistema, ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad; garantiza la permanencia conforme al mérito; permite oportunidades de promoción; regula los mecanismos de retiro; promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del empleo y del perfil del rol. Su objeto es la debida prestación del servicio fiscal; el fortalecimiento institucional, con miras al logro de resultados efectivos en el recaudo, la gestión tributaria, aduanera y cambiaria.

**ARTÍCULO 6o. NATURALEZA DE LOS EMPLEOS.** Los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, tendrán el carácter de empleos del Sistema Específico de Carrera. No obstante lo anterior, existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

- Director General.
- Director de Impuestos.
- Director de Aduanas.
- Director de la Policía Fiscal y Aduanera.
- Secretario de Desarrollo Institucional.Xpar
- Secretario General.
- Jefes de Oficina.
- Subdirector.
- Subsecretario.
- Director Regional.
- Administrador Especial.

- Administrador Local.
- Administrador Delegado, y
- Defensor del contribuyente y usuario aduanero delegado.

Igualmente, tendrán la naturaleza de empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

En todo caso, son empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 50 de la Ley 909 de 2004 para las entidades del orden nacional.

El Defensor del Contribuyente y Usuario Aduanero, se rige por las disposiciones del Decreto 1071 de 1999 y las normas que lo adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 7o.** Los empleos de libre nombramiento y remoción de la Dirección de la Policía Fiscal y Aduanera y de las Jefaturas de División que la integren, podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad.

Los empleos de libre nombramiento y remoción de Administrador Especial, Administrador Local y Administrador Delegado podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional y de las Fuerzas Militares, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad.

Cuando proceda la provisión de los empleos previstos en el presente artículo con personal activo de la Policía Nacional o de las Fuerzas Militares, según el caso, el régimen salarial y prestacional aplicable a dicho personal, mientras dure la comisión para la prestación de servicios en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será el de esta última.

### **CAPÍTULO III. VIGILANCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO, COMISIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA, ÓRGANOS Y RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO, SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO.**

**ARTÍCULO 8o. VIGILANCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL**

**SERVICIO CIVIL.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política y en el artículo 4o de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En desarrollo de esta función, la Comisión Nacional del Servicio Civil conocerá de las reclamaciones que se le presenten por la violación de las normas de carrera en los términos y condiciones contemplados en el presente decreto y en las normas generales que lo suplan.

**ARTÍCULO 9o. INSTANCIAS Y RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Para la administración del Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se establecen las siguientes instancias y responsables:

- 9.1 Comisión del Sistema Específico de Carrera.
- 9.2 Comisión de Personal.
- 9.3 Dependencia de Gestión Humana.
- 9.4 Empleados públicos con personal a cargo.

**ARTÍCULO 10. CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Créase la Comisión del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conformada de la siguiente manera:

- 10.1 El Secretario de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.
- 10.2 Un empleado público perteneciente al nivel de dirección de la entidad, designado por el Director General.
- 10.3 Un asesor del Director de la entidad, quien deberá ser experto en temas de función pública, designado por este.
- 10.4 Dos (2) delegados de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera, elegidos por votación de estos.

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES.** La Comisión del Sistema Específico de Carrera ejercerá las siguientes funciones:

- 11.1 Proponer las medidas y recomendaciones a las instancias competentes de la entidad, para garantizar la cabal aplicación de la ley y los reglamentos del sistema específico de carrera.

11.2 Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

11.3 Conocer y resolver en primera instancia, de oficio o a petición de los participantes en los procesos de selección, de las presuntas irregularidades que se presenten en la realización de los mismos, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlo sin efecto total o parcialmente, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

11.4 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que formulen los empleados de Carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

11.5 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que presenten los empleados de Carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

11.6 Conocer y resolver en única instancia sobre las reclamaciones relativas a la inscripción o actualización en el registro público de empleados inscritos en el Sistema Específico de Carrera y sobre la situación de los empleados respecto de las mismas.

11.7 Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

11.8 Adelantar en cualquier momento, de oficio o a petición de los participantes en el proceso de selección, acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección, una vez publicadas las convocatorias a concursos, con el fin de observar su adecuación al principio de mérito; y, de ser el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso mediante resolución motivada, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera.

11.9 Aprobar los instrumentos de evaluación del desempeño que someta a su consideración el Director de la DIAN.

**PARÁGRAFO 1o.** La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces. El Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces, se desempeñará como Secretario de la Comisión y tendrá voz, pero no voto.

**PARÁGRAFO 2o.** La segunda instancia del procedimiento a que se refiere el numeral 11.3 del presente artículo, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**PARÁGRAFO 3o.** Todos los actos administrativos de suspensión de los concursos, deberán ser comunicados a los interesados por los mismos medios utilizados para divulgación de la convocatoria, para efectos de su oponibilidad a terceros.

**ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE PERSONAL.** La Comisión de Personal será un organismo colegiado conformado por dos (2) representantes del Director General y dos (2) de los empleados de carrera.

Los representantes de los empleados serán elegidos por votación directa, universal y secreta de todos los empleados públicos de carrera de la planta de personal permanente de empleos.

En ningún caso el jefe de la dependencia de Gestión Humana o de la dependencia que haga sus veces, o los coordinadores de los grupos de trabajo que la integren, bien de los órdenes central o desconcentrado, podrán ser miembros de la Comisión de Personal. Hará las veces de Secretario de la Comisión quien determine el Director General.

En las administraciones del nivel desconcentrado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrán establecerse comisiones de personal, cuya integración y funciones, observarán criterios análogos a los establecidos para la Comisión de Personal de que trata el presente artículo.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** Son funciones de la Comisión de Personal, las siguientes:

13.1 Vigilar que los procesos de selección y valoración del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales. La citada atribución se llevará a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión del Sistema

Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquellas requieran.

13.2 Solicitar al Director General de la Entidad, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera.

13.3 Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles atendiendo los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

13.4 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

13.5 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

13.6 Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

**PARÁGRAFO.** Cuando la Comisión de Personal deba tomar una decisión, en la cual se produzca empate en la votación, corresponderá dirimirla al Director General de la Entidad.

**ARTÍCULO 14. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISIÓN DE PERSONAL Y EN LA COMISIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO.** Los candidatos a ser representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal, y sus suplentes, serán elegidos mediante votación universal y directa de los mismos, para un período de dos (2) años.

Los candidatos deberán inscribirse personalmente dentro del término previsto, acreditando los requisitos y calidades que se establezcan en el reglamento, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la convocatoria y el procedimiento a seguir para tal fin.

En similar forma a la prevista en el presente artículo, se procederá para la elección de los delegados principales junto con sus respectivos suplentes, de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera. Estos delegados y sus suplentes, deberán ser diferentes a los empleados que sean elegidos como delegados y suplentes ante la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 15. SUSPENSIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** Cuando la Comisión del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o la Comisión Nacional del Servicio Civil, asuman el conocimiento de los hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de la carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella, informarán al nominador, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva. Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

**ARTÍCULO 16. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN HUMANA.** Corresponde a la dependencia encargada de la Gestión Humana en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, además de las funciones que se le asignen en el decreto de estructura, respecto al Sistema Específico de Carrera, ejercer las siguientes funciones:

16.1 Adelantar los procesos requeridos para que el Director de la entidad convoque a concurso para el desempeño de empleos públicos de Carrera.

16.2 Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público del Sistema Específico de Carrera, directamente, o a través del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, las universidades públicas o privadas, otras instituciones de educación superior, o entidades públicas o firmas especializadas en el diseño, aplicación y evaluación de pruebas para el proceso de selección.

16.3 Proyectar los documentos y actos correspondientes para firma del Director de la entidad, con el fin de integrar la lista de elegibles resultante de los concursos y entregar los informes a las instancias competentes respecto de los procesos conducentes al efecto.

16.4 Organizar y administrar un registro sistematizado del personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

16.5 Suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los soportes que requieran respecto de la realización de los procesos de selección con el objeto de que puedan surtir las actuaciones que les corresponda.

16.6 Diseñar, integrar e implementar los instrumentos de evaluación del desempeño, que se apliquen a los empleados de la carrera.

16.7 Organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados; y el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

16.8 Poner a consideración del nominador las listas de personas elegibles para la provisión de los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes y se requiera proveer.

16.9 Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.

16.10 Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público de los empleados de carrera en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de la carrera y la evaluación del desempeño.

16.11 Las demás que le sean atribuidas por la ley y el reglamento.

**ARTÍCULO 17. EMPLEADOS PÚBLICOS CON PERSONAL A CARGO.** Los empleados públicos con personal a cargo son aquellos que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados públicos, y deberán frente a la carrera administrativa cumplir las siguientes funciones:

17.1 Proponer los perfiles del rol de los empleos requeridos en cada una de las áreas a su cargo.

17.2 Proponer, de acuerdo con el resultado de la evaluación de los empleados públicos de carrera administrativa, a su cargo, el plan de

carrera individual y someterlo para su estudio y registro en el área de Gestión Humana.

17.3 Realizar las evaluaciones y seguimiento sobre la aplicación de la carrera administrativa en sus áreas de desempeño respecto de los empleados públicos a su cargo.

17.4 Realizar directamente, de acuerdo con los instrumentos aprobados, el proceso de evaluación del desempeño y entregar los informes de los mismos al Área de Gestión Humana.

17.5 Realizar la evaluación conducente a la asignación de los factores de remuneración que estén condicionados al desempeño de los empleados a su cargo.

17.6 Identificar y proponer los planes de capacitación, relativos al cumplimiento de los acuerdos de desempeño establecidos entre las distintas áreas de la entidad.

**ARTÍCULO 18. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA.** Para efectos del control y monitoreo permanentes sobre el funcionamiento del Sistema Específico de Carrera Administrativa, la Entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

Conforme con los requerimientos y especificaciones previstos en la ley, la Entidad a través de su Director General hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil con la periodicidad allí establecida, el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

#### **CAPÍTULO IV. EMPLEOS.**

**ARTÍCULO 19. CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEOS Y PERFIL DEL ROL.** Para efectos del Sistema Específico de la Carrera Administrativa, el empleo público en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se define por su perfil del rol, es decir por los objetivos, mediciones y metas de la posición del empleo, provenientes de las estrategias de la organización, el mapa de ejecución de la función, las habilidades técnicas, los conocimientos que deben cumplirse para lograr estas

metas y los comportamientos que se requieren para crear una cultura de excelencia en el desempeño.

El diseño de cada empleo debe contener:

19.1 La descripción del contenido funcional y de la incidencia del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad el alcance de las responsabilidades exigibles a quien sea su titular; el impacto del rol en los resultados y el valor estratégico que se espera del mismo, de acuerdo con los requerimientos de los clientes o usuarios de la Entidad.

19.2 Las competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio, experiencia y los indicadores verificables para ser exitoso en el desempeño del empleo. Los elementos de las competencias deben ser coherentes con las exigencias funcionales y la incidencia del empleo para la organización.

19.3 El conjunto de aptitudes para garantizar el eficiente cumplimiento de la gestión que le corresponde en la Entidad, según el grado de complejidad, el proceso de toma de decisiones, el aprovechamiento y expectativas de las oportunidades de mejoramiento y la utilización del pensamiento, entre otras.

**ARTÍCULO 20. ACREDITACIÓN.** El sistema de acreditación es el conjunto de procedimientos y estándares mediante los cuales se identifican, habilitan y certifican las competencias laborales del empleado público perteneciente al Sistema Específico de Carrera para el ejercicio de un empleo.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, identificará los perfiles del rol de los empleos y sus categorías, y los someterá al organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales respectivas, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 21. EFECTOS DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN.** El sistema de acreditación permitirá verificar las capacidades de los empleados públicos del Sistema Específico de Carrera, como condición necesaria para participar en las siguientes situaciones:

21.1 **Nota: Aparte tachado INEXEQUIBLE.** Para la movilidad en el Sistema Específico de Carrera mediante concurso ~~de ascenso~~.

**Nota: Numeral declarado EXEQUIBLE por el cargo analizado salvo el aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte**

Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.

21.2 Para otorgar comisiones que permitan desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.

21.3 Para ejercer cargos del mismo nivel jerárquico en otras áreas funcionales y procesos distintos a la que pertenece, y para que proceda de esta forma el traslado o reubicación.

21.4 Para ser encargado dentro de la Entidad.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO** *Nota: declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, M.P. Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.*  
**Texto original del Decreto-Ley 765 de 2005: PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los efectos de la acreditación previstos en el presente artículo regirán, una vez se haya establecido la normalización de las competencias laborales y se hayan dispuesto los arreglos institucionales conducentes a la acreditación y certificación correspondientes, en los términos en que lo disponga el Gobierno Nacional.**

## **CAPÍTULO V. ESTRUCTURA BÁSICA DEL SISTEMA ESPECÍFICO Y MOVILIDAD.**

**ARTÍCULO 22. AGRUPACIÓN DE LOS EMPLEOS.** Para efectos de la administración del Sistema Específico de Carrera, la agrupación de los empleos se hará conforme con los siguientes criterios:

22.1 De acuerdo con el área funcional y el proceso al que pertenece el empleo.

22.2 De acuerdo con el perfil del rol y su categorización.

**ARTÍCULO 23. ESTRUCTURA BÁSICA Y COMPOSICIÓN.** La promoción, la movilidad y el desarrollo en el Sistema Específico de Carrera se harán dentro de las áreas funcionales y el proceso, avanzando dentro de ellos conforme con las reglas de ascenso o de movilidad de que trata el presente decreto y con el grado de complejidad y categorización del perfil del rol del empleo al interior de cada una de las áreas. El reglamento del Gobierno Nacional determinará los diferentes procesos comprendidos en las áreas funcionales.

El Sistema Específico de Carrera tiene una estructura básica cuya composición es la siguiente:

23.1 Área funcional de la operación, en la que se agrupan los empleos para la gestión misional.

23.2 Área funcional de apoyo, en la que se agrupan los empleos para la gestión de soporte requeridas por el área funcional de operación.

**ARTÍCULO 24. MOVILIDAD.** La movilidad de los empleados públicos en el Sistema Específico de Carrera se realizará conforme a las reglas del concurso de ascenso, de movilidad horizontal y del sistema de acreditación, según el caso, y con arreglo a las siguientes situaciones:

24.1 Ascenso dentro de una misma área funcional y proceso, que permite movilidad de una categoría a un empleo ubicado en otra categoría, caso en el cual se trata de movilidad vertical.

24.2 Movilidad entre áreas funcionales o de proceso distintas, a una categoría y complejidad del perfil del rol del empleo superior, previa acreditación y mediante concurso de ascenso diagonal.

24.3 Movilidad dentro de una misma área funcional a otro proceso, en forma horizontal, esto es, dentro de una misma categoría y complejidad de perfil del rol del empleo, conforme al sistema de acreditación.

24.4 Movilidad entre áreas funcionales distintas, pero conservando la misma categoría y complejidad del perfil del rol del empleo, mediante el sistema de acreditación.

## **CAPÍTULO VI. PROVISIÓN DE EMPLEOS.**

**ARTÍCULO 25. COMPETENCIA PARA PROVISIÓN DE EMPLEOS.** De acuerdo con la naturaleza de los empleos, su provisión se sujetará a las siguientes reglas:

25.1 Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario de la siguiente manera:

25.1.1 El de Director General por el Presidente de la República.

25.1.2 Los demás empleos, por el Director General.

25.2 Los empleos del Sistema Específico de Carrera serán provistos por el Director General, quien según el caso podrá realizarlo mediante

nombramiento en período de prueba, por ascenso, por encargo, o provisional.

25.3 Los empleos de supernumerarios serán provistos por el Director General.

**ARTÍCULO 26. CLASES DE NOMBRAMIENTO.** La provisión de los empleos se sujetará a las siguientes clases de nombramiento:

26.1 Nombramiento ordinario: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos que, de conformidad con el presente Decreto, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción.

26.2 Nombramiento en período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos del Sistema Específico de Carrera con una persona seleccionada por concurso abierto que no se encuentre inscrita en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y por un término de seis (6) meses a partir de la terminación de la etapa de inducción para el ejercicio del empleo, la cual tendrá la duración que en cada caso establezcan los términos de la convocatoria. **Nota: Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.**

26.3 Nombramiento provisional: Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa convocatoria a concurso y siempre que no hubiese sido posible el encargo. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses y no habrá lugar a prórroga.

26.4 **Nota: declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto. Texto original del Decreto-Ley 765 de 2005: 26.4 Nombramiento en período de prueba de ascenso: Es aquel que se efectúa, previa realización de concurso de ascenso, cuando recae en una persona que al momento del nombramiento se encuentra inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, en los términos previstos en el presente decreto y sus reglamentos. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses.**

**ARTÍCULO 27. PRIORIDAD EN LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS.** La provisión de los empleos vacantes en forma definitiva que se encuentren comprendidos en el Sistema Específico de Carrera, se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:

27.1 Con la persona que al momento de su retiro acreditaba derechos del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y cuyo reintegro haya sido ordenado por decisión judicial.

27.2 Con el personal del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes, teniendo en cuenta la sujeción de los empleos a las áreas funcionales y procesos del Sistema Específico, conforme lo determine el reglamento del Gobierno Nacional.

27.3 Con la persona que haya renunciado con posibilidad de reingreso.

27.4 **Nota: Numeral declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto. Texto original del Decreto-Ley 765 de 2005: Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso.**

27.5 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto de la respectiva área funcional y proceso.

**PARÁGRAFO.** Lo contemplado en los numerales 27.2 y 27.3 se aplica a los empleos del área funcional y proceso, en que se encontraba el funcionario.

**ARTÍCULO 28. ENCARGO.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos establecidos para el empleo, el perfil del rol del empleo exigido para su desempeño, que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan los requisitos del cargo y el perfil del rol para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de seis (6) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

**ARTÍCULO 29. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados públicos de carrera.

**ARTÍCULO 30. COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO.** Los empleados de carrera podrán ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogada por un término igual, o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o en otra entidad. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrán ser superiores a seis (6) años.

Finalizado el término para el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o de período o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual tiene derechos de carrera, al día siguiente de la ocurrencia de alguna de aquellas situaciones. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. Tales novedades deberán ser actualizadas en el registro del Sistema Específico de Carrera.

## **CAPÍTULO VII. PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSOS.**

**ARTÍCULO 31. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y el ascenso en el Sistema Específico de Carrera se desarrollará de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 909 de 2004 y en el presente decreto.

**ARTÍCULO 32. OBJETIVO.** El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso y ascenso del personal idóneo a los empleos públicos del Sistema Específico de Carrera, con fundamento en el mérito y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñarlos.

**ARTÍCULO 33. SELECCIÓN.** Es el proceso sistemático a través del cual se escoge, entre los candidatos reclutados, el que cumpla los requisitos y se adecue más con el perfil del rol requerido para proveer de manera definitiva los empleos de carrera.

El proceso de selección comprende la convocatoria, la divulgación, el reclutamiento, la aplicación de las pruebas, la conformación de la lista de elegibles y la vinculación del personal en período de prueba, con el fin de verificar las competencias que necesita la organización, para alcanzar sus objetivos y que le permitirán disponer de un personal que desempeñe su trabajo con los niveles óptimos de rendimiento, competitividad y potencialidad que se requieran.

La selección debe facilitar la comparación entre las exigencias del perfil del rol y las competencias, actitudes, habilidades y potencial de los candidatos, mediante la aplicación de pruebas objetivas e idóneas que permitan determinar la adecuación entre la persona, el perfil del rol del empleo y las necesidades de la organización para alcanzar sus objetivos.

**ARTÍCULO 34. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección del Sistema Específico de Carrera comprenderá las siguientes etapas:

34.1 Convocatoria. Es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Administración, a las entidades o firmas especializadas contratadas, cuando fuere el caso, y a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas. En todos los casos, deberá darse aviso oportuno a los interesados, por los mismos medios que utilizó para la convocatoria. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.2 Divulgación. La página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y de las entidades contratadas para la realización de los concursos, complementadas con el correo electrónico y la firma digital, será el

medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, reclamaciones y consultas. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.3 Reclutamiento. Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso y que posean el perfil del rol del mismo.

34.4 Pruebas o instrumentos de selección. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar las competencias, actitudes, habilidades y potencial del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia el perfil del rol del empleo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

El reglamento determinará el mínimo de pruebas que deberán aplicarse en los concursos, las cuales evaluarán la idoneidad para el cumplimiento de los requerimientos del perfil del rol del empleo y la valoración de las potencialidades de los aspirantes para el cabal desempeño del empleo.

Cuando se realice entrevista en el proceso de selección, no será necesaria la grabación magnetofónica de esta, siempre que sus objetivos y estructura, así como los aspectos relevantes de las respuestas dadas por el entrevistado, queden consignados en formularios previamente aprobados por el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana. En el caso de asignarse puntaje no aprobatorio se dejará constancia escrita y motivada de las razones por las cuales se asignó dicho puntaje. Estos formularios deberán conservarse por el término de seis (6) meses.

Las herramientas de evaluación con finalidades de selección para ingreso o ascenso, deben soportar técnica y efectivamente una comparación entre el perfil del rol y las condiciones y el potencial del candidato, a fin de establecer su grado de adecuación.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indiquen la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Comisión del Sistema Específico de Carrera en desarrollo de los

procesos de reclamación y de acuerdo con las competencias de cada una.

34.5 Lista de elegibles. Con base en los resultados del concurso y con quienes hayan aprobado el mismo, se conformará una lista de elegibles, en estricto orden de mérito, suscrita por el Director General de la entidad, cuya vigencia será de un año. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer otros empleos vacantes siempre que sean compatibles con los requisitos y el perfil del rol del empleo, previo concepto motivado de la jefatura de Gestión Humana.

34.6 Inducción. La etapa de inducción es aquella en la cual se suministran por parte de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, los elementos teóricos, prácticos o teórico-prácticos al empleado público que fuere nombrado para el período de prueba o período de prueba de ascenso, con el objeto de contribuir en su comprensión y asimilación del desempeño específico de su perfil del rol, del mapa de sus funciones y de la posición del empleo en la organización. El término de duración de esta etapa será señalada en la respectiva convocatoria.

34.7 Período de prueba. Es el tiempo durante el cual se verifican, mediante la evaluación su actividad laboral, las competencias e idoneidad de una persona para el desempeño del empleo.

La persona seleccionada por concurso abierto o de ascenso, será nombrada en período de prueba o período de prueba en ascenso, **Nota: Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.**

En el acto administrativo en que se contemple el nombramiento en período de prueba o período de prueba de ascenso, se señalará la duración de la etapa de inducción. Una vez terminada esta última, la duración del período de prueba será de seis (6) meses, al cabo del cual el empleado público será evaluado en su desempeño laboral, por parte de su jefe inmediato. La evaluación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del funcionario.

Cuando se presente deficiente desempeño por parte del empleado, se podrá efectuar una calificación anticipada del período de prueba, la

que de resultar insatisfactoria producirá su retiro inmediato o el regreso del empleado inscrito en el Sistema Específico al empleo previo a su nombramiento de ascenso. La evaluación extraordinaria del período de prueba o del período de prueba de ascenso deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación efectuada al empleado de que se procederá a evaluarlo, y durante el mismo se mantendrá su vinculación.

Aprobado el período de prueba o el período de prueba de ascenso, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera o actualizada su inscripción, según el caso. De no obtener calificación satisfactoria, y una vez esta se encuentre en firme, se producirá el retiro definitivo del servicio o su regreso al empleo de carrera que venía desempeñando antes del concurso y conservará su inscripción en la carrera.

**PARÁGRAFO 1o.** Los soportes documentales exigidos a los aspirantes relativos a los requisitos del cargo y al perfil del rol, podrán ser aportados por el aspirante, una vez se hayan efectuado las pruebas correspondientes y antes de que se haya conformado la lista definitiva de elegibles, conforme lo establezca el reglamento.

**PARÁGRAFO 2o.** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrá efectuar convocatorias especiales para el reclutamiento de personal, conforme a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia, sin requerir la existencia previa de una vacante. En este caso, el reclutamiento podrá hacerse en cualquier época y si existiere el suficiente personal reclutado para un empleo de un mismo perfil del rol, cuando fuere necesario proveer un empleo de carrera vacante se podrá hacer con el personal previamente reclutado en orden de mérito.

La publicidad, igualdad y concurrencia con los cuales se adelantó el reclutamiento mediante la convocatoria especial, deberá observar las mismas reglas de una convocatoria ordinaria para proveer un empleo de carrera vacante mediante concurso abierto.

**ARTÍCULO 35. COMPLEMENTOS ESPECIALES DE LAS PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.** En los concursos de méritos podrá utilizarse, entre otros, como instrumento complementario de selección, el concurso - curso. Esta modalidad consiste en la realización de un curso al cual ingresarán el número de candidatos hasta la concurrencia con el número de cupos que se hayan señalado para el efecto en la convocatoria abierta o de

ascenso, quienes serán seleccionados por el mayor puntaje obtenido en las pruebas o instrumentos de selección anteriores. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de acuerdo con la sumatoria de los puntajes obtenidos en la calificación final del curso y de los demás instrumentos de selección.

**ARTÍCULO 36. CONCURSOS.** Para la provisión definitiva de los cargos del Sistema Específico de Carrera será obligatorio adelantar, concursos de méritos:

36.1 Concurso abierto. Es aquel en el cual pueden participar todas las personas que cumplan los requisitos del empleo y posean el perfil del rol exigido para el desempeño de este.

De presentarse empate en cualquier puesto de la lista de elegibles se preferirá para efectos de la provisión del empleo a quien preste o haya prestado, satisfactoriamente, sus servicios a la entidad, mediante nombramiento provisional, o en su defecto, en calidad de supernumerario.

36.2 Concurso de ascenso.

**Nota: Apartes tachados del inciso primero, del numeral 36.1 y el numeral 36.2 declarados INEXEQUIBLES, inciso 3 del numeral 36.1 declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1262/05 de 5 de diciembre de 2005, M.P. Dr. Humberto Antonio Sierra Porto. Texto original del Decreto-Ley 765 de 2005: 36.2 Concurso de ascenso. <Numeral INEXEQUIBLE> En el cual podrán participar todos los aspirantes de fuera o dentro de la Entidad, que reúnan los requisitos y el perfil del rol para el empleo.**

**En esta clase de concurso, a los participantes que estén inscritos en el Sistema Específico de Carrera de la DIAN se les reconocerá su experiencia específica, eficiencia, cumplimiento y mérito en el desempeño de otros empleos de carrera dentro de la Entidad, y la acreditación de sus competencias laborales, sin excluir del concurso a personas no inscritas en dicho Sistema.**

**En todo caso, los criterios de selección observarán en forma estricta el sistema de mérito y la consiguiente igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes.**

**Por regla general, todos los cargos de carrera de la planta de personal de la entidad serán provistos obligatoriamente, en primera instancia, a través de esta modalidad, cuando el número de aspirantes resulte suficiente.**

**Cuando como resultado del concurso de ascenso, sea favorecido un empleado inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de**

*Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el nombramiento se hará en período de prueba de ascenso; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso, y conservará su inscripción en el Sistema Específico de Carrera. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.*

*Los concursos de ascenso deberán realizarse con sujeción a la reglamentación del Gobierno Nacional que se expida para tal efecto, dentro de la cual se incluirán los criterios para de finir el número de aspirantes mínimo requerido para la procedencia del concurso de ascenso.*

**ARTÍCULO 37. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LOS CONCURSOS.** Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la dependencia competente de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, directamente o a través de contratos o convenios interadministrativos, con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior debidamente acreditadas por la misma entidad o por las acreditadas conforme al sistema general de carrera administrativa, con entidades públicas, o con firmas especializadas.

**ARTÍCULO 38. RECLAMACIONES POR IRREGULARIDADES EN LOS CONCURSOS.** Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos podrán ser presentadas por los aspirantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular, ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Cuando se trate de reclamaciones por inconformidad en los puntajes obtenidos en las pruebas, será competente para resolverlas en primera instancia, el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza la función de Gestión Humana. La segunda instancia será ejercida por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

**ARTÍCULO 39. CONCURSOS DESIERTOS.** Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada contra la cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

39.1 Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos y el perfil del rol para el desempeño del empleo.

39.2 Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

**ARTÍCULO 40. INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE LA CARRERA.** Una vez superado el período de prueba con calificación satisfactoria de servicios, el empleado adquiere los derechos de carrera administrativa y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o deberá actualizársele su inscripción tratándose de empleados que ya estén inscritos en dicho registro al momento del nombramiento en período de prueba en ascenso y siempre que lo hubieren superado.

#### **CAPÍTULO VIII. PERMANENCIA EN EL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**ARTÍCULO 41. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO.** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se rige por los principios que orientan la permanencia en el servicio dispuestos en la Ley 909 de 2004 y por las reglas específicas contenidas en el presente decreto.

**ARTÍCULO 42. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual realizada de forma transparente, sistemática y periódica, que mide con objetividad los resultados, logros, competencias, actitudes y habilidades de un empleado en su trabajo. Adicionalmente contribuye al mejoramiento del empleado, de la organización y al logro de los resultados estratégicos buscados por esta.

La evaluación de la gestión individual, de los equipos o grupos de trabajo y de la organización, constituye el principal método para el logro de los resultados estratégicos buscados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Además de los criterios y elementos relativos a la evaluación del desempeño individual, la evaluación de gestión de las dependencias que integran la Entidad serán marco de referencia para la evaluación individual de los empleados en sus respectivas áreas de trabajo.

El proceso de evaluación del desempeño deberá precisar y medir el impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

**ARTÍCULO 43. COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** La evaluación del desempeño, previa la especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización, comprende:

43.1 Evaluación de los comportamientos o actitudes que se requieren para lograr una cultura de excelencia en desempeño y ejecución del modelo de gestión.

43.2 Evaluación del impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

43.3 Evaluación del resultado de la gestión individual de acuerdo con las metas propuestas.

**ARTÍCULO 44. PERÍODO DE LA EVALUACIÓN.** El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período ordinario de un año, durante el cual se realizarán el número de evaluaciones parciales que se requieran.

Cuando durante el período ordinario, el empleado público con personal a cargo o el responsable del área considere deficiente el desempeño laboral de un empleado, podrá solicitar por escrito al Director del organismo o a quien este delegue, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata, caso en el cual si este lo aprueba se realizará una evaluación extraordinaria, la cual surtirá en el momento en que se realice, los mismos efectos jurídicos que la calificación final del período ordinario.

**ARTÍCULO 45. ETAPAS.** Son etapas del proceso de evaluación:

45.1 Especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización.

45.2 Establecimiento de compromisos laborales y definición de indicadores de logro individuales conforme a los planes y programas estratégicos institucionales.

45.3 Seguimiento sistemático y ajuste permanente de dichos compromisos.

45.4 La calificación o resultado final de la evaluación.

**ARTÍCULO 46. EFECTOS DE LA EVALUACIÓN.** La evaluación del desempeño se deberá tener en cuenta para los siguientes efectos:

- 46.1 Adquirir los derechos de carrera.
- 46.2 Ascender en la carrera.
- 46.3 Determinar la permanencia en el servicio.
- 46.4 Conceder las comisiones para el desempeño de empleos de libre nombramiento y remoción o de período de que trata el presente decreto.
- 46.5 Efectuar designaciones para el ejercicio de jefaturas.
- 46.6 Efectuar traslados.
- 46.7 Formular los planes de capacitación e incentivos y medir el impacto de los mismos.
- 46.8 Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.
- 46.9 Valorar el modelo de gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

**ARTÍCULO 47. OBLIGACIÓN DE EVALUAR.** Los empleados públicos con personal a cargo serán los responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, sin perjuicio de la participación en la evaluación de otros empleados que hayan intervenido en los procesos en los cuales concurra el evaluado y de los usuarios o clientes destinatarios de los servicios prestados por el empleado. A tal efecto, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento que se adopte para tal fin por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Para efectos del proceso de evaluación, el empleado público con personal a cargo es el jefe o coordinador inmediato del empleado. Se entiende por jefe o coordinador inmediato quien ejerce las funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

Dentro del instrumento de evaluación que se adopte para calificar a los empleados públicos con personal a cargo o que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados, se incluirá un componente para valorar la eficiente y adecuada calificación de los subalternos.

De conformidad con la Ley 734 de 2002, el incumplimiento del deber de evaluar correctamente por parte del responsable constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que en todo caso se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

**ARTÍCULO 48. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.** La dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana propondrá al Director General, para su posterior aprobación por parte de la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los instrumentos de evaluación del desempeño. Igualmente coordinará la implementación de dichos instrumentos, y desarrollará las estrategias necesarias para que la calificación sea efectuada por los responsables.

**ARTÍCULO 49. NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.** La calificación de la evaluación del desempeño se notificará personalmente al empleado en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo, y sobre esta, procederán los recursos de reposición y apelación. La primera instancia se surtirá ante el empleado público con personal a cargo que consolide la evaluación y la segunda instancia ante el superior inmediato de este.

**ARTÍCULO 50. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NO SATISFATORIA.** El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación ordinaria del desempeño o la extraordinaria. Contra el citado acto administrativo no procederá recurso alguno.

## **CAPÍTULO IX. CAPACITACIÓN.**

**ARTÍCULO 51. DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN.** Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las competencias, actitudes, habilidades y potencial exigidos por el perfil del rol, mediante acciones formativas, que permitan la acreditación de los empleados.

**ARTÍCULO 52. SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE TEMAS RELEVANTES.** Para efectos de la capacitación por competencias, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, dispondrá de un sistema de información sobre temas relevantes, para mejorar la eficacia y eficiencia de la organización y sus empleados y donde estos podrán encontrar proyectos, estudios de caso y prácticas exitosas, información sobre competitividad, productos, técnicas y herramientas de trabajo, entre otros, con el fin de facilitar la solución efectiva de problemas de los clientes e identificar expertos en cada materia.

**ARTÍCULO 53. PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.** De acuerdo con la política que en la materia fije el Departamento Administrativo de la Función Pública, la dependencia de Gestión Humana o quien haga sus veces de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, formulará los planes y programas de capacitación.

El Reglamento fijará las condiciones y requisitos para apoyar a los empleados en el desarrollo de los estudios de nivel formal tanto a nivel superior como de posgrado.

## **CAPÍTULO X. RETIRO.**

**ARTÍCULO 54. CAUSALES DE RETIRO.** El retiro del servicio de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas en la entidad, produce el retiro de la carrera del sistema específico y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos expresamente señalados en el presente decreto y se produce por las siguientes causales:

54.1 Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria del período ordinario o de la evaluación extraordinaria.

54.2 Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada.

54.3 Por renuncia regularmente aceptada.

54.4 Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.

54.5 Por invalidez absoluta.

54.6 Por edad de retiro forzoso.

54.7 Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

54.8 Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.

54.9 Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.

54.10 Por orden o decisión judicial.

54.11 Por supresión del empleo.

54.12 Por muerte.

54.13 Por renuncia con posibilidad de reingreso.

54.14 Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento de una o algunas funciones asignadas al empleado público afecten de manera grave la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al

retiro del empleado, mediante resolución motivada que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexo causal entre este y la afectación del servicio, contra la cual procederá los recursos del Código Contencioso Administrativo.

De conformidad con la ley, el uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.

**ARTÍCULO 55. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA.** El retiro del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la ley o en el presente decreto, conlleva el retiro del Sistema Específico de Carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando se trate de la renuncia con posibilidad de reingreso, hasta por el término allí establecido.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera sin haber superado el concurso o de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión o designación respectiva.

El retiro del servicio de un empleado público de carrera por renuncia regularmente aceptada, con posibilidad de reingreso, permitirá la continuidad de su registro en el Sistema Específico de Carrera por un término de dos (2) años durante los cuales podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo cualquiera sea su naturaleza, para el cual haya sido designado en encargo.

**ARTÍCULO 56. ACEPTACIÓN DE RENUNCIA CON POSIBILIDAD DE REINGRESO.** Podrá aceptarse la renuncia con posibilidad de reingreso, cuando a juicio del Director General esta modalidad de retiro sea conveniente para la entidad, la cual procederá cuando el servidor perteneciente al Sistema Específico de Carrera de la entidad se retire para: Realizar estudios profesionales no auspiciados por la entidad; para dedicarse a la docencia o investigación particular en universidades o centros de investigación reconocidos; para prestar servicios de consultoría a entidades oficiales de otros países o a entidades u organismos internacionales que promuevan el estudio y desarrollo de materias tributarias, aduaneras o económicas, o por circunstancias especiales de carácter familiar o fuerza mayor, podrá reingresar a la entidad sin necesidad de concursar, en el mismo cargo

de carrera en el que se encontraba inscrito al momento del retiro, siempre y cuando exista la vacante.

La resolución por la cual se acepte la renuncia en estas condiciones, deberá señalar que el empleado así retirado conserva sus derechos de inscripción en el Sistema Específico de Carrera de la Entidad en caso de un posible reingreso, dentro de los dos (2) años siguientes. Conceder o no la renuncia con posibilidad de reingreso es un acto potestativo del Director de la entidad.

La administración en ningún caso estará obligada a efectuar el reingreso. La conveniencia del mismo será evaluada con fundamento en los antecedentes del aspirante en el ejercicio de sus funciones al servicio de la entidad, sus condiciones meritorias, las necesidades del servicio y en ejercicio de la facultad discrecional del nominador.

**ARTÍCULO 57. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN CASO DE SUPRESIÓN DE EMPLEOS.** Los derechos del empleado del Sistema Específico de Carrera, en caso de supresión del empleo, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

**ARTÍCULO 58. EFECTOS DE LA INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO DE CARRERA A LAS NUEVAS PLANTAS DE PERSONAL.** Cuando la incorporación a una nueva planta de personal de un empleado público con derechos de carrera, se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados previamente por el mismo, al momento de su inscripción o actualización en el Registro del Sistema Específico en el empleo suprimido. Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por el perfil del rol del empleo que corresponda.

**PARÁGRAFO.** El Gobierno Nacional señalará los criterios que definan el empleo equivalente, de acuerdo con las competencias y perfiles del rol de los empleos de la entidad.

## **CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS.**

**ARTÍCULO 59. PROTECCIÓN A GRUPOS ESPECIALES.** En materia de protección a la maternidad, desplazados por razones de violencia y discapacitados, las normas aplicables serán las contempladas en la Ley 909 de 2004 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

**ARTÍCULO 60. EVALUACIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** El Sistema Específico de Carrera deberá ser evaluado cada tres (3) años por la persona o institución que para tal fin señale el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**ARTÍCULO 61. TRANSITORIO.** Términos de la aplicación del nuevo Sistema Específico. Mientras se expide el decreto que reglamente el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses siguientes a la vigencia del presente decreto, se aplicará en lo pertinente el Decreto 1072 de 1999.

Las normas relativas a las causales de retiro y a la modificación de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, en cuanto a los efectos jurídicos y derechos que deben preservarse, regirán a partir de su vigencia.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá estructurar los perfiles del rol de los empleos, las áreas funcionales y los procesos inherentes al funcionamiento del Sistema Específico, a más tardar en el año siguiente a la vigencia de este decreto. Mientras se estructuran estos aspectos, para efectos de la caracterización de los empleos, regirán los manuales de funciones y requisitos vigentes.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá efectuar las homologaciones de los empleos al nuevo perfil del rol y a su posición en la estructura básica del Sistema Específico y actualizará las anotaciones en el Registro Público del Sistema Específico, de quienes se encuentren inscritos en la carrera a la vigencia del presente decreto, con el fin de garantizar la preservación de sus derechos.

**ARTÍCULO 62. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las siguientes normas de carrera administrativa contempladas en el Decreto 1072 de 1999: Título I; Título III, con excepción de los artículos 18 a 20, 22; y 25 a 29; Título V; y Título VII, con excepción de los artículos 89 y 91.

Publíquese y cúmplase.  
Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.  
ÁLVARO URIBE VÉLEZ  
El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.  
El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
FERNANDO GRILLO RUBIANO.

## **DECRETO 770 DE MARZO 17 2005.**

Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 3° del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

### **DECRETA:**

**Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*** El presente decreto establece el sistema de funciones y de requisitos generales que regirá para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional.

Las disposiciones contenidas en el presente decreto serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera.

El presente decreto no se aplica a los organismos y entidades cuyas funciones y requisitos están o sean definidas por la Constitución o la ley.

**Artículo 2°. *Noción de empleo.*** Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**Artículo 3°. Niveles jerárquicos de los empleos.** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**Artículo 4°. Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1 Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2 Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

4.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5 Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Parágrafo.** Se entiende por empleos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional, los correspondientes a Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros, Subdirectores de Departamento Administrativo, Directores de Unidad Administrativa Especial, Superintendentes y Directores, Gerentes o Presidentes de Entidades Descentralizadas.

**Artículo 5°. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.** El Gobierno Nacional determinará las competencias y los requisitos de los empleos de los distintos niveles jerárquicos, así: **Nota: Ver el Decreto Nacional 2539 de 2005 ,Ver el Decreto Nacional 2772 de 2005**

5.1 Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

5.1.1 Estudios y experiencia.

5.1.2 Responsabilidad por personal a cargo.

5.1.3 Habilidades y aptitudes laborales.

5.1.4 Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

5.1.5 Iniciativa de innovación en la gestión.

5.1.6 Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

5.2 Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

5.2.1 Nivel Directivo.

Mínimo: Título Profesional y experiencia.

Máximo: título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la Ley.

5.2.2 Nivel Asesor

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

5.2.3 Nivel Profesional

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

5.2.4 Nivel Técnico

Mínimo: Título de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pónsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

5.2.5 Nivel Asistencial

Mínimo: Educación básica primaria.

Máximo: Título de formación técnica profesional y experiencia laboral.

**Parágrafo.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre

la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

**Artículo 6°. Requisitos especiales.** Dada la naturaleza especial de algunos empleos, se podrá exigir como requisito adicional, cursos específicos con el objeto de lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para su ejercicio.

Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de la música o de las artes, los requisitos de estudios exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artística, así:

## DENOMINACIÓN Y REQUISITOS

### 6.1 Director de museo o de teatro o de coro o cultural

Mínimo: Título profesional o tarjeta profesional de artista colombiano.

Máximo: Título profesional y título de postgrado o tarjeta profesional de artista colombiano y experiencia como gestor cultural.

### 6.2 Restaurador

Mínimo: Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año y experiencia en restauración y conservación.

Máximo: Credencial otorgada por el Ministerio de Cultura respecto a los estudios de conservación y/o restauración y experiencia en restauración y conservación.

### 6.3 Museólogo o curador

Mínimo: Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría con una duración mínima de un (1) año.

Máximo: Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría con una duración mínima de un (1) año y experiencia específica.

### 6.4 Formador artístico

Tarjeta profesional de artista colombiano y experiencia profesional como gestor cultural. La experiencia se establecerá de acuerdo con los grados de remuneración del empleo.

### 6.5 Auxiliar de escena

Mínimo: Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y experiencia.

Máximo: Diploma de bachiller y experiencia.

**Parágrafo.** No se podrá compensar la tarjeta profesional de artista colombiano.

**Artículo 7°.** Para el ejercicio de los empleos pertenecientes al cuerpo aeronáutico de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, los requisitos serán los señalados en las normas internacionales vigentes sobre la materia por las organizaciones competentes.

**Artículo 8°.** *Equivalencias entre estudios y experiencia.* Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

8.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

8.1.1 Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

8.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o

8.1.1.2 Título profesional, adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,

8.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

8.1.2 El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

8.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional;

8.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

8.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

8.1.3 El título de postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

8.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

8.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

8.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

8.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

8.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

8.2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

8.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

8.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

8.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

8.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

8.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

8.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

8.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

8.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

**Parágrafo.** Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

**Artículo 9°. *Disciplinas académicas.*** Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

En todo caso, cuando se trate de equivalencias, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica.

Para desempeñar los empleos de Viceministro, Subdirector de Departamento Administrativo, Superintendente, Director de Unidad Administrativa Especial, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, quien sea nombrado deberá acreditar como requisito de educación, título en una profesión o disciplina académica y experiencia profesional.

**Artículo 10. *Requisitos ya acreditados.*** A los empleados públicos que al entrar en vigencia el presente decreto estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente decreto.

**Artículo 11. *Compensación de requisitos en casos excepcionales.*** Para la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción, en casos excepcionales, el Presidente de la República podrá autorizar la compensación de los requisitos señalados en este decreto, por experiencia sobresaliente en el desempeño de una disciplina, ocupación, arte u oficio, previa recomendación que formule una comisión evaluadora de los méritos del candidato, integrada por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien la presidirá, el Rector de la Universidad Nacional y el Director de Colciencias.

Para tal efecto, el Ministro o Director de Departamento Administrativo del sector interesado en la provisión del empleo, solicitará a la comisión el estudio pertinente, en escrito debidamente motivado.

Si la comisión considera procedente la compensación de requisitos, informará en un término no mayor de diez (10) días hábiles al Ministro o Director de Departamento Administrativo solicitante, quien tramitará ante el Presidente de la República la respectiva autorización.

**Artículo 12. *Obligatoriedad de las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.*** De acuerdo con los criterios impartidos en el presente decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, las entidades al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal.

**Artículo 13. *Transitorio.*** El Gobierno Nacional, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto, modificará las plantas de personal de los organismos y entidades a los cuales se aplica el presente decreto, para adecuar los empleos a la nueva nomenclatura y clasificación. Hasta que dichas modificaciones se realicen continuarán vigentes las denominaciones de empleo correspondientes al nivel ejecutivo. Vencido este plazo no podrán existir en las respectivas plantas de personal cargos con denominaciones del mencionado nivel jerárquico.

Si durante este período se presentare vacante definitiva en alguno de los empleos pertenecientes al nivel ejecutivo, este deberá ser suprimido, salvo que por necesidades del servicio se efectúen las equivalencias del caso, dentro del Nivel Profesional.

La aplicación de las equivalencias relacionadas con la nomenclatura de empleos, en ningún caso conllevará incrementos salariales.

**Artículo 14. *Vigencia.*** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto-ley 2503 de 1998 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
*Fernando Grillo Rubiano.*

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45855 de marzo 19 de 2005.

**DECRETO 775 DE MARZO 17 DE 2005**

Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 4 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I.  
PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**ARTÍCULO 1o. AMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en el presente decreto son aplicables a los servidores públicos de las superintendencias de la administración pública nacional, distintos a los registradores de instrumentos públicos a quienes se les aplicará su régimen especial.

**ARTÍCULO 2o. NATURALEZA DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO POR LAS SUPERINTENDENCIAS Y FUNDAMENTO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Las superintendencias son organismos de carácter técnico, que hacen parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público y prestan el servicio de supervisión, mediante el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas por la ley o mediante delegación del Presidente de la República.

Para el ejercicio de dichas funciones, el presente decreto establece las normas para el ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro de sus servidores.

**ARTÍCULO 3o. MÉRITO.** El ingreso, el ascenso y la permanencia a los cargos de carrera del sistema específico de las superintendencias, estará determinado por la demostración permanente que la persona es la mejor para cumplir las funciones del empleo respectivo, en términos de capacidades, conocimientos, competencias, habilidades y experiencia.

**ARTÍCULO 4o. OBJETIVO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.** El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el mérito en la vinculación de los funcionarios de carrera de las superintendencias.

**ARTÍCULO 5o. LIBRE CONCURRENCIA E IGUALDAD EN EL INGRESO.** Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos

determinados en la convocatoria podrán participar en los concursos, sin discriminación de ninguna índole. Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos para su desempeño.

Para participar en el concurso será necesario que el aspirante acredite que durante el año inmediatamente anterior a la fecha de convocatoria, no haya obtenido evaluación de desempeño insatisfactoria, que no haya sido retirado por razones de buen servicio, y que no haya sido sancionado administrativamente por la respectiva Superintendencia en los últimos cinco (5) años.

## **CAPÍTULO II. ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL SISTEMA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS.**

**ARTÍCULO 6o. ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.** La administración del sistema específico de carrera será de competencia de cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 7o. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS EN LAS SUPERINTENDENCIAS.** Los empleos de las entidades reguladas por el presente decreto son de carrera, con excepción de los empleos de libre nombramiento y remoción.

Son de libre nombramiento y remoción los siguientes:

7.1 Superintendente, Superintendente Delegado, Intendente, Secretario General, Director de Superintendencia, Director Administrativo, Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión, Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario, Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones, o quien haga sus veces en cualquiera de los cargos descritos sin tener en cuenta la denominación.

7.2 Los de cualquier nivel jerárquico que estén al servicio directo e inmediato del Superintendente.

7.3 Los de nivel asesor que estén al servicio directo e inmediato de los Superintendentes Delegados y desarrollan funciones de especial confianza.

7.4 El jefe de división que cumple funciones misionales por lo cual requiere un grado de confianza especial.

7.5 Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado o de terceros por razón de las funciones del cargo.

**ARTÍCULO 8o. CAMBIO DE NATURALEZA DE LOS EMPLEOS.**

Los empleados con derechos de carrera administrativa que sean titulares de los empleos que adquieren la naturaleza de libre nombramiento y remoción, deberán ser trasladados a otros cargos de carrera que tengan funciones afines y remuneración igual a las de aquellos; de no ser posible el traslado, tendrán derecho a permanecer en aquellos empleos y conservarán los derechos de carrera.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso. Quien desempeñe el cargo adquirirá la calidad de provisional y podrá concursar en igualdad de condiciones.

**CAPÍTULO III.  
PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS.**

**ARTÍCULO 9o. CLASES DE NOMBRAMIENTO.** Los nombramientos serán:

9.1 *Ordinario.* Para los cargos de libre nombramiento y remoción, los cuales serán provistos previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo;

9.2 *En período de prueba.* Para los empleos de carrera administrativa, los cuales se proveerán con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito; y,

9.3 *De carácter provisional.* Podrá hacerse nombramiento provisional, entendido este como el que se realiza para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

**ARTÍCULO 10. COMPETENCIA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS.** La facultad para proveer los empleos en las superintendencias se ejercerá de la siguiente manera:

10.1 Los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán provistos por los Superintendentes, de

acuerdo con las formas de provisión de empleos establecidas en el presente decreto;

10.2 Los empleos de libre nombramiento y remoción, incluidos los Superintendentes Delegados de las Superintendencias, serán provistos por los Superintendentes, y

10.3 Los Superintendentes serán nombrados por el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 11. VACANCIA TEMPORAL O DEFINITIVA.** En caso de vacancia temporal o definitiva de un cargo y mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, el Superintendente podrá:

11.1 Asignar temporalmente las funciones a otros empleados que reúnan los requisitos para el cargo.

11.2 Encargar del empleo a un servidor de la respectiva Superintendencia, o nombrar provisionalmente.

**ARTÍCULO 12. ENCARGOS Y NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES.** El nombramiento provisional y el encargo son excepcionales. Los cargos de carrera podrán ser provistos mediante encargo o nombramiento provisional únicamente cuando se haya abierto la convocatoria respectiva o mientras dura la vacancia temporal, según el caso. En cualquier momento, el Superintendente podrá darlos por terminados.

**ARTÍCULO 13. TÉRMINO.** El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva no podrá exceder de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión.

Excepcionalmente, podrá prorrogarse por una (1) sola vez, hasta por un término igual, mediante acto administrativo, en la que se expresarán los motivos que han imposibilitado proveer el cargo en período de prueba.

Vencido el término de duración del encargo o de la provisionalidad o de su prórroga, no podrá proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos y procederá su provisión definitiva.

#### **CAPÍTULO IV. SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LAS SUPERINTENDENCIAS.**

**ARTÍCULO 14. COMPETENCIA PARA ADELANTAR LOS CONCURSOS.** Los concursos o procesos de selección serán adelantados por cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para la ejecución total o parcial de los concursos o procesos de selección, las superintendencias podrán suscribir contratos con universidades públicas y privadas, instituciones de educación superior o entidades especializadas que demuestren su competencia técnica, capacidad logística y cuenten con personal con experiencia en procesos de selección de personal, tales como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes. Asimismo, podrán suscribir convenios interadministrativos con otras superintendencias para la realización de procesos de selección, elaboración y aplicación de pruebas y apoyo logístico.

**ARTÍCULO 15. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONCURSOS.** La organización y ejecución de los concursos en cada Superintendencia estará a cargo de la Secretaría General o de la dependencia que haga sus veces.

**ARTÍCULO 16. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias comprende las siguientes etapas: convocatoria, divulgación, inscripción, pruebas o instrumentos de selección, y período de prueba.

**ARTÍCULO 17. ELABORACIÓN Y CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria para el concurso y sus modificaciones serán suscritas por el Superintendente; obliga a la administración, a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

El contenido de la convocatoria será determinado en el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 18. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria podrá ser modificada, complementada o revocada, con una antelación no inferior a un (1) día del inicio de las inscripciones.

Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse las bases de la convocatoria, salvo en aspectos de sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas. Cuando la modificación se refiera a esos aspectos deberá hacerse conocer a los aspirantes admitidos por lo menos con un día hábil de anticipación, por cualquier medio comprobable e idóneo.

**ARTÍCULO 19. DIVULGACIÓN.** El aviso de la convocatoria se divulgará con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, utilizando, como mínimo, los siguientes medios: prensa de amplia circulación nacional o regional, dependiendo del ámbito de jurisdicción del cargo a proveerse; la página electrónica y las carteleras institucionales de todas las superintendencias sin importar cuál sea la convocante.

El aviso de convocatoria para inscripción deberá ser remitido con la misma antelación, para su divulgación al ministerio o departamento administrativo del respectivo sector; a la Comisión Nacional del Servicio Civil; al Sena y a por lo menos cinco (5) universidades de las que tengan registrados programas académicos relacionados con los requisitos señalados en la convocatoria, si el número de universidades fuere menor o igual a cinco (5) se deberá enviar a todas.

**ARTÍCULO 20. INSCRIPCIONES.** Las inscripciones se harán en la Superintendencia convocante en el término previsto en la convocatoria y podrá hacerse por el medio o medios habilitados para este fin en la respectiva Superintendencia. Los aspirantes deberán diligenciar el formulario de inscripción que estará disponible en el área de atención al público y en la página electrónica de cada Superintendencia.

No se podrá exigir la presentación personal del formulario para la inscripción. Los documentos que acrediten las condiciones exigidas, podrán anexarse en copia simple.

**ARTÍCULO 21. RECLAMACIONES DE LOS ASPIRANTES NO ADMITIDOS.** Los aspirantes no admitidos a un concurso podrán presentar reclamaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fijación de la lista de aspirantes de admitidos y no admitidos al concurso. Dichas reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, en única instancia, por el jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces. Contra la decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y resuelto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

**ARTÍCULO 22. ASPECTOS A SER EVALUADOS.** De acuerdo con el perfil, funciones y necesidades específicas del cargo a proveer, se podrán tener como aspectos a ser evaluados, entre otros, los siguientes:

22.1 *Educación*. Formación académica relacionada con las funciones del cargo a desempeñar.

22.2 *Experiencia*. La general **Nota: Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-049-06 de 1 de febrero de 2006, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araújo Rentería.**

22.3 *Habilidades técnicas*. Aquellas que generen valor agregado para el óptimo desarrollo de las funciones del cargo.

**ARTÍCULO 23. PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN.**

Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad evaluar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad y eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

Los medios de valoración serán determinados por cada Superintendencia de acuerdo con la naturaleza y el perfil de los empleos a ser provistos. A cada prueba se le asignará un peso teniendo en cuenta la naturaleza y el perfil de los empleos a ser provistos.

Dentro de las pruebas que se podrán utilizar están:

23.1 Prueba de conocimientos específicos o generales de acuerdo con la naturaleza del cargo a proveer.

23.2 El concurso-curso, entendido como la realización de un curso al cual ingresan los aspirantes que hayan superado las pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta el doble de cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria. En esta se determinará el peso que tendrán los instrumentos de selección utilizados y la evaluación final del curso con cuyo resultado se elaborará la lista de elegibles.

**Nota: Numeral declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1122-05 de 1 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra, 'siempre y cuando respecto de la expresión "En esta se determinará el peso que tendrán los instrumentos de**

selección utilizados y la evaluación final del curso con cuyo resultado se elaborará la lista de elegibles”, se entienda que si dentro de los concursos o procesos de selección para proveer cargos de carrera administrativa en las superintendencias de la Administración Pública Nacional se ha llevado a cabo prueba de conocimientos generales o específicos, los resultados de ésta no pueden tener un carácter simplemente eliminatorio, debiéndose reconocerles también un efecto clasificatorio, de manera tal que, a la hora de elaborar la lista de elegibles, tales resultados sean computados con los del curso-concurso, conforme a algún porcentaje preestablecido en la convocatoria, que determine su valor.

23.3 El curso-concurso, consiste en la utilización, como criterio de selección, de los resultados obtenidos por los aspirantes en un curso relacionado con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

23.4 Entrevista. Cuando en un concurso se programe entrevista, esta será grabada, tendrá un número plural de evaluadores y no podrá tener un valor superior al quince por ciento (15%) dentro de la calificación total del concurso. Los objetivos y estructura de la entrevista, así como los aspectos relevantes de las respuestas dadas por el entrevistado, quedarán consignados en formularios previamente adoptados por cada Superintendencia.

23.5 Análisis de antecedentes.

**ARTÍCULO 24. RESERVA DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas responsables de la ejecución del proceso de selección y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en desarrollo de su función de vigilancia.

**ARTÍCULO 25. LISTA DE ELEGIBLES.** Como resultado del proceso de selección se conformará la lista de elegibles, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Gobierno Nacional. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

La lista de elegibles se podrá utilizar para proveer vacantes en otros cargos que puedan considerarse iguales o equivalentes de acuerdo con el perfil del empleo, siempre y cuando se cumplan los requisitos y exigencias de los empleos a proveer.

**ARTÍCULO 26. PROCESOS DE SELECCIÓN DESIERTOS.** Los procesos de selección deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada contra la cual no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 27. CAUSALES PARA DECLARAR UN PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO.** Se declarará desierto un proceso de selección cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante, ninguno hubiere acreditado los requisitos o ninguno hubiere superado las pruebas del concurso.

**PARÁGRAFO.** Declarado desierto un proceso de selección, la entidad deberá convocarlo nuevamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 28. RECLAMACIONES POR INCONFORMIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS.** Los participantes en un proceso de selección podrán presentar reclamaciones por inconformidad con los resultados obtenidos en las pruebas de selección ante el Secretario General, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del resultado de la prueba, quien decidirá en única instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En los eventos en que las pruebas sean eliminatorias, la posibilidad de reclamar se predica respecto de cada una de las pruebas. En los eventos en que las pruebas sean clasificatorias, la posibilidad de reclamar será única al momento de darse a conocer el resultado del proceso de selección.

**ARTÍCULO 29. NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la lista de elegibles del proceso de selección quede en firme, con base en los resultados del mismo y en riguroso orden de mérito, deberá producirse el nombramiento en período de prueba.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en quien se encuentre inscrito en el sistema específico de carrera de las superintendencias. De continuar el empate, se designará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones generales inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2o, numeral 3 de la Ley 403 de 1997. De persistir el empate se preferirá a la persona con discapacidad en los términos del artículo 27 de la Ley 361 de 1997. Si continúa el empate el Superintendente escogerá discrecionalmente.

**ARTÍCULO 30. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA Y EVALUACIÓN.** El término de duración del período de prueba es de cuatro (4) meses, al cabo del cual el servidor público será evaluado en su desempeño laboral, siguiendo el procedimiento y los parámetros previstos en este decreto. Aprobado dicho período, por obtener calificación satisfactoria, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias.

Si la evaluación del desempeño durante el período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso conservando su inscripción en la carrera administrativa.

**ARTÍCULO 31. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS EN PERÍODO DE PRUEBA.** El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que se presente alguna de las causales de retiro del servicio establecidas en el presente decreto. Durante ese período no podrá efectuársele ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Cuando por cualquier causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a quince (15) días calendario, este será prorrogado por un término igual. Al empleado nombrado en período de prueba que no tenga derechos de carrera, no podrá concedérsele durante este término licencia voluntaria no remunerada.

Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, este se suspenderá a partir de la fecha de la licencia de maternidad y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada, cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

En caso de adopción, el período de prueba se suspenderá a partir de la fecha de la entrega oficial del menor de siete años y se reanudará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes.

**PARÁGRAFO.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de una Superintendencia y sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, será retirado del servicio, y regresará a lista de elegibles por el tiempo restante.

**ARTÍCULO 32. SUSPENSIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** Cuando el Superintendente, tenga información sobre hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella, podrá suspender el trámite administrativo y deberá adoptar las medidas necesarias para corregir las anomalías, incluida la posibilidad de reiniciar el proceso, siempre que no se hayan proferido actos administrativos con contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, a menos que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección.

La suspensión de las actuaciones administrativas, así como las medidas que se adopten tendientes a corregir las irregularidades, deberán ser comunicadas a todos los participantes en el proceso de selección, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir.

**ARTÍCULO 33. REGISTRO PÚBLICO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LAS SUPERINTENDENCIAS.** Habrá un Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias que contendrá los datos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estará integrado al sistema unificado de información de personal para que sus datos puedan ser empleados en la planeación y la gestión de los recursos humanos del sector público. Cada Superintendencia diseñará un aplicativo por parte de las áreas de informática y/o sistemas que permita llevar el registro bajo los mismos parámetros técnicos de captura de información, consulta, estadísticas, expedición de certificaciones y seguridad de la información.

**ARTÍCULO 34. MARCO DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.** Cada Superintendencia deberá formular un Plan Anual de Gestión, precisado por dependencias, el cual será el marco

de referencia para la concertación de objetivos con cada servidor público dentro del proceso de evaluación del desempeño.

Cada Superintendencia mediante acto administrativo adoptará los mecanismos que estime apropiados para hacer seguimiento permanente al cumplimiento de Nivel de Gestión Esperado y para que cada jefe de dependencia cuente con la información correspondiente a la forma como los servidores a su cargo están cumpliendo con las labores y tareas que les corresponda.

**ARTÍCULO 35. EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** La evaluación del desempeño, como instrumento de administración y gestión, deberá tenerse en cuenta para:

35.1 Conceder estímulos a los empleados.

35.2 Formular programas de capacitación y planes de mejoramiento.

35.3 Determinar la permanencia en el servicio.

**ARTÍCULO 36. CRITERIOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN.** La evaluación del desempeño se hará en función de los aportes de cada servidor público al cumplimiento de los objetivos, metas y funciones de la respectiva Superintendencia. Para efectos de la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

36.1 Marco constitucional y legal. Las funciones que le corresponde cumplir a cada Superintendencia, a través de sus servidores, se sujetarán a lo señalado en la Constitución Política, las leyes y lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

36.2 Plan Anual de Gestión. Con fundamento en el marco constitucional y legal, cada Superintendente deberá aprobar para cada vigencia fiscal, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente, el cual para su elaboración y consolidación, definirá mecanismos de participación de todos los servidores públicos de la entidad respectiva.

En el Plan Anual de Gestión se identificarán todos los proyectos, actividades y funciones que deberá desarrollar la Superintendencia, y será la base para la concertación de objetivos y posterior evaluación de los servidores de carrera.

Dicho Plan incluirá de manera detallada todas las metas operativas institucionales e individuales y las acciones de mejoramiento a las que se comprometerá cada Superintendencia, el Superintendente y cada uno de los servidores públicos de la entidad, durante la vigencia del Plan.

**ARTÍCULO 37. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** El Superintendente aprobará, mediante resolución, los instrumentos de evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos de la Superintendencia respectiva.

En dichos instrumentos, se determinarán los sujetos de evaluación, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación, el peso porcentual de cada uno de ellos y los plazos para evaluar.

**PARÁGRAFO.** Mientras se adoptan los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, se aplicarán los instrumentos tipo que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 38. OBLIGACIÓN DE EVALUAR.** Los empleados que deban calificar y evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y de período de prueba, deberán hacerlo siguiendo las metodologías incluidas en el instrumento y en las fechas y circunstancias que determine el reglamento.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período semestral. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada sobre el deficiente desempeño laboral de un empleado, podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma extraordinaria.

**ARTÍCULO 39. NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN.** La calificación definitiva, producto de las evaluaciones del desempeño laboral, deberá ser notificada personalmente al evaluado, de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca.

La evaluación parcial será comunicada por escrito al evaluado dentro del término previsto en el inciso primero de este artículo.

**ARTÍCULO 40. RECURSOS.** Contra la calificación definitiva sólo procede el recurso de reposición.

El recurso se presentará y tramitará conforme a lo previsto para el recurso de reposición en el Código Contencioso Administrativo, pero deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación.

**ARTÍCULO 41. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.** Con fundamento en el reglamento que sobre el particular expida el

Gobierno Nacional cada tres (3) años, como mínimo, los servidores de las Superintendencias deberán ser sometidos a un proceso de evaluación de sus competencias laborales. Dichas evaluaciones deberán estar directamente relacionadas con el perfil del cargo y harán referencia a las habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que cada servidor debe demostrar en el ejercicio de su empleo.

Si una vez evaluadas las competencias de un servidor público se determina que estas no se ajustan al perfil del cargo, este tendrá un plazo de seis (6) meses para acreditarlas y se someterá a un nuevo proceso de evaluación. De persistir la deficiencia, el Superintendente procederá a retirarlo del servicio, mediante acto administrativo motivado, frente al cual procede el recurso de reposición.

**PARÁGRAFO.** Cada Superintendencia, en el programa institucional de capacitación, programará los eventos de capacitación y adiestramiento necesarios para que los servidores puedan actualizar y acreditar sus competencias laborales.

## **CAPÍTULO V. RETIRO DEL SERVICIO.**

**ARTÍCULO 42. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO.** El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- 42.1 Por resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral o de competencias de un empleado del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias;
- 42.2 Por declaratoria de insubsistencia por razones de buen servicio, para los empleados del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, mediante resolución motivada;
- 42.3 Por renuncia regularmente aceptada.
- 42.4 Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 42.5 Por invalidez absoluta.
- 42.6 Por edad de retiro forzoso.
- 42.7 Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- 42.8 Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 42.9 Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- 42.10 Por orden o decisión judicial.
- 42.11 Por supresión del empleo.
- 42.12 Por muerte.

42.13 Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**ARTÍCULO 43. RAZONES DE BUEN SERVICIO.** Para la aplicación de la causal de retiro por razones de buen servicio, corresponde a cada Superintendente valorar el incumplimiento de las funciones por parte del empleado, para determinar si se afectó de manera grave la prestación del servicio.

En el acto administrativo de desvinculación se describirá la prestación del servicio afectado y las funciones y responsabilidades del empleado relacionadas con dichos servicios, de manera que se establezca el nexo causal entre ellas.

El derecho de defensa se ejercerá mediante los recursos correspondientes los cuales no suspenderán el retiro del funcionario de su cargo.

Contra el acto administrativo de retiro por razones de buen servicio procederá el recurso de reposición ante el Superintendente.

**ARTÍCULO 44. DESVINCULACIÓN POR CALIFICACIÓN INSATISFACTORIA.** La calificación insatisfactoria será causal de retiro del servicio. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral final o extraordinaria. Contra el acto administrativo no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 45. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** El retiro del servicio de los empleados de carrera por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto, implica la separación del sistema específico de carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella.

De igual manera, se producirá el retiro del sistema específico de carrera administrativa y la pérdida de los derechos del mismo, cuando el empleado tome posesión en propiedad de un cargo de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 46. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN CASO DE SUPRESIÓN DEL CARGO.** Los derechos del empleado del Sistema Específico de Carrera, en caso de supresión del cargo, se regirán por las disposiciones establecidas sobre la materia en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

## **CAPÍTULO VI. CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS.**

**ARTÍCULO 47. PLAN DE RECURSOS HUMANOS.** Cada Superintendente, aprobará un Plan Anual de Recursos Humanos, el cual deberá contener:

47.1 Programa institucional de capacitación.

47.2 Programa institucional de estímulos.

El Superintendente definirá las instancias internas que intervendrán en la elaboración y ejecución del plan.

El reglamento desarrollará la política de bienestar e incentivos y señalará sus modalidades, los beneficios que estos otorgarán, su periodicidad y los criterios para su otorgamiento.

## **CAPÍTULO VII. RESPONSABLES DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

**ARTÍCULO 48. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA.** La Secretaría General de cada Superintendencia cumplirá las siguientes funciones en relación con la administración del sistema específico de carrera:

48.1 Establecer de acuerdo con este decreto y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las superintendencias.

48.2 Conformar, organizar y manejar el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser reincorporados, de la respectiva Superintendencia.

48.3 Realizar los procesos de selección para el ingreso a los empleos públicos del sistema específico de carrera, directamente o a través de las universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior, que contrate la entidad para tal fin, o el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

48.4 Determinar, de acuerdo con las responsabilidades, funciones, conocimientos, competencias, capacidades, habilidades y experiencia que se requieran para el desempeño del empleo a proveer, las pruebas a realizar y/o el complemento especial a los instrumentos de

selección; el porcentaje de cada una de las pruebas y el puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias.

48.5 Elaborar el proyecto de convocatoria para el proceso de selección, de manera que responda a los requerimientos legales y parámetros técnicos definidos para su realización.

48.6 Participar en la elaboración de las diferentes pruebas que se apliquen dentro del concurso.

48.7 Conocer y decidir sobre las reclamaciones que presenten los participantes respecto de los procesos de selección o concursos.

48.8 Expedir las certificaciones de inscripción en carrera que le soliciten y efectuar todas las anotaciones en el registro, con fundamento en los resultados de los procesos de selección.

48.9 Implantar, conjuntamente con el jefe de planeación o quien haga sus veces, el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada Superintendencia, de acuerdo con las normas vigentes; establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados del sistema específico de carrera administrativa y efectuar el control y el seguimiento a dicho sistema.

48.10 Diseñar los instrumentos para la evaluación del desempeño, para aprobación del Superintendente.

48.11 Presentar al Superintendente informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.

48.12 Remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la periodicidad que dicha Comisión determine, toda la información relacionada con los procesos de selección adelantados y con las novedades de personal de los funcionarios inscritos en carrera.

48.13 Llevar un registro público que contenga la información de los funcionarios inscritos en el escalafón, el cual deberá tener las mismas variables y tipo de información que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 49.** Para los solos efectos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias no se conformarán Comisiones de Personal.

**ARTÍCULO 50. *PROTECCIÓN ESPECIAL.*** La protección a la maternidad, a las personas desplazadas por razones de violencia y a las personas con algún tipo de discapacidad se les aplicará lo establecido en los artículos 51 y 52 de la Ley 909 de 2004.

**CAPÍTULO VIII.  
CUADROS FUNCIONALES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.**

**ARTÍCULO 51. *CUADROS FUNCIONALES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.*** Las Superintendencias podrán conformar en las áreas de supervisión e inspección, cuadros funcionales de empleos, como sistema facilitador de su gestión administrativa y como mecanismo orientador de la capacitación especializada que estos empleos requieren.

En los cuadros funcionales se podrán agrupar empleos semejantes en cuanto a sus funciones y responsabilidades y que requieran experiencia y conocimientos comunes. Dentro de los cuadros se podrán estructurar líneas de carrera administrativa.

**CAPÍTULO IX.  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**ARTÍCULO 52. *CONVOCATORIA A PROCESOS DE SELECCIÓN.*** Las superintendencias deberán convocar los procesos de selección para la provisión definitiva de los cargos vacantes o que se encuentren provistos mediante nombramiento provisional o encargo dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto.

**ARTÍCULO 53. *TRANSICIÓN PARA LOS EMPLEOS PROVISTOS MEDIANTE COMISIONES PARA OCUPAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O PERÍODO.*** Los servidores públicos de carrera que al momento de entrada en vigencia del presente decreto se encuentren comisionados para ocupar cargos de período o de libre nombramiento y remoción, podrán continuar en el empleo hasta que finalice el período para el primer caso, o hasta que finalice la comisión o el nominador lo decida para el segundo evento. En ningún caso habrá prórrogas.

**ARTÍCULO 54. *VIGENCIA Y DEROGATORIAS.*** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos 49 y 50 de la Ley 510 de 1999 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.  
Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ  
El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
*Fernando Grillo Rubiano.*

## **DECRETO 780 DE MARZO 17 2005**

Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el artículo 53, numeral 6 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I. NATURALEZA DEL SERVICIO PRESTADO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y CAMPO DE APLICACIÓN.**

**ARTÍCULO 1o. NATURALEZA DEL SERVICIO PRESTADO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Gobierno, Jefe de Estado y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestar el apoyo administrativo necesario para dicho fin.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República goza de un sistema específico de carrera según lo establece el artículo 4o de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 2o. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente decreto regula el Sistema Específico de Carrera para los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Dapre.

### **CAPÍTULO II. OBJETIVO, DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS.**

**ARTÍCULO 3o. OBJETIVO.** El objetivo principal del sistema específico de carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es promover el desarrollo integral del personal y regular los procesos de selección, ingreso, promoción, permanencia y retiro de sus empleados, en función de las necesidades del desarrollo humano, administrativo, técnico, profesional y especializado que requiera la Entidad, teniendo en cuenta las restricciones y requerimientos que genera su misión. El

logro de estos objetivos se hará exclusivamente con base en la seguridad y el mérito, sin discriminación de ninguna índole.

**ARTÍCULO 4o. DEFINICIÓN.** La carrera administrativa de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República es un sistema específico y técnico que constituye el fundamento de la administración de personal, que previa valoración de las condiciones de seguridad, ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la Entidad, garantiza la promoción y permanencia en los mismos con base en el mérito, regula los mecanismos de retiro y promueve la formación y capacitación para el desarrollo y mejor rendimiento laboral, buscando garantizar la eficiente, oportuna y correcta prestación del servicio y el logro de los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 5o. PRINCIPIOS.** El Sistema Específico de Carrera Administrativa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento de méritos y seguridad del Presidente.

**ARTÍCULO 6o. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS.** Los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República son de carrera. No obstante, en la Entidad existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

6.1. Directivos.

6.1.1. Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6.1.2. Alto Consejero Presidencial.

6.1.3. Alto Comisionado.

6.1.4. Secretario de la Presidencia de la República.

6.1.5. Secretario Privado del Presidente.

6.1.6. Consejero del Presidente de la República.

6.1.7. Asesor del Presidente de la República.

6.1.8. Director de Programa Presidencial.

6.1.9. Subdirector del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6.1.10. Jefe de Oficina.

6.1.11. Jefe de Área.

6.2. Empleos a los cuales se les asignen las funciones de Tesorero, Pagador, Contador, Presupuesto o Almacenista.

6.3. Los cargos de cualquier nivel jerárquico que presten sus servicios en forma directa en los despachos a que hace referencia el numeral 6.1 y que se encuentren adscritos a los mismos.

6.4. El personal de Casa Privada de Presidencia y Vicepresidencia de la República.

6.5. Los cargos de cualquier nivel jerárquico que presten sus servicios al Vicepresidente de la República.

**PARÁGRAFO.** Tendrá el carácter de nombramiento provisional la vinculación de quienes a la entrada en vigencia del presente decreto-ley se encuentren desempeñando empleos de carrera.

**ARTÍCULO 7o. PLANTA DE PERSONAL.** El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá un sistema de planta de personal semiglobal. Corresponde al Director del Departamento o en quien delegue, la distribución de los empleos que hacen parte de la planta global entre las distintas dependencias de la Entidad, atendiendo las necesidades del servicio.

### **CAPÍTULO III. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA.**

**ARTÍCULO 8o. CLASES DE NOMBRAMIENTO.** La provisión de los empleos de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República deberá realizarse mediante las siguientes clases de nombramientos:

8.1. En período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los cargos de carrera del sistema específico de carrera de la Entidad, con una persona seleccionada por concurso y tendrá un término máximo de duración de seis (6) meses.

8.2. De ascenso: Es aquel que se efectúa previa realización de concurso, para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, en los cuales podrán participar quienes reúnan los requisitos para desempeñar el empleo.

8.3. En encargo: Mientras se surte el proceso de selección los empleos de carrera podrán ser provistos en encargo, con quien acredite los requisitos para su desempeño. El término de esta situación podrá ser de un (1) año.

En caso de que no sea posible realizar el encargo, podrá hacerse nombramiento provisional.

El cargo del cual es titular el empleado encargado podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo.

**PARÁGRAFO.** Los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

#### **CAPÍTULO IV. SELECCIÓN PARA LA VINCULACIÓN A EMPLEOS DE CARRERA.**

**ARTÍCULO 9o. OBJETIVO.** El proceso de selección tiene como objetivo el ingreso al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de personal de confianza, idóneo, capacitado y que garantice la seguridad del Presidente de la República, así como el ascenso de los empleados que conforman la planta de personal en el sistema específico de carrera con base en el mérito, mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos y competencias para desempeñar los empleos.

**ARTÍCULO 10. CLASES DE CONCURSOS.** Para la provisión definitiva o el ascenso en los cargos del sistema específico de carrera, será obligatorio adelantar concursos en los que podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos y competencias exigidos para su desempeño.

**ARTÍCULO 11. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección del sistema específico de carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República comprenderá las siguientes etapas:

11.1. Convocatoria: El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o en quien delegue, convocará a concurso. La convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Entidad como a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas.

11.2. Divulgación: La convocatoria y sus modificaciones se publicarán a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

11.3. Reclutamiento: Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el

desempeño del empleo objeto del concurso y cumplan con las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad.

11.4. Pruebas o instrumentos de selección: Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, la idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente determinados y fijados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

11.5. Lista de elegibles: Con base en los resultados del concurso y con quienes lo hayan aprobado, se conformará una lista de elegibles en estricto orden de mérito cuya vigencia será de dos (2) años. Previo concepto favorable del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, esta vigencia podrá prorrogarse hasta por un término igual.

Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos con quien ocupe el primer puesto en la lista de elegibles y en estricto orden descendente.

La no aceptación de la designación causa la exclusión automática e inmediata de la lista de elegibles.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer vacantes en el mismo cargo o en otros iguales, similares o de inferior jerarquía siempre y cuando se cumplan los requisitos y las exigencias que el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República establezca.

Para la provisión definitiva de los cargos de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República única y

exclusivamente se utilizará la lista de elegibles que para el efecto conforme la Entidad.

11.6. Período de prueba: La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por el término de seis (6) meses. En cualquier momento durante este tiempo y al vencimiento del mismo, el empleado será evaluado en su desempeño laboral. La evaluación final deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del empleado.

Aprobado el período de prueba, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño laboral, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. En caso contrario, y una vez en firme la respectiva calificación, se producirá su retiro definitivo del servicio.

**Nota: Inciso 3o. del Numeral 11.6 declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1173-05 de 17 de noviembre de 2005, M. P. Dr. Manuel José Cepeda Espinosa, 'en el entendido que el estudio de seguridad realizado por las autoridades competentes ha de fundarse en razones neutrales derivadas de hechos objetivos, ciertos, específicos y relevantes, para mostrar que se pondría en peligro o se lesionaría la seguridad de las personas que laboran en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil o la seguridad ciudadana, así como que en uno u otro caso, en el acto administrativo correspondiente se dará aplicación al inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo**

**Antes de la expedición de la resolución de nombramiento en período de prueba, se efectuará al seleccionado un estudio de seguridad de carácter reservado, que de resultar desfavorable será causal para que no pueda efectuarse el nombramiento y sea excluido de la lista de elegibles.**

**ARTÍCULO 12. CONCURSOS DESIERTOS.** Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria mediante acto administrativo motivado contra el cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

12.1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos.

12.2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

**ARTÍCULO 13. INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Una vez superado el período de prueba con valoración satisfactoria del desempeño laboral, el empleado adquiere los derechos de carrera y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Cuando el empleado perteneciente al Sistema Específico de Carrera sea nombrado en un cargo superior, le será actualizada su inscripción en el Registro Especial de Carrera de la Entidad.

## **CAPÍTULO V. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LA CARRERA.**

**ARTÍCULO 14. CONSEJO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** Créase el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el cual estará integrado en la siguiente forma:

14.1. El Director del Departamento o el Subdirector del Departamento.

14.2. Un (1) empleado de los niveles directivo o asesor, designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

14.3. Un (1) representante de los empleados de carrera elegidos por estos.

14.4. El jefe de Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien será el Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES.** Al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República le corresponden las siguientes funciones:

15.1. Realizar los concursos o procesos de selección, para lo cual podrá apoyarse en el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, las universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior, en entidades públicas especializadas en la materia o en las entidades acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

15.2. Establecer, de acuerdo con este decreto y los reglamentos, los lineamientos generales con base en los cuales se realizarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera.

15.3. Velar por el debido cumplimiento de las políticas generales de la Entidad en materia de carrera.

15.4. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y excluir de las listas de elegibles las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las convocatorias o con violación de las normas legales.

15.5. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen los participantes por inconformidad en los resultados de las pruebas.

15.6. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones relacionadas con las inscripciones en el Registro de Carrera.

15.7. Proponer acciones que dinamicen y materialicen los resultados de la valoración del desempeño, los movimientos de personal en desarrollo del sistema específico de carrera y el mejoramiento continuo de dicho sistema.

15.8. Conocer y resolver, en primera instancia, sobre las reclamaciones por las presuntas irregularidades que se presenten en los procesos de selección, pudiéndolos dejar sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se hubieren dictado actos administrativos de contenido particular y concreto, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado. La segunda instancia será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

15.9. Conocer y resolver, en segunda instancia, sobre las decisiones de la Comisión de Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser reemplazados, cuando se les suprime su empleo.

15.10. Conocer y resolver, en segunda instancia, sobre las decisiones de la Comisión de Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados inscritos en el Sistema Específico de Carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

15.11. Vigilar que el Registro del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se organice y administre.

15.12. Conceptuar sobre la conveniencia de la prórroga de la vigencia de la lista de elegibles.

15.13. Las demás que le correspondan de acuerdo a la ley y los Reglamentos.

**ARTÍCULO 16. COMISIÓN DE PERSONAL.** Es un organismo colegiado conformado por un (1) representante designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por el Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario de la Comisión con voz y voto y por un (1) representante de los empleados, que en todo caso deberá estar inscrito en carrera administrativa.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** En materia de carrera, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

17.1. Velar porque la valoración del desempeño laboral se realice conforme con lo establecido en las normas legales.

17.2. Solicitar al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera excluir de las listas de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, que no cumplan con las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad o incluidas con violación a las leyes o reglamentos que regulan el sistema específico de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

17.3. Conocer y decidir, en primera instancia, sobre las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman los empleos.

17.4. Conocer y decidir, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados del Sistema Específico de Carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad.

17.5. Procurar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de

elegibles sean utilizadas dentro de los principios de seguridad, economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

17.6. Las demás que le sean asignadas por la ley o los reglamentos.

**ARTÍCULO 18. DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS EN EL CONSEJO ADMINISTRADOR DE LA CARRERA Y EN LA COMISIÓN DE PERSONAL.** El representante de los empleados en el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera Administrativa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como en la Comisión de Personal, serán elegidos mediante votación directa y secreta de los empleados de carrera de la Entidad, para un período de dos (2) años.

El proceso de elección se adelantará de conformidad con el reglamento.

**ARTÍCULO 19. VIGILANCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Conforme con lo dispuesto en el artículo 4o de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera de los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil. En tal virtud conocerá y decidirá, en segunda instancia, sobre las reclamaciones que se formulen por la ocurrencia de presuntas irregularidades, en aplicación de las normas de carrera en desarrollo de los procesos de selección.

**ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES POR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS CONCURSOS.** Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos podrán ser presentadas por los participantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular. En primera instancia, ante la Comisión de Personal y en segunda instancia, el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

## **CAPÍTULO VI. CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS.**

**ARTÍCULO 21. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN DENTRO DEL SISTEMA.** La capacitación dentro del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República está orientada a promover el desarrollo institucional mediante la adquisición de los conocimientos, habilidades y destrezas y el fomento de los valores y actitudes de los empleados públicos del Sistema que permitan propiciar el mejoramiento en la prestación de

los servicios y desarrollar las destrezas de los empleados que posibiliten su ascenso en la carrera.

**ARTÍCULO 22. ESTÍMULOS.** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados públicos del Sistema de Carrera en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República implementará programas de estímulos.

## **CAPÍTULO VII. DE LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.**

**ARTÍCULO 23. VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO.** El desempeño laboral de los empleados de la Entidad será valorado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. Para tal efecto, los instrumentos se diseñarán en función de aquellas.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, la cual deberá incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si en cualquier momento el jefe del organismo considera que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

**ARTÍCULO 24. OBJETIVOS.** La valoración del desempeño laboral tiene como objetivos fundamentales la definición de estrategias y metas de desarrollo personal e institucional, indicando lo que se espera del empleado y deberá comprender, entre otros aspectos, la evaluación del cumplimiento de las responsabilidades que le correspondan, en razón del cargo que desempeñe, de su comportamiento frente a la aplicación de los valores institucionales y de la participación en su desarrollo personal integrado al organizacional y en todo caso, servirá para determinar la permanencia en el servicio, de acuerdo con lo previsto en el presente decreto.

**ARTÍCULO 25. CALIFICADORES Y SUS RESPONSABILIDADES.** La persona o personas designadas para realizar la valoración del desempeño laboral, deberán:

25.1. Propender porque los evaluados conozcan y entiendan tanto el plan estratégico, como los planes operativos generales de la

organización y los planes particulares de su área, así como el proceso de valoración del desempeño.

25.2. Cumplir con el procedimiento de valoración ajustándose a los criterios y lineamientos impartidos por la Entidad mediante la dependencia competente, en los términos señalados en el reglamento.

**ARTÍCULO 26. NOTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** El resultado de la valoración del desempeño laboral se notificará al evaluado de conformidad con el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Contra dicho resultado procederá el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

El resultado de las evaluaciones parciales se comunicará por escrito y contra él no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 27. INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** El Área de Recursos Humanos o la que haga sus veces, diseñará de conformidad con lo previsto en este decreto y sus reglamentos, los instrumentos requeridos para el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral, así como la metodología y estrategias para adelantar la valoración del mismo, los cuales deben involucrar las herramientas necesarias para realizar la calificación, con base en un seguimiento permanente al desempeño del empleado durante el período a evaluar.

Los instrumentos para la evaluación del desempeño laboral deberán ser aprobados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

## **CAPÍTULO VIII. CONTROL DE LA CARRERA EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

**ARTÍCULO 28. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE LA CARRERA.** Para el control y monitoreo permanentes sobre el funcionamiento del Sistema Específico de Carrera, la Entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

La Entidad hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil con la periodicidad establecida en la ley, la información para la conformación del Registro Público del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

## **CAPÍTULO IX. RETIRO DEL SERVICIO.**

**ARTÍCULO 29. CAUSALES DE RETIRO.** El retiro del servicio de los empleados de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se produce por las causales enumeradas a continuación y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos señalados en la Ley 909 de 2004:

- 29.1. Por razones del buen servicio cuando se afecte gravemente el mismo, mediante acto administrativo motivado.
- 29.2. Por renuncia regularmente aceptada.
- 29.3. Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- 29.4. Por invalidez absoluta.
- 29.5. Por llegar a la edad de retiro forzoso.
- 29.6. Por supresión del empleo.
- 29.7. Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.
- 29.8. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- 29.9. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo.
- 29.10. Por orden o decisión judicial.
- 29.11. Por calificación insatisfactoria en cualquier momento del período de prueba.
- 29.12. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia de calificación no satisfactoria en la valoración del desempeño laboral.
- 29.13. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, cuando como resultado de un estudio de seguridad de carácter reservado se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exige al personal que labora en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizado por la Secretaría de Seguridad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o quien esta indique o admita. ~~Este acto administrativo no será motivado~~

**Nota: Numeral 29.13 declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE salvo el aparte tachado que se declara INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-**

1173-05 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa, 'en el entendido que el estudio de seguridad realizado por las autoridades competentes ha de fundarse en razones neutrales derivadas de hechos objetivos, ciertos, específicos y relevantes, para mostrar que se pondría en peligro o se lesionaría la seguridad de las personas que laboran en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil o la seguridad ciudadana, así como que en uno u otro caso, en el acto administrativo correspondiente se dará aplicación al inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo.

29.14. Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

**ARTÍCULO 30. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA COMO CONSECUENCIA DE LA VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO NO SATISFATORIA.** El nombramiento del empleado de carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la valoración del desempeño laboral.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 31. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA EN CASO DE SUPRESIÓN DE EMPLEOS.** A los empleados de carrera que se les supriman los cargos de los cuales son titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal o a recibir indemnización en los términos y condiciones establecidos en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios.

Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual al que ocupaba, no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera.

**ARTÍCULO 32. TÉRMINO PARA EFECTUAR LOS CONCURSOS.** Los concursos para la provisión definitiva de los empleos de carrera que a la fecha de publicación del presente decreto-ley, estén ocupados por empleados con nombramiento provisional, se realizarán dentro de los dieciocho (18) meses siguientes.

**CAPÍTULO X.  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 33. TRANSITORIO. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE EL CONSEJO ADMINISTRADOR DE LA CARRERA Y ANTE COMISIÓN DE PERSONAL.** Dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto, se deberá llevar a cabo la elección del representante de los empleados ante la Comisión de Personal, en la cual podrán participar quienes estén ocupando cargos de carrera.

Hasta tanto se produzca la elección aquí prevista, el Subdirector del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República designará al representante de los empleados ante la Comisión de Personal.

Lo aquí previsto será igualmente aplicable respecto al representante de los empleados ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**ARTÍCULO 34. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Subdirector del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, encargado de las funciones del Despacho del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,  
LUIS CARLOS GÓMEZ JARAMILLO.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
FERNANDO GRILLO RUBIANO

**DECRETO 785 DE MARZO 17 DE 2005.**

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los  
numerales 2 y 3 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1o. AMBITO DE APLICACIÓN.** El presente decreto establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales.

**ARTÍCULO 2o. NOCIÓN DE EMPLEO.** Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

**ARTÍCULO 3o. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

**ARTÍCULO 4o. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

**4.1. Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de

políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

**4.2. Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

**4.3. Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**4.4. Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**4.5. Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO FACTORES Y ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS**

**ARTÍCULO 5o. FACTORES.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia. **Nota: Denominación “educación no formal” reemplazada por “Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano” por el artículo 1 de la Ley 1064 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.341 de 26 de julio de 2006**

**ARTÍCULO 6o. ESTUDIOS.** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**ARTÍCULO 7o. CERTIFICACIÓN EDUCACIÓN FORMAL.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5o de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 8o. TÍTULOS Y CERTIFICADOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5o de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Esta disposición no prorroga el término de los trámites que a la fecha de expedición del presente decreto-ley se encuentren en curso.

**ARTÍCULO 9o. CURSOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL.** De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño. *Nota: Denominación 'educación no formal' reemplazada por 'Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano' por el artículo 1 de la Ley 1064 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.341 de 26 de julio de 2006*

**ARTÍCULO 10. CERTIFICACIÓN DE LOS CURSOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL.** Los cursos específicos de educación no formal\* se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 10.1. Nombre o razón social de la entidad.
- 10.2. Nombre y contenido del curso.
- 10.3. Intensidad horaria.
- 10.4. Fechas de realización.

**PARÁGRAFO.** La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día.

**ARTÍCULO 11. EXPERIENCIA.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

**Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun acadèmico de la respectiva formaci3n profesional, tecnol3gica o tècnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesi3n o disciplina exigida para el desempe1o del empleo.

**Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada àrea de trabajo o àrea de la profesi3n, ocupaci3n, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

**ARTÍCULO 12. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

### **CAPÍTULO TERCERO COMPETENCIAS LABORALES PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS**

**ARTÍCULO 13. COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS.** De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

#### **13.2.1 Nivel Directivo**

13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

#### **13.2.2. Nivel Asesor**

13.2.2.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.2.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

#### **13.2.3. Nivel Profesional**

Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal:

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

#### **13.2.4. Nivel Técnico**

13.2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o

terminación y aprobación del pènsum acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:

Mínimo: Terminaci3n y aprobaci3n de cuatro (4) ańos de educaci3n b3sica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

M3ximo: Al fijar el requisito específico podr3 optar por título de formaci3n tecnol3gica y experiencia o terminaci3n y aprobaci3n del pènsum acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y experiencia.

### **13.2.5. Nivel Asistencial**

13.2.5.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Terminaci3n y aprobaci3n de educaci3n b3sica primaria.

M3ximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Terminaci3n y aprobaci3n de tres (3) ańos de educaci3n b3sica primaria.

M3ximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS ESPECIALES.** Cuando las funciones de un empleo correspondan al 3mbito de las artes, los requisitos de estudio exigibles podr3n ser compensados por la comprobaci3n de experiencia y producci3n artísticas.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **NOMENCLATURA, CLASIFICACI3N Y C3DIGO DE EMPLEOS**

**ARTÍCULO 15. NOMENCLATURA DE EMPLEOS.** A cada uno de los niveles seńalados en el artícuo 3o del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificaci3n específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificaci3n, cada empleo se identifica con un c3digo de tres dígitos. El primero seńala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominaci3n del cargo.

Este c3digo deber3 ser adicionado hasta con dos dígitos m3s que corresponder3n a los grados de asignaci3n b3sica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.

**ARTÍCULO 16. NIVEL DIRECTIVO.** El nivel Directivo est3 integrado por la siguiente nomenclatura y clasificaci3n específica de empleos:

<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>
005	Alcalde
030	Alcalde Local
032	Consejero de Justicia
036	Auditor Fiscal de Contraloría
010	Contralor
035	Contralor Auxiliar
003	Decano de Escuela o Institución Tecnológica
007	Decano de Institución Universitaria
008	Decano de Universidad
009	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
060	Director de Area Metropolitana
055	Director de Departamento Administrativo
028	Director de Escuela o de Instituto o de Centro de Universidad
065	Director de Hospital
016	Director Ejecutivo de Asociación de Municipios
050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada
080	Director Local de Salud
024	Director o Gerente Regional o Provincial
039	Gerente
085	Gerente Empresa Social del Estado
001	Gobernador
027	Jefe de Departamento de Universidad
006	Jefe de Oficina
015	Personero
017	Personero Auxiliar
040	Personero Delegado
043	Personero Local de Bogotá
071	Presidente Consejo de Justicia
042	Rector de Institución Técnica Profesional
048	Rector de Institución Universitaria o de Escuela o de Institución Tecnológica
067	Rector de Universidad

<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>
020	Secretario de Despacho
054	Secretario General de Entidad Descentralizada
058	Secretario General de Institución Técnica Profesional
064	Secretario General de Institución Universitaria
052	Secretario General de Universidad
066	Secretario General de Escuela o de Institución Tecnológica
073	Secretario General de Organismo de Control
097	Secretario Seccional o Local de Salud
025	Subcontralor
070	Subdirector
068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
072	Subdirector Científico
074	Subdirector de Área Metropolitana
076	Subdirector de Departamento Administrativo
078	Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios
084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
090	Subgerente
045	Subsecretario de Despacho
091	Tesorero Distrital
094	Veedor Distrital
095	Viceveedor Distrital
099	Veedor Distrital Delegado
096	Vicerrector de Institución Técnica Profesional
098	Vicerrector de Institución Universitaria
057	Vicerrector de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica
077	Vicerrector de Universidad

**ARTÍCULO 17. NIVEL ASESOR.** El Nivel Asesor está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

<b>Cód.</b>	<b>Denominación del empleo</b>
105	Asesor
115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.

**ARTÍCULO 18. NIVEL PROFESIONAL.** El Nivel Profesional está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

<b>Cód.</b>	<b>Denominación del empleo</b>
215	Almacenista General
202	Comisario de Familia
203	Comandante de Bomberos
204	Copiloto de Aviación
227	Corregidor
260	Director de Cárcel
265	Director de Banda
270	Director de Orquesta
235	Director de Centro de Institución Universitaria
236	Director de Centro de Escuela Tecnológica
243	Enfermero
244	Enfermero Especialista
232	Director de Centro de Institución Técnica Profesional
233	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría
234	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría
206	Líder de Programa
208	Líder de Proyecto
209	Maestro en Artes
211	Médico General
213	Médico Especialista
231	Músico de Banda
221	Músico de Orquesta
214	Odontólogo
216	Odontólogo Especialista

Cód.	Denominación del empleo
275	Piloto de Aviación
222	Profesional Especializado
242	Profesional Especializado Área Salud
219	Profesional Universitario
237	Profesional Universitario Área Salud
217	Profesional Servicio Social Obligatorio
201	Tesorero General

**ARTÍCULO 19. NIVEL TÉCNICO.** El Nivel Técnico está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
335	Auxiliar de Vuelo
303	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría
306	Inspector de Policía Rural
312	Inspector de Tránsito y Transporte
313	Instructor
336	Subcomandante de Bomberos
367	Técnico Administrativo
323	Técnico Área Salud
314	Técnico Operativo

**Nota: Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577-06 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.**

**ARTÍCULO 20. NIVEL ASISTENCIAL.** El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód.	Denominación del empleo
403	Agente de Tránsito
407	Auxiliar Administrativo
412	Auxiliar Área Salud
470	Auxiliar de Servicios Generales

<b>Cód.</b>	<b>Denominación del empleo</b>
472	Ayudante
475	Bombero
413	Cabo de Bomberos
428	Cabo de Prisiones
411	Capitán de Bomberos
477	Celador
480	Conductor
482	Conductor Mecánico
485	Guardián
416	Inspector
487	Operario
490	Operario Calificado
417	Sargento de Bomberos
438	Sargento de Prisiones
440	Secretario
420	Secretario Bilingüe
425	Secretario Ejecutivo
438	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde
430	Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador
419	Teniente de Bomberos
457	Teniente de Prisiones

**Nota: Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577-06 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.**

**ARTÍCULO 21. DE LAS EQUIVALENCIAS DE EMPLEOS.** Para efectos de lo aquí ordenado, fíjense las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, así:

<b>Situación anterior</b>		<b>Situación nueva</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>	<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>
<b>Nivel Directivo</b>		<b>Nivel Directivo</b>	
014	Director de Escuela o Centro de Capacitación	028	Director de Escuela, o de Instituto o de Centro de

Situación anterior		Situación nueva	
Cód.	Denominación	Cód.	Denominación
			Universidad
018	Director Financiero	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
022	Director Operativo	009	Director Administrativo, o Financiero Técnico u Operativo
026	Director Técnico	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
009	Director Administrativo	009	Director Administrativo, o Financiero o Técnico u Operativo
050	Director General de Entidad Descentralizada	050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada.
034	Gerente General de Entidad Descentralizada	050	Director o Gerente General de Entidad Descentralizada.
038	Gerente Regional o Provincial	024	Director o Gerente Regional o Provincial
024	Director Regional o Provincial	024	Director o Gerente Regional o Provincial
068	Subdirector Administrativo	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
082	Subdirector Financiero	068	Subdirector Administrativo o Técnico u Operativo
086	Subdirector Operativo	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
088	Subdirector Técnico	068	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo
084	Subdirector General de Ent. Descentralizada	084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
092	Subgerente General de Ent. Descentralizada	084	Subdirector o Subgerente General de Entidad Descentralizada
<b>Nivel Asesor</b>		<b>Nivel Asesor</b>	
115	Jefe de Oficina Asesora	115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.

Situación anterior		Situación nueva	
Cód.	Denominación	Cód.	Denominación
Nivel Profesional		Nivel Profesional	
352	Bacteriólogo	237	Profesional Universitario Área Salud
354	Bacteriólogo Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
337	Profesional Universitario Área Salud	237	Profesional Universitario Área Salud
342	Profesional Especializado Área Salud	242	Profesional Especializado Área Salud
350	Comisario de Familia	202	Comisario de Familia
380	Copiloto de Aviación	204	Copiloto de Aviación
365	Enfermero	243	Enfermero
355	Enfermero Especialista	244	Enfermero Especialista
360	Enfermero Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
333	Inspector de Policía Urbano 1ª Categoría	233	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial y 1ª Categoría
334	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría	234	Inspector de Policía Urbano 2ª Categoría
367	Instructor en Salud	237	Profesional Universitario Área Salud
385	Maestro en Artes	209	Maestro en Artes
310	Médico General	211	Médico General
301	Médico Especialista	213	Médico Especialista
330	Médico Veterinario	237	Profesional Universitario Área Salud
305	Médico Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
331	Músico de Banda	231	Músico de Banda
321	Músico de Orquesta	221	Músico de Orquesta
358	Nutricionista Dietista	237	Profesional Universitario Arrea Salud
325	Odontólogo	214	Odontólogo
315	Odontólogo Especialista	216	Odontólogo Especialista

<b>Situación anterior</b>		<b>Situación nueva</b>	
<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>	<b>Cód.</b>	<b>Denominación</b>
347	Optómetra	237	Profesional Universitario Área Salud
375	Piloto de Aviación	275	Piloto de Aviación
357	Psicólogo	219	Profesional Universitario
320	Odontólogo Servicio Social Obligatorio	217	Profesional Servicio Social Obligatorio
335	Profesional Especializado	222	Profesional Especializado
340	Profesional Universitario	219	Profesional Universitario
345	Secretario Privado	219	Profesional Universitario
341	Terapeuta	237	Profesional Universitario Área Salud
344	Trabajador Social	219	Profesional Universitario
<b>Nivel Técnico</b>		<b>Nivel Técnico</b>	
403	Almacenista Auxiliar	367	Técnico Administrativo
435	Auxiliar de Vuelo	335	Auxiliar de Vuelo
405	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	303	Inspector de Policía 3ª a 6ª categoría
406	Inspector de Policía Rural	306	Inspector de Policía Rural
410	Inspector de Tránsito y Transporte	312	Inspector de Tránsito y Transporte
415	Instructor	313	Instructor
420	Instrumentador Quirúrgico	323	Técnico Área Salud
436	Subcomandante de Bomberos	336	Subcomandante de Bomberos
401	Técnico	314	Técnico Operativo
423	Técnico Área Salud	323	Técnico Área Salud
417	Técnico en Estadística en Salud	367	Técnico Administrativo
440	Técnico en Salud Ocupacional	323	Técnico Área Salud
412	Técnico en Imágenes Diagnósticas	323	Técnico Área Salud
438	Técnico en Laboratorio	323	Técnico Área Salud

Situación anterior		Situación nueva	
Cód.	Denominación	Cód.	Denominación
	Clínico		
443	Técnico en Prótesis	323	Técnico Área Salud
445	Técnico en Terapia	323	Técnico Área Salud
448	Técnico en Saneamiento	323	Técnico Área Salud
Nivel Administrativo, Auxiliar y Operativo		Nivel Asistencial	
505	Agente de Tránsito	403	Agente de Tránsito
550	Auxiliar Administrativo	407	Auxiliar Administrativo
555	Auxiliar de Enfermería	412	Auxiliar Área Salud
533	Auxiliar en Salud Familiar y Comunitaria	412	Auxiliar Área Salud
509	Auxiliar de Información en Salud	412	Auxiliar Área Salud
516	Auxiliar de Droguería	412	Auxiliar Área Salud
518	Auxiliar de Consultorio Odontológico	412	Auxiliar Área Salud
523	Auxiliar de Higiene Oral	412	Auxiliar Área Salud
527	Auxiliar de Laboratorio Clínico	412	Auxiliar Área Salud
537	Auxiliar en Trabajo Social	407	Auxiliar Administrativo
505	<u>Agente de Tránsito</u>	403	<u>Agente de Tránsito</u>
565	Auxiliar	407	Auxiliar Administrativo
513	Cabo de Bomberos	413	Cabo de Bomberos
528	Cabo de Prisiones	428	Cabo de Prisiones
507	Camillero	412	Auxiliar Área Salud
510	Capitán de Bomberos	411	Capitán de Bomberos
501	Coordinador	407	Auxiliar Administrativo
560	Ecónomo	407	Auxiliar Administrativo
515	Inspector	416	Inspector
541	Promotor en Salud	412	Auxiliar Area Salud
517	Sargento de Bomberos	417	Sargento de Bomberos
538	Sargento de Prisiones	438	Sargento de Prisiones

Situación anterior		Situación nueva	
Cód.	Denominación	Cód.	Denominación
540	Secretario	440	Secretario
520	Secretario Bilingüe	420	Secretario Bilingüe
525	Secretario Ejecutivo	425	Secretario Ejecutivo
535	Sec. Ejecutivo del Despacho del Alcalde	438	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde
530	Sec. Ejecutivo del Despacho del Gobernador	430	Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador
545	Supervisor	407	Auxiliar Administrativo
519	Teniente de Bomberos	419	Teniente de Bomberos
547	Teniente de Prisiones	457	Teniente de Prisiones
605	Auxiliar de Servicios Generales	470	Auxiliar de Servicios Generales
610	Ayudante	472	Ayudante
635	Bombero	475	Bombero
615	Celador	477	Celador
620	Conductor Mecánico	482	Conductor Mecánico
630	Guardián	485	Guardián
625	Operario	487	Operario

**Nota: Aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577-06 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.**

**PARÁGRAFO 1o.** De conformidad con lo establecido en el presente decreto y a partir de la vigencia del mismo, los empleos pertenecientes a los niveles Administrativo, Auxiliar y Operativo quedarán agrupados en el nivel Asistencial y tendrán las funciones generales a que se refiere el artículo 4o y los requisitos para su desempeño serán los señalados en el artículo 13 del presente decreto.

**PARÁGRAFO 2o.** Con estricta sujeción a lo dispuesto en este artículo, las entidades a las cuales se aplica el presente Decreto procederán a adoptar las anteriores equivalencias dentro del año siguiente a la fecha de vigencia del mismo.

La equivalencia en la nomenclatura en ningún caso podrá conllevar incrementos salariales.

**ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.** Para el desempeño de los empleos correspondientes al sistema de seguridad social en salud a que se refiere el presente decreto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

22.1 Director Local de Salud y Secretario Seccional o Local de Salud correspondiente a departamentos, distritos y municipios de categorías especial y primera:

- Estudios: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas y título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria u otros en el campo de la administración en salud.
- Experiencia: Cuatro (4) años de experiencia profesional en el sector salud.

El título de postgrado no será aplicable en los casos de los departamentos de Guanina, Vaupés, Vichada, Guaviare y Amazonas.

22.2 Dirección Local de Salud de los demás municipios:

- Estudios: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas.
- Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en el sector salud.

Para el ejercicio de los empleos de Director de Hospital (Código 065) y de Gerente de Empresa Social del Estado (código 085) de carácter departamental o municipal que pertenezcan al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se exigirán los siguientes requisitos:

22.3 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de primer nivel de atención. Para el desempeño del cargo de Gerente de una Empresa Social del Estado o de Director de Institución Prestadora de Servicios de Salud, del primer nivel de atención, se exigirán los siguientes requisitos, establecidos de acuerdo con la categorización de los departamentos y municipios regulada por la Ley 617 de 2000 y demás normas que la modifiquen o adicionen:

22.3.1 Para la categoría especial y primera se exigirá como requisitos, título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o

gerencia hospitalaria, administración en salud; y experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

22.3.2 Para la categoría segunda se exigirá como requisitos, título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de postgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud; y experiencia profesional de un (1) año en el sector salud.

22.3.3 Para las categorías tercera, cuarta, quinta y sexta se exigirá como requisitos, título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año, en el sector salud. **Nota: Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE, conforme a lo expuesto en la providencia, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-079-07 de 7 de febrero de 2007, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.**

22.4 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de segundo nivel de atención. Los requisitos que se deberán acreditar para ocupar estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud; y experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.

Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de posgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

22.5 Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de tercer nivel de atención. Los requisitos que se deberán acreditar para el desempeño de estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud o en áreas económicas, administrativas o jurídicas; y experiencia profesional de cuatro (4) años en el sector salud.

El empleo de Gerente o Director de Empresa Social del Estado o Institución Prestadora de Servicio de Salud será de dedicación exclusiva y de disponibilidad permanente; y por otra parte, el título de postgrado, no podrá ser compensado por experiencia de cualquier naturaleza.

**PARÁGRAFO.** Cuando se determine que la Empresa Social del Estado del nivel territorial cumplirá sus funciones a través de contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o mediante operadores externos, la función de Gerente o Director será ejercida por un funcionario de la respectiva Dirección Territorial de Salud. En este caso, el empleado continuará devengando el salario del empleo del cual es titular y no se le exigirá requisitos adicionales a los ya acreditados.

**Nota: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por el cargo formulado por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1174-05 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, 'en cuanto el Presidente de la República no excedió las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 909 de 2004'**

**ARTÍCULO 23. DISCIPLINAS ACADÉMICAS.** Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

En todo caso, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica.

**ARTÍCULO 24. REQUISITOS DETERMINADOS EN NORMAS ESPECIALES.** Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados.

#### **CAPÍTULO QUINTO EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

**ARTÍCULO 25. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

25.2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

25.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

25.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

25.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

25.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

25.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

25.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

25.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

**PARÁGRAFO 1o.** De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

**PARÁGRAFO 2o.** Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 26. PROHIBICIÓN DE COMPENSAR REQUISITOS.**

Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

**CAPÍTULO SEXTO  
PLANTAS DE PERSONAL Y MANUALES ESPECÍFICOS DE  
FUNCIONES Y DE REQUISITOS**

**ARTÍCULO 27. ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTA DE PERSONAL.**

Con sujeción a la nomenclatura y a la clasificación de empleos por niveles, a las funciones, competencias y requisitos generales de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a adecuar la planta de personal y el manual específico de funciones y de requisitos dentro del año siguiente a la vigencia del presente decreto.

**ARTÍCULO 28. OBLIGATORIEDAD DE LAS COMPETENCIAS LABORALES Y DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS.**

De acuerdo con los criterios impartidos en el presente decreto para identificar las competencias laborales y con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional, las autoridades competentes al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos, deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal.

**ARTÍCULO 29. AJUSTE DE LAS PLANTAS DE PERSONAL Y MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS.**

Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el presente decreto, las autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y de requisitos, dentro del año siguiente a la vigencia de este decreto.

Para ello tendrán en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y las competencias laborales exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior.

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS ACREDITADOS.** Los empleados que al momento del ajuste de las plantas de personal se encuentren prestando sus servicios en cualquiera de las entidades a las cuales se refiere el presente decreto deberán ser incorporados a los cargos de las plantas de personal que las entidades fijen de conformidad con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos establecido en este decreto, no se les exigirán requisitos distintos a los ya acreditados y solo requerirán de la firma del acta correspondiente.

**ARTÍCULO 31. DENOMINACIONES DE EMPLEO SUPRIMIDAS.** Las denominaciones de empleos que hayan sido suprimidas en virtud del presente decreto, continuarán vigentes en las plantas de personal de las entidades a las cuales se aplica este decreto, hasta tanto se modifiquen dichas plantas.

## **CAPÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 32. EXPEDICIÓN.** La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

**PARÁGRAFO.** Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción.

**ARTÍCULO 33. TRANSITORIO.** Las autoridades territoriales competentes, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto-ley, procederán a modificar las plantas de personal para adecuar los empleos a la nueva nomenclatura y clasificación.

Hasta que dichas modificaciones se realicen continuarán vigentes las siguientes denominaciones de empleo correspondientes al nivel ejecutivo, así:

<b>Código</b>	<b>Denominación del empleo</b>
720	Director de Carrera de Institución Técnica Profesional
725	Director de Carrera de Institución Universitaria
726	Director de Carrera de Escuela Tecnológica
730	Director de Centro
740	Director de Unidad de Institución Técnica Profesional
745	Director de Unidad Tecnológica o Unidad Académica
757	Director o Jefe de Centro de Salud
750	Jefe de Departamento de Institución Técnica Profesional
755	Jefe de Departamento de Institución Universitaria
756	Jefe de Departamento de Escuela Tecnológica
780	Jefe de Departamento
710	Jefe de División
785	Jefe de Programa de Institución Técnica Profesional
707	Jefe de Unidad
718	Jefe Seccional

**PARÁGRAFO.** Vencido el plazo señalado en este artículo, no podrán existir en las respectivas plantas de personal cargos con denominaciones del mencionado nivel jerárquico.

Si durante este período se presentare vacante definitiva en alguno de los empleos pertenecientes al nivel ejecutivo, este deberá ser suprimido, salvo que por necesidades del servicio se efectúen las equivalencias del caso, dentro del nivel profesional.

**Nota: Inciso 2o. del párrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1174-05 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño, 'en cuanto el Presidente de la República no excedió las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 909 de 2004'**

**ARTÍCULO 34. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1569 de 1998 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.  
Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.  
ÁLVARO URIBE VÉLEZ  
El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
FERNANDO GRILLO RUBIANO.

**DECRETO 790 DE MARZO 17 DE 2005**

Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil -AEROCIVIL-

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 4 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**TÍTULO I**  
**OBJETO, PRINCIPIOS Y CAMPO DE APLICACION**  
**DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA**

**ARTÍCULO 1o. OBJETO.** El Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, tiene por objeto propender por la eficiencia y la eficacia en el logro de los fines de la Entidad; ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y la promoción en el servicio; promover el desarrollo integral, la capacitación, la participación y el bienestar de sus empleados.

**ARTÍCULO 2o. PRINCIPIOS RECTORES.** El Sistema Específico de Carrera se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad de oportunidades y de reconocimiento de méritos, además de los que regulan la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política.

El ascenso en los empleos que cumplen funciones misionales deberá efectuarse adicionalmente con base en los principios de gradualidad y secuencialidad.

**ARTÍCULO 3o. CAMPO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en el presente decreto son aplicables a quienes ejerzan empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.

**TÍTULO II**  
**ORGANOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA, COMISION DE**  
**PERSONAL Y DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

**CAPÍTULO I**  
**CONSEJO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA ESPECÍFICO**  
**DE CARRERA**

**ARTÍCULO 4o. CREACIÓN.** Créase el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, como organismo al que le corresponde asegurar que el mérito de los aspirantes sea el que determine la provisión de los empleos de la entidad.

**ARTÍCULO 5o. CONFORMACIÓN.** El Consejo estará integrado por:

- El Secretario General de la Entidad o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- El Secretario de Sistemas Operacionales, o quien haga sus veces.
- Un (1) representante de los empleados de carrera.

Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta.

**PARÁGRAFO 1o.** Asistirán con voz, pero sin voto, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces y el jefe del grupo que se cree para la aplicación y seguimiento de la carrera.

Los miembros de la Comisión de Personal no podrán formar parte del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

**PARÁGRAFO 2o.** El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera adoptará su propio reglamento de organización y funcionamiento.

La sede del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera será la ciudad de Bogotá, D. C.

**PARÁGRAFO 3o.** Para la conformación del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, la Entidad contará con un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto ley.

**ARTÍCULO 6o. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE EL CONSEJO ADMINISTRADOR DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** El representante de los empleados ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser empleado de carrera.
2. Acreditar tiempo de servicios en la entidad no inferior a (1) año a la fecha de inscripción para la elección.
3. No haber sido objeto de sanción disciplinaria dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de inscripción.

**ARTÍCULO 7o. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS EMPLEADOS.** El representante de los empleados de carrera será elegido por votación nominal de los mismos, para un período de tres (3) años. La forma de elección será determinada en el correspondiente reglamento, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la convocatoria y el procedimiento a seguir para tal fin.

**ARTÍCULO 8o. FUNCIONES.** El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer de acuerdo con el presente decreto-ley y los reglamentos, los lineamientos generales con base en los cuales se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera;
- b) Realizar las convocatorias a concurso para la provisión de empleos públicos de carrera de acuerdo con los términos y condiciones que se establezcan en este decreto y en los reglamentos, previa firma del Presidente del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera;
- c) Adelantar los procesos de selección, para lo cual podrá apoyarse en el Icfes, las universidades públicas o privadas e instituciones de educación superior, en el Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, CEA, en organismos o entidades nacionales e internacionales especializados en la materia o en las entidades acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- d) Excluir de las listas de elegibles los aspirantes que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las convocatorias o con violación de las normas legales;
- e) Aprobar los instrumentos necesarios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera;
- f) Remitir a la Dirección General de la entidad de oficio o a solicitud del Director General, las listas de aspirantes con las cuales se deben proveer los empleos;
- g) Organizar, administrar y actualizar el registro público de los empleados públicos inscritos en el Sistema Específico de Carrera y expedir las certificaciones correspondientes.

h) Remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información que esta requiera en relación con el Registro Público de los empleados de carrera de la Aerocivil;

i) Autorizar, por razones de estricta necesidad para evitar afectación en la prestación del servicio, la provisión de empleos de carrera mediante encargo o nombramiento provisional, sin previa convocatoria a concurso, por solicitud debidamente motivada del Director General;

j) Resolver, en primera instancia, sobre las reclamaciones por las presuntas irregularidades que se cometan en los procesos de selección, a solicitud de cualquier participante, teniendo la facultad de dejar sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se hubieren dictado actos administrativos de contenido particular y concreto. La segunda instancia será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil;

k) Conocer y decidir en única instancia, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes por la no inclusión en la lista de admitidos al concurso o proceso de selección;

l) Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen los participantes por inconformidad en los resultados de la pruebas;

m) Conocer y decidir, en única instancia, sobre las reclamaciones relacionadas con las inscripciones en el Registro de Carrera;

n) Tomar las medidas y acciones necesarias para propender por la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso, promoción y permanencia en los empleos públicos de carrera de la entidad;

o) Conocer y decidir en segunda instancia sobre las decisiones de la Comisión de Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser reincorporados cuando se les supriman sus empleos por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

p) Conocer y decidir en segunda instancia sobre las reclamaciones que formulen los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a la nueva planta de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

**ARTÍCULO 9o. VIGILANCIA DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4o de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En desarrollo de esta función este organismo actuará como máxima autoridad doctrinaria del Sistema Específico de Carrera, esto es, le corresponde absolver las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan dicho Sistema.

## **CAPÍTULO II COMISIÓN DE PERSONAL Y DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 10. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.**

*Nota: Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-895-06 de 1 de noviembre de 2006, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández. Establece. La Corte:,,,*

*5.8. Una vez retirado del ordenamiento jurídico el texto del artículo 10º del Decreto 790 de 2005, no resulta vacío normativo alguno, por cuanto la Comisión de Personal de la Aerocivil quedará conformada de conformidad con lo dispuesto en la ley, artículo 16, numeral 1º de la ley 909 de 2004.*

*Texto original del Decreto 790 de 2005: ARTÍCULO 10. La Comisión de Personal estará integrada por: - Dos (2) representantes de la Unidad Administrativa Especial designados por el Director General. - Un (1) representante de los empleados quien deberá ser de carrera y elegido por votación directa de los empleados inscritos en el sistema de carrera específico.*

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** En relación con el sistema específico de carrera, y sin perjuicio de las que le sean asignadas por otras normas, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

a) Velar por que los procesos de selección o concursos para la provisión de empleos en la Entidad se realicen conforme con lo establecido en este decreto-ley y en las normas complementarias y reglamentarias;

b) Velar por que los procesos de evaluación del desempeño en la Aerocivil se realicen conforme con lo establecido en este decreto-ley y en las normas complementarias y reglamentarias;

c) Solicitar al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera la exclusión de las listas de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las convocatorias o con violación de las normas legales;

d) Conocer y decidir en primera instancia de las reclamaciones que formulen los empleados públicos de carrera que hayan optado por derecho preferencial a ser reincorporados, cuando se les supriman sus cargos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos. La segunda instancia corresponderá al Consejo Administrador del Sistema Específico de carrera;

e) Conocer y decidir en primera instancia las reclamaciones que presenten los empleados públicos de carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad o por el desmejoramiento en sus condiciones laborales. La segunda instancia corresponderá al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera;

f) Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional y porque las listas de elegibles de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficiencia de la función administrativa;

g) Participar en el diseño, implementación y evaluación de los estudios de medición del clima laboral;

h) Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Formación, Capacitación y Estímulos de la entidad.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.** La Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, además de cumplir las funciones específicas que le han sido asignadas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y las que le sean atribuidas por ley, decreto o reglamento, tendrá la de elaborar las convocatorias para la provisión de los cargos de carrera y los instrumentos de evaluación del desempeño laboral de los empleados de la Entidad.

### **TÍTULO III SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA**

#### **CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS**

**ARTÍCULO 13. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS.** Los empleos públicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, son de carrera, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, que correspondan a uno de los siguientes criterios:

1. Los de dirección, conducción y orientación institucional, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, los cuales son: Director General, Subdirector General, Secretario General, Secretario de Sistemas Operacionales, Secretario de Seguridad Aérea, Jefe de Oficina Aeronáutica, Director Aeronáutico de Área, Agregado para Asuntos Aéreos, Administrador de Aeropuerto, Gerente Aeroportuario, Director Regional Aeronáutico, Asesor Aeronáutico e Inspector de Seguridad Aérea.

2. Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistencial o de apoyo y que estén al servicio directo e inmediato del Director General, siempre y cuando los empleos estén adscritos al despacho.

3. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.

**PARÁGRAFO.** El empleado de carrera administrativa, cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro cargo de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal, en caso contrario continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

**ARTÍCULO 14. AGRUPACIÓN DE LOS EMPLEOS.** Los empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, estarán agrupados así:

A. Cuerpo Administrativo

Está integrado por los empleos que tienen asignadas funciones administrativas o de apoyo al área misional;

B. Cuerpo Aeronáutico

Está integrado por los empleos que tienen asignadas funciones misionales relacionadas con el transporte aéreo que exigen la aplicación de procedimientos, técnicas y conocimientos profesionales especializados.

**PARÁGRAFO.** De acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional, la Aerocivil podrá configurar en sus

áreas misionales cuadros funcionales de empleos, como sistema facilitador de su gestión administrativa y como mecanismo orientador de la capacitación especializada que los puestos de trabajo requieren.

## **CAPÍTULO II INGRESO, ASCENSO Y PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS**

**ARTÍCULO 15. EL INGRESO Y EL ASCENSO.** El ingreso y el ascenso a los empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se realizará a través de procesos de selección abiertos, con aplicación de metodologías y herramientas basadas en criterios objetivos, para establecer la idoneidad de los aspirantes que acrediten los requisitos y competencias exigidos en las respectivas convocatorias.

El ingreso a los cuadros funcionales se hará por el menor grado de cada uno de los niveles que conformen cada cuadro; y el ascenso, dentro de los mismos, se hará de manera gradual y secuencial a través de la superación de procesos de selección, en los cuales podrán participar quienes reúnan los requisitos y competencias exigidas para el desempeño de los empleos y acrediten una evaluación del desempeño satisfactoria en los porcentajes fijados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

**ARTÍCULO 16. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO.** Los procesos de selección para el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:

a) Mérito. Según el cual el ingreso a los cargos del Sistema Específico de Carrera, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades técnicas y académicas que exige el desarrollo de las actividades inherentes a las funciones, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil realice, podrán participar en los concursos del Sistema Específico de Carrera, sin discriminación de ninguna índole;

- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva que la Aerocivil realice sobre las convocatorias, en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección efectuados por la Aerocivil y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera aeronáutica;
- h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

**ARTÍCULO 17. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.** El proceso de selección o concurso comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Aerocivil, como a las entidades a las cuales se encomiende la realización del concurso y a los participantes, cuando sea el caso. Iniciada la inscripción de aspirantes no podrá modificarse las condiciones, salvo en aspectos de lugar y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se aplicará la prueba. En todo caso se deberá dar aviso oportuno a los inscritos.
2. Divulgación. La publicidad de las convocatorias se efectuará por la entidad a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, utilizando entre otras las páginas web de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y de las entidades designadas para la realización de los concursos.

3. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de carrera objeto del concurso.

4. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos de carrera que se convoquen a concurso, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo.

4.1 La valoración de estos factores se efectuará a través de instrumentos técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

4.2 Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de resolver las reclamaciones que le sean formuladas por los participantes.

4.3 El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera determinará el mínimo de pruebas, que además del análisis de antecedentes de estudio y experiencia, deban ser aplicadas en los concursos. **Nota: Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1263-05 de 5 de diciembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra.**

5. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas o instrumentos de selección, el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera o la entidad designada, elaborará en estricto orden de mérito la correspondiente lista de elegibles, para una vigencia de dos (2) años, con la cual se proveerán los empleos objeto del concurso.

La Entidad podrá utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo o en otros de inferior jerarquía ubicados en el mismo nivel y cuerpo del empleo para el cual se convocó el concurso.

6. Período de prueba. Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el que fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

**ARTÍCULO 18.** La persona no inscrita en el registro público del Sistema Específico de Carrera, que haya sido seleccionada por concurso, será nombrada en período de prueba por un término de hasta tres (3) meses, según lo determine la convocatoria. Vencido este término, dentro de los diez días siguientes el empleado será evaluado en su desempeño laboral; si obtiene calificación satisfactoria adquiere los derechos de carrera. Si no aprueba el período de prueba, una vez en firme la calificación su nombramiento deberá ser declarado insubsistente, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición.

**ARTÍCULO 19.** Se considera como ascenso, sin período de prueba, el nombramiento efectuado al empleado público de carrera que supere un concurso convocado para la provisión de cargos ubicados en grados superiores al menor de los niveles del cuerpo aeronáutico.

Se considera como ascenso, sin período de prueba, el nombramiento efectuado a un empleado de carrera del cuerpo administrativo como resultado de la superación de un concurso, sin que implique cambio de nivel, caso en el cual le será actualizada su inscripción en el registro público de carrera.

Cuando el ascenso implique cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba; de obtener calificación insatisfactoria el nombramiento será declarado insubsistente mediante acto administrativo motivado, contra el cual procede el recurso de reposición.

**ARTÍCULO 20. ESTUDIO DE SEGURIDAD.** Previa la expedición del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, para la provisión de los empleos de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se efectuará al seleccionado un estudio de seguridad de carácter reservado, que de resultar desfavorable será causal para que no se efectúe el nombramiento y sea excluido de la lista de elegibles.

**Nota: Artículo declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1173-05 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa, 'en el entendido que el estudio de seguridad realizado por las autoridades competentes ha de fundarse en razones neutrales derivadas de hechos objetivos, ciertos, específicos y relevantes, para mostrar que se pondría en peligro o se lesionaría la seguridad de las personas que laboran en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil o la**

*seguridad ciudadana, así como que en uno u otro caso, en el acto administrativo correspondiente se dará aplicación al inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo*.

**ARTÍCULO 21. MODALIDADES COMPLEMENTARIAS DE LOS CONCURSOS.** Para el ingreso y ascenso a empleos de carrera pertenecientes al cuerpo aeronáutico, se podrán utilizar las modalidades de Concurso-Curso y Curso-Concurso.

### **CAPÍTULO III PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA**

**ARTÍCULO 22. DE LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS EMPLEOS.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará previo concurso de méritos, a través de nombramientos en período de prueba y de ascenso.

**ARTÍCULO 23. DE LA PROVISIÓN TEMPORAL DE LOS EMPLEOS.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados públicos de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos, siempre y cuando acrediten los requisitos y el perfil exigido para su ejercicio, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su evaluación del desempeño hubiere sido satisfactoria. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento transitorio. El término de duración de estas provisiones no podrá ser superior a seis (6) meses.

Procede igualmente el encargo y el nombramiento transitorio para la provisión de empleos de carrera cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, por el tiempo que duren aquellas.

### **CAPÍTULO IV REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA**

**ARTÍCULO 24. OBJETIVO.** El Registro Público del Sistema Específico de Carrera se adelantará en los términos del artículo 34 de la Ley 909 de 2004 y tiene como fin la declaración expresa de que un empleado goza de derechos de carrera.

**ARTÍCULO 25. NOTIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** La notificación de la inscripción y la actualización en el Sistema Específico de Carrera se cumplirá con la anotación en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera Aeronáutica.

La decisión del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera que niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público de Carrera se efectuará mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará personalmente al interesado; contra la decisión procede el recurso de reposición, ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

#### **TÍTULO IV CAPACITACION, ESTIMULOS Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

##### **CAPÍTULO I CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 26. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN DENTRO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** La capacitación de los empleados públicos del cuerpo Aeronáutico dentro del Sistema Específico de Carrera estará orientada al desarrollo de la aviación civil en condiciones de seguridad, mediante la adquisición de los conocimientos, habilidades y destrezas, y el fomento de los valores y actitudes, que permitan adquirir conocimientos para desempeñar con idoneidad los cargos relacionados con la supervisión de la aviación, la prestación de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios y los empleos del cuerpo administrativo de la Unidad.

**ARTÍCULO 27. PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.** De acuerdo con el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional y con la política que fije el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Dirección de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, o la dependencia que haga sus veces, formulará los planes y programas de capacitación.

**ARTÍCULO 28. ESTÍMULOS.** Con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados públicos del Sistema Específico de Carrera, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, a través de la Dirección de Talento Humano o la que haga sus veces, deberá implementar programas de estímulos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto-ley 1567 de 1998 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

##### **CAPÍTULO II PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL**

## **SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

**ARTÍCULO 29. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO.** Los principios que orientan la permanencia en los cargos en el Sistema Específico de Carrera serán los establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 30. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** El objetivo de la evaluación del desempeño es la retroalimentación para la definición de estrategias y metas de desarrollo personal e institucional, dejando en claro lo que se espera del empleado público del Sistema Específico, y deberá comprender entre otros aspectos: la cuantificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos y pactados en los procesos de concertación, la evaluación de su compromiso frente a la aplicación de los valores institucionales y de la participación en su desarrollo personal, integrado al desarrollo institucional.

**ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.** El empleado de carrera deberá ser evaluado y calificado anualmente con base en parámetros previamente establecidos, que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

La calificación será el resultado de dos evaluaciones semestrales, que se realizarán en las fechas y condiciones que establezca el reglamento. No obstante, si durante este período el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil recibe información debidamente soportada sobre el desempeño laboral deficiente de un empleado, podrá ordenar por escrito que se le evalúen y califiquen extraordinariamente sus servicios en forma inmediata.

Las evaluaciones semestrales y parciales serán comunicadas por escrito al evaluado y contra ellas no procede recurso alguno.

Las evaluaciones parciales serán determinadas por el reglamento.

**ARTÍCULO 32. NOTIFICACIÓN.** La calificación definitiva anual o extraordinaria se notificará al evaluado conforme con el procedimiento especial establecido en el decreto-ley que desarrolle las facultades conferidas al Presidente de la República en el numeral 1 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004 o en las normas que lo modifiquen o adicionen. Contra el resultado de la calificación proceden los recursos de reposición y de apelación.

**ARTÍCULO 33. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** Los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño laboral de los empleados de carrera serán diseñados por la Dirección de Talento Humano o la que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en este decreto y en el reglamento, para aprobación del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

**ARTÍCULO 34. OBLIGATORIEDAD DE REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.** Los servidores públicos que sean responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados públicos de carrera deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

**ARTÍCULO 35. EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN.** La calificación resultado de las evaluaciones deberá tenerse en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Determinar la permanencia en el servicio;
- c) Ascender en el Sistema Específico de Carrera;
- d) Conceder becas o comisiones de estudio;
- e) Otorgar incentivos;
- f) Planificar y formular estrategias de capacitación y de formación;
- g) Señalar y corregir desempeños individuales deficientes; y
- h) Evaluar el sistema de selección.

**ARTÍCULO 36. CAUSALES DEL RETIRO DEL SERVICIO.** El retiro del servicio de los empleados del Sistema Específico de Carrera, se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral;
- b) Por razones de buen servicio, mediante resolución motivada;
- c) Por renuncia regularmente aceptada;
- d) Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- e) Por invalidez absoluta;
- f) Por llegar a la edad de retiro forzoso;
- g) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5o de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- j) Por orden o decisión judicial;
- k) Por supresión del empleo;
- l) Por muerte;
- m) Por no aprobar, en dos (2) oportunidades consecutivas, el curso de formación específica considerado como requisito para ascender dentro del Cuerpo Aeronáutico;
- n) Por no superar, en dos (2) oportunidades consecutivas, el proceso de habilitación en el puesto de trabajo, conforme con lo establecido en la reglamentación internacional y en el Reglamento Aeronáutico Colombiano, RAC;
- o) Por la cancelación del certificado médico por parte de la Dirección de Medicina de Aviación y Licencias Aeronáutica, o de quien haga sus veces, debidamente ejecutoriada, y
- p) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento de una o algunas funciones asignadas al funcionario afecten de manera grave la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al retiro del empleado, mediante acto administrativo motivado que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexo causal entre este y la afectación del servicio. Contra esta decisión procede el recurso de reposición en los términos del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 37. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIÓN NO SATISFATORIA.** El nombramiento del empleado del Sistema Específico de Carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

**ARTÍCULO 38. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto-ley, implica la separación del Sistema Específico de Carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos del presente decreto-ley. Igualmente se producirá el retiro del Sistema y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado de carrera tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo sin haber mediado la comisión respectiva.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

**ARTÍCULO 39. DERECHOS DEL EMPLEADO DE CARRERA EN CASO DE SUPRESIÓN DE EMPLEOS.** Los empleados de carrera que como consecuencia de la reestructuración, supresión o fusión de la Aerocivil, o del traslado de funciones de esta entidad a otra, o por la modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en un empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible la incorporación, a recibir indemnización en los términos y condiciones establecidos en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la complementen y reglamenten.

**ARTÍCULO 40. EFECTOS DE LA INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA EN LAS NUEVAS PLANTAS DE PERSONAL.** Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera.

## **TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 41. CONVOCATORIAS DE LOS EMPLEOS PROVISTOS A TRAVÉS DE NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES O ENCARGOS.** La convocatoria para la provisión definitiva de los empleos de carrera que a la fecha de publicación del presente decreto-ley estén ocupados con nombramiento provisional o por encargo se realizará dentro del año siguiente a dicha publicación, término dentro del cual deberán adoptarse los instrumentos técnicos necesarios.

**ARTÍCULO 42. VIGENCIA.** El presente decreto-ley rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director General del Departamento Administrativo de la Función  
Pública,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIAN

**DECRETO 1227 DE ABRIL 21 DE 2005:**

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**TÍTULO I  
ESTRUCTURA DEL EMPLEO**

**CAPÍTULO I  
EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL**

**ARTÍCULO 1°.** Se entiende por empleos temporales los creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento.

Los empleos temporales deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de cargos vigentes para cada entidad y a las disposiciones relacionadas con la elaboración del plan de empleos, diseño y reforma de plantas de que trata la Ley 909 de 2004.

En la respectiva planta se deberán identificar los empleos que tengan la naturaleza de temporales. El estudio técnico deberá contar con el concepto previo favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO 2°.** El régimen salarial, prestacional y demás beneficios salariales de los empleos temporales será el que corresponda a los empleos de carácter permanente que rige para la entidad que va a crear el cargo y se reconocerá de conformidad con lo establecido en la ley.

**ARTÍCULO 3°.** El nombramiento en un empleo de carácter temporal se efectuará teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer. Para el análisis del perfil y de las competencias requeridas, la entidad deberá consultar las convocatorias que le suministre la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Cuando, excepcionalmente, no existan listas de elegibles vigentes que permitan la provisión del empleo temporal, la entidad realizará un proceso de evaluación del perfil requerido para su desempeño a los aspirantes a ocupar dichos cargos, de acuerdo con el procedimiento que establezca cada entidad.

El ingreso a empleos de carácter temporal no genera el retiro de la lista de elegibles ni derechos de carrera.

**ARTÍCULO 4°.** El nombramiento deberá efectuarse mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente. Sin embargo, antes de cumplirse dicho término, el nominador en ejercicio de la facultad discrecional, podrá declarar la insubsistencia del nombramiento.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

**NOTA: El texto subrayado fue declarado NULO por el Consejo de Estado mediante Fallo de junio 19 de 2008 (Rad. 11001-03-25-000-2006-00087-00(1475-06))**

**PARÁGRAFO.** A quienes ejerzan empleos de carácter temporal no podrá efectuárseles ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las que dieron lugar a la creación de los mismos de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

## **CAPÍTULO II EMPLEOS DE MEDIO TIEMPO Y DE TIEMPO PARCIAL**

**ARTÍCULO 5°.** En las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo estudio técnico que así lo demuestre.

Son empleos de tiempo completo los que están sujetos a la jornada máxima laboral establecida en el artículo 33 del Decreto-ley 1042 de 1978 o en la norma que lo modifique o sustituya.

Los empleos de medio tiempo son aquellos que tienen una jornada equivalente a la mitad de la jornada laboral semanal establecida en el artículo 33 del Decreto-ley 1042 de 1978 o en la norma que lo modifique o sustituya.

Los empleos de tiempo parcial son aquellos que no corresponden a jornadas de tiempo completo o de medio tiempo.

Los empleos de medio tiempo y de tiempo parcial se remunerarán en forma proporcional al tiempo laborado y los aportes a la seguridad social serán proporcionales al salario devengado. Si estos empleos se crean con carácter permanente dentro de las plantas, serán de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, según la clasificación establecida en el artículo 5° de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO 6°.** Los empleos de medio tiempo o de tiempo parcial deberán sujetarse a la nomenclatura y clasificación de empleos vigentes para los empleos de tiempo completo en la respectiva entidad.

## **TITULO II VINCULACION A LOS EMPLEOS DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS**

**ARTÍCULO 7°.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

7.1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

7.2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7.3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7.4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente para el cargo y para la entidad respectiva.

7.5. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente, resultado de un concurso general.

7.6. Con la persona que haga parte del Banco de Lista de Elegibles, de acuerdo con el reglamento que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

**ARTÍCULO 8°.** Mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos, estos podrán ser provistos mediante encargo a empleados de carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

El término de duración del encargo no podrá ser superior a seis (6) meses, salvo autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil cuando el concurso no se hubiere culminado en el término previsto en el presente decreto, caso en el cual este se extenderá hasta que se produzca el nombramiento en período de prueba.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Modificado por el Decreto 4968 de 2007. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos y nombramiento provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el encargo o el nombramiento provisional no podrán superar los seis (6) meses, término dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada. Nota Ver Circulares de la Comisión Nacional del Servicio Civil 03 y 08 de 2005 .

**ARTÍCULO 9°.** De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad

establecido en el presente decreto, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

**ARTÍCULO 10.** Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS**

**ARTÍCULO 11.** Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas, instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos establecidos en la ley, determinará los criterios para valorar la competencia técnica, la experiencia y la capacidad logística que deben demostrar aquellas entidades que quieran ser acreditadas para adelantar los procesos de selección. Dentro de los criterios de acreditación que establezca esta Comisión se privilegiará la experiencia y la idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos en esta materia. Para las inscripciones, el diseño, la aplicación y la evaluación de las pruebas, la Comisión Nacional del Servicio Civil o las entidades contratadas para la realización de los concursos podrán apoyarse en entidades oficiales especializadas en la materia, como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar en la entidad pública interesada en proveer la vacante, en los términos establecidos en la Constitución y la Ley 489 de 1998, la suscripción del contrato o convenio interadministrativo, para adelantar el proceso de selección, con la universidad pública o privada, institución universitaria o institución de educación superior acreditadas por la Comisión para tal fin.

**ARTÍCULO 12.** El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de las listas de elegibles y el período de prueba.

**ARTÍCULO 13.** Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

- 13.1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
- 13.2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
- 13.3. Entidad que realiza el concurso.
- 13.4. Medios de divulgación.
- 13.5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.
- 13.6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
- 13.7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
- 13.8. Duración del período de prueba;
- 13.9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y
- 13.10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**PARÁGRAFO.** Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales.

**Nota: Ver la Circular de la Procuraduría Gral. de la Nación 0048 de 2005**

**ARTÍCULO 14.** Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la entidad responsable de realizar el concurso. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el responsable del proceso de selección y harán parte del expediente del respectivo concurso. Copia de las mismas deberá enviarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Comisión de Personal de la entidad correspondiente.

**PARÁGRAFO.** Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto la convocatoria cuando en esta se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

**ARTÍCULO 15.** La divulgación de las convocatorias será efectuada por la entidad a la cual pertenece el empleo a proveer utilizando como mínimo uno de los siguientes medios:

15.1. Prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos avisos en días diferentes.

15.2. Radio, en emisoras oficialmente autorizadas y con cubrimiento nacional o regional en la respectiva circunscripción territorial, al menos tres veces diarias en horas hábiles durante dos días.

15.3. Televisión, a través de canales oficialmente autorizados, al menos dos veces en días distintos en horas hábiles.

15.4. En los municipios con menos de veinte mil (20.000) habitantes podrán utilizarse los bandos o edictos, sin perjuicio de que la divulgación se pueda efectuar por los medios antes señalados.

Por bando se entenderá la publicación efectuada por medio de altoparlantes ubicados en sitios de concurrencia pública, como iglesias, centros comunales u organizaciones sociales o sindicales, entre otros, por lo menos tres veces al día con intervalos, como mínimo, de dos horas, durante dos días distintos, uno de los cuales deberá ser de mercado. De lo anterior se dejará constancia escrita,

con inclusión del texto del anuncio, firmada por quien lo transmitió y por dos testigos.

**PARÁGRAFO.** En los avisos de prensa, radio y televisión se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán o publicarán las convocatorias y quién adelantará el proceso de selección.

**ARTÍCULO 16.** El aviso de convocatoria, en su totalidad, se publicará con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de iniciación de las inscripciones, en un lugar de fácil acceso al público de la entidad para la cual se realiza el concurso, de la gobernación y de alcaldía respectivas y en las páginas web de las mismas, si las hubiere, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la entidad contratada para la realización del concurso.

**ARTÍCULO 17.** Las inscripciones a los concursos se efectuarán ante las entidades que se hayan contratado para adelantarlos, utilizando el Modelo de Formulario Único de Inscripción elaborado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El modelo de formulario de inscripción se entregará en las entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, y estará disponible en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad que posee la vacante, la entidad contratada para realizar el concurso y en los demás sitios que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**PARÁGRAFO.** El término para las inscripciones se determinará en cada convocatoria, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días.

**ARTÍCULO 18.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados de experiencia deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

**ARTÍCULO 19.** La inscripción se hará dentro del término previsto en la convocatoria o en el aviso de modificación, si lo hubiere, durante las horas laborales señaladas en la convocatoria que no podrán ser inferiores a cuatro (4) diarias.

La inscripción podrá hacerse personalmente por el aspirante o por quien fuere encargado por este o por correo electrónico u ordinario o por fax. En todo caso, la recepción del formulario y de los documentos anexos, deberá efectuarse durante el plazo fijado.

**ARTÍCULO 20.** Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el presente decreto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

**ARTÍCULO 21.** Con base en el formulario de inscripción y en la documentación aportada, cuando haya lugar, se elaborará la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos de su no admisión.

La lista deberá ser publicada en la página web de la entidad que realiza el concurso y en lugar visible de acceso a ella y de concurrencia pública, en la fecha prevista para el efecto en la convocatoria y permanecerá allí hasta la fecha de aplicación de la primera prueba.

**ARTÍCULO 22.** Las reclamaciones que formulen los aspirantes inscritos no admitidos al concurso serán resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad delegada, en los términos previstos en el decreto-ley que fija el procedimiento que debe surtir ante y por la citada Comisión.

**ARTÍCULO 23.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se hará mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas, evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección y otros medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados.

En los concursos se aplicarán mínimo dos pruebas, una de las cuales será escrita o de ejecución, dependiendo de la naturaleza de las funciones de los empleos a proveer.

**PARÁGRAFO.** El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso será determinado en la convocatoria.

**ARTÍCULO 24.** Cuando en un concurso se programe entrevista, esta no podrá tener un valor superior al quince por ciento (15%) dentro de la calificación definitiva y el jurado calificador será integrado por un mínimo de tres (3) personas, cuyos nombres deberán darse a conocer con mínimo tres (3) días de antelación a su realización.

La entrevista deberá grabarse en medio magnetofónico, grabación que se conservará en el archivo del concurso por un término no inferior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la lista de elegibles. El jurado deberá dejar constancia escrita de las razones por las cuales descalifican o aprueban al entrevistado.

**ARTÍCULO 25** *Nota: Modificado por el Decreto Nacional 2901 de 2008.* La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará el instrumento para valorar los estudios, publicaciones y experiencia de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. A las personas inscritas en el Registro Público de Carrera que se presenten a los concursos se les valorará, además, la última calificación resultado de la evaluación en el desempeño de los empleos de los cuales sean titulares.

**ARTÍCULO 26.** Para dar aplicación a lo previsto en el artículo 56 de la Ley 909 de 2004, en los concursos que se realicen para proveer los empleos que se encontraban provistos mediante nombramiento provisional a la fecha de vigencia de dicha ley, la prueba de análisis de antecedentes será obligatoria y en ella se evaluarán los factores de experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en igualdad de condiciones para todos los participantes en el respectivo concurso y de conformidad con el instrumento que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 27.** Los resultados de cada prueba se consignarán en informes firmados por el responsable de adelantar el proceso de selección o concurso y por el responsable de adelantar cada prueba, los cuales serán publicados, en la medida en que se vayan produciendo, en las páginas web y en carteleras visibles al público de la entidad para la cual se realiza el concurso y de la que lo realiza.

**ARTÍCULO 28.** Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas serán tramitadas y resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad delegada, según sea el caso, de conformidad con el decreto-ley que regule el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 29.** De cada concurso la entidad que lo realice presentará un informe en los términos que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 30.** Los concursos deberán ser declarados desiertos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

30.1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos, o

30.2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas eliminatorias o no haya alcanzado el puntaje mínimo total determinado para superarlo.

**PARÁGRAFO.** Declarado desierto un concurso se deberá convocar nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, si revisado el orden de prioridad para la provisión de empleos de que trata el artículo 7° del presente decreto, se concluye que esta continúa siendo la forma de proceder.

**ARTÍCULO 31.** Dentro de un término no superior a cinco (5) meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad que adelantó el concurso de acuerdo con la respectiva delegación, elaborará la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso.

La lista deberá ser divulgada a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad para la cual se realizó el concurso y de la entidad que lo realizó, así como en sitios de acceso al público de estas últimas entidades.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad; de persistir el empate, este se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público de Carrera, de continuar dicha situación se solucionará con quien demuestre haber

cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en los concursos que se realicen para el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, antes de la conformación de las listas de elegibles se efectuará a quienes las vayan a integrar un estudio de seguridad de carácter reservado, el cual de resultar desfavorable será causal para no incluir al concursante en la lista. Cuando se vayan a utilizar las listas de elegibles de otras entidades, al nombramiento deberá preceder el estudio de seguridad, el cual no podrá efectuarse cuando este resulte desfavorable. El estudio de seguridad será realizado por el Ministerio de Defensa Nacional, el Comando General de las Fuerzas Militares, cada una de las Fuerzas o la Policía Nacional, según el caso.

**ARTÍCULO 32.** En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.

**ARTÍCULO 33.** Efectuado uno o varios nombramientos con las personas que figuren en la lista de elegibles, los puestos de la lista se suplirán con los nombres de quienes sigan en orden descendente.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, la entidad para la cual se realizó el concurso deberá utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, en empleos equivalentes o de inferior jerarquía, ubicados dentro del mismo nivel. De esta utilización la entidad tendrá permanentemente informada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual organizará un banco de listas de elegibles para que, bajo estos mismos criterios, las demás entidades puedan utilizarlas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará el procedimiento y los costos para que las listas de elegibles sean utilizadas por entidades diferentes a las que sufragaron los costos de los concursos.

**PARÁGRAFO.** Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de esta, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

La posesión en un empleo de inferior jerarquía o en uno de carácter temporal, efectuado con base en una lista de elegibles no causa el retiro de esta, salvo que sea retirado del servicio por cualquiera de las causales consagradas en la ley, excepto por renuncia regularmente aceptada.

**ARTÍCULO 34.** La Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad delegada podrá modificar la lista de elegibles por las razones y con observancia de lo establecido en el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 35.** Se entiende por período de prueba el tiempo 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 inducción en el puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 36.** La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

**ARTÍCULO 37.** Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en ascenso en período de prueba por el término de seis (6) meses. Si supera este período satisfactoriamente le será actualizada su inscripción el registro público.

Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia.

**ARTÍCULO 38.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad y sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de personal. Igualmente, cuando los empleos de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación, los empleados en período de prueba deberán ser incorporados sin exigírseles nuevos requisitos, por considerarse que no hubo supresión de los empleos.

En estos casos los empleados continuarán en período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda, si esta aún estuviere vigente.

**ARTÍCULO 39.** El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.

**ARTÍCULO 40.** El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

**ARTÍCULO 41.** Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

**ARTÍCULO 42.** Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito al jefe de la unidad de personal o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

### **CAPÍTULO III COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN O DE PERÍODO**

#### **ARTÍCULO 43. Modificado por el Decreto Nacional 2809 de 2010.**

Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente decreto.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informará sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

### **TÍTULO III DEL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 44.** La Comisión Nacional del Servicio Civil es el organismo responsable de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Carrera Administrativa, el cual estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera administrativa regulada por la Ley 909 de 2004.

En el registro deberán incluirse, como mínimo, los siguientes datos: Nombres y apellidos del empleado, género, identificación, denominación del empleo, código, grado, jornada, nombre de la entidad, tipo de inscripción. Además de los datos anteriormente señalados, el registro contendrá el número de folio y de orden y fechas en las cuales se presentó la novedad que se registra y la del registro mismo y del cuadro funcional al que pertenece según el caso.

**ARTÍCULO 45.** Del Registro Público harán parte las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas cuando hubiere lugar a ello y las no vigentes por retiro de los empleados de la carrera.

El registro deberá contener además, las anotaciones a que hubiere lugar cuando un empleado se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Estas anotaciones se mantendrán hasta que se reporten las situaciones administrativas que permitan la actualización del registro o su cancelación definitiva.

**ARTÍCULO 46.** Las solicitudes de inscripción o de actualización serán presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente por el jefe de la unidad de personal o por quien haga sus veces de la entidad en donde el empleado presta sus servicios.

**ARTÍCULO 47.** Al empleado inscrito en carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado, incorporación, reincorporación, se le deberá actualizar su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 48.** Del Registro Público de Carrera Administrativa harán parte, en capítulos especiales, los registros que administren las entidades con sistemas específicos de carrera. El reporte de la correspondiente información se efectuará conforme con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 49.** Para todos los efectos se considera como empleados de carrera a quienes estén inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba no se encuentren inscritos en él.

Toda solicitud de actualización en el Registro Público de carrera administrativa que se presente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá estar acompañada de los soportes documentales necesarios para determinar las circunstancias específicas en que se produjo la vinculación del empleado en el cargo en el cual se pide dicha actualización.

Las solicitudes de actualización deberán ser presentadas únicamente por el Jefe de Unidad de Personal o quien haga sus veces con los documentos que la soportan. Las solicitudes que no cumplan estos requisitos serán devueltas a la Entidad, a efecto de ser revisadas y

complementadas para el envío nuevamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil para el trámite correspondiente.

**PARÁGRAFO.** La Comisión Nacional del Servicio Civil revisará la información a que se refiere el presente artículo y dispondrá la correspondiente actualización en el Registro cuando se haya dado cumplimiento a las normas que rigen la materia.

## **TÍTULO IV EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

**Nota: Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. 137 de 2010.**

**ARTÍCULO 50.** La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

**ARTÍCULO 51.** Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

51.1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

51.2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

**ARTÍCULO 52.** El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

**ARTÍCULO 53.** Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:

53.1 Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

53.2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.

Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad.

**ARTÍCULO 54.** La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

54.1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

54.2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.

54.3. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

54.4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

**PARÁGRAFO 1°.** El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

**PARÁGRAFO 2°.** Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

**ARTÍCULO 55.** Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

**ARTÍCULO 56.** En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

**ARTÍCULO 57.** Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, estas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla.

**ARTÍCULO 58.** Las evaluaciones se comunicarán conforme con el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Las calificaciones anual y extraordinaria que deberán ser motivadas, se notificarán conforme con el procedimiento ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil y contra ellas proceden los recursos de reposición y apelación, cuando se considere que se produjeron con violación de las normas que las regulan o por inconformidad con los resultados de las mismas.

**ARTÍCULO 59.** De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

**PARÁGRAFO.** La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.

**ARTÍCULO 60.** Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente.

Esta evaluación será remitida a la entidad de origen.

**ARTÍCULO 61.** Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

61.1. Proponer al jefe de la entidad el sistema específico de evaluación del desempeño para su posterior aprobación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

61.2. Capacitar a los evaluados y evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.

61.3. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones.

61.4. Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.

61.5. Realizar estudios tendientes a comprobar las bondades del sistema de evaluación aplicado y propender por su mejoramiento.

## **CAPÍTULO II EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 62.** Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios, para lo cual se utilizará el instrumento de evaluación del desempeño que rige para la respectiva entidad.

Una vez en firme la calificación del período de prueba, si fuere satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado y su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. En caso de ser insatisfactoria la calificación, causará el retiro de la entidad del empleado que no tenga los derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 63.** Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones parciales en los siguientes casos:

63.1. Por cambio de evaluador.

63.2. Por interrupción de dicho periodo en término igual o superior a veinte (20) días continuos, caso en el cual el período de prueba se prolongará por el término que dure la interrupción.

63.3. Por el lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.

**PARÁGRAFO.** La evaluación parcial comprenderá la totalidad del término de la situación que la genera.

**ARTÍCULO 64.** A las evaluaciones y calificaciones de servicios del período de prueba serán comunicadas y notificadas de acuerdo con lo previsto en el presente decreto.

## **TÍTULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS.**

## **CAPÍTULO I**

### **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 65.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**ARTÍCULO 66.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

**ARTÍCULO 67.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

**ARTÍCULO 68.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

## **CAPÍTULO II SISTEMA DE ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 69.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

**ARTÍCULO 70.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**PARÁGRAFO 1.** *Nota Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005.* Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

**PARÁGRAFO 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

**ARTÍCULO 71.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

**ARTÍCULO 72.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

**ARTÍCULO 73.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

73.1 Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2 Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

**PARÁGRAFO.** Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 74.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

**ARTÍCULO 75.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

75.2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

75.3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.

75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.

75.6. Adelantar programas de incentivos.

**PARÁGRAFO.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas

de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

**ARTÍCULO 76.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**ARTÍCULO 77.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**ARTÍCULO 78.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

**PARÁGRAFO.** El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

**ARTÍCULO 79.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre

nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

**ARTÍCULO 80.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

80.1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

80.2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

80.3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**ARTÍCULO 81.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

81.1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

81.2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

**ARTÍCULO 82.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

82.1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

82.2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

**ARTÍCULO 83.** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

83.1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

83.2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

83.3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

83.4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

83.5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

**PARÁGRAFO 1º.** Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**PARÁGRAFO 2º.** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 84.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

**ARTÍCULO 85.** Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

## **TITULO VI DEL RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 86.** El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por cualquiera de las causales determinadas en la Ley 909 de 2004 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, salvo los casos señalados en el artículo 42 de la citada ley, eventos en los cuales deberá efectuarse la anotación respectiva en el Registro Público de Carrera.

**ARTÍCULO 87.** Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares como consecuencia de la supresión o fusión de entidades o dependencias o del traslado de funciones de una entidad a otra o de modificación de planta, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta y, de no ser posible, a optar por ser reincorporados o a percibir la indemnización de que trata el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, conforme a las reglas previstas en el decreto-ley que regula el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

Mientras se produce la reincorporación, el registro de inscripción en carrera del ex empleado continuará vigente con la anotación sobre la situación. Efectuada dicha reincorporación, será actualizada la inscripción y el empleado continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado en el decreto ley el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento de la indemnización y será retirado del Registro Público de Carrera.

**PARÁGRAFO.** Producida la reincorporación, el tiempo servido antes de la supresión del cargo se acumulará con el servido a partir de aquella, para efectos de causación de prestaciones sociales, beneficios salariales y demás derechos laborales.

**ARTÍCULO 88.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad y los cargos de carrera de la nueva planta sean iguales o se distingan de los que conformaban la planta anterior solamente en su denominación, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados en la situación en que venían, por considerarse que no hubo supresión efectiva de estos, sin que se les exija requisitos superiores para su desempeño.

**ARTÍCULO 89.** Nota: Modificado por el Decreto Nacional 1746 de 2006. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que sean similares en cuanto a funciones, requisitos de experiencia, estudios, competencias laborales y tengan una asignación salarial igual.

**ARTÍCULO 90.** La indemnización de que trata el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, se liquidará con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios teniendo en cuenta los siguientes factores:

- 90.1. Asignación básica mensual correspondiente al empleo de carrera del cual es titular a la fecha de su supresión.
- 90.2. Prima técnica cuando constituya factor salarial.
- 90.3. Dominicales y festivos.
- 90.4. Auxilios de alimentación y de transporte.
- 90.5. Prima de navidad.
- 90.6. Bonificación por servicios prestados.
- 90.7. Prima de servicios.
- 90.8. Prima de vacaciones.
- 90.9. Prima de antigüedad.
- 90.10. Horas extras.

**ARTÍCULO 91.** El pago de la indemnización estará a cargo de la entidad que retira al empleado y deberá cancelarse en efectivo dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de liquidación de la misma. En caso de mora en el pago se causarán intereses a favor del ex empleado a la tasa variable de los depósitos a término fijo (DTF) que señale el Banco de la República, a partir de la fecha del acto de liquidación.

**PARÁGRAFO.** Los valores cancelados por concepto de indemnización no constituyen factor para la liquidación de ningún beneficio laboral, pero son compatibles con el reconocimiento y el pago de las prestaciones sociales a que tuviere derecho el empleado retirado.

**ARTÍCULO 92.** El retiro del servicio con indemnización de que trata este decreto no será impedimento para que el empleado desvinculado pueda acceder nuevamente a empleos públicos.

**ARTÍCULO 93.** Cuando se suprima un empleo de libre nombramiento y remoción que esté siendo ejercido en comisión por un empleado de carrera, este regresará inmediatamente al cargo de carrera del cual sea titular.

**ARTÍCULO 94.** Cuando por razones del servicio deba suprimirse un cargo de carrera cuyo titular sea una empleada de carrera en estado de embarazo y habiendo optado por la reincorporación esta no fuere posible, además de la indemnización a que tiene derecho conforme con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, la entidad deberá pagarle a título de indemnización por maternidad los salarios que se causen desde la fecha de supresión del empleo hasta la fecha probable del parto y efectuar el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte que le corresponde, en los términos de ley, durante toda la etapa de gestación y los tres meses posteriores al parto. Además tendrá derechos a que la respectiva entidad de seguridad social le reconozca el valor de las doce (12) semanas por concepto de la licencia remunerada por maternidad.

## **TITULO VII REFORMAS DE LAS PLANTAS DE EMPLEOS**

**ARTÍCULO 95.** Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

**PARÁGRAFO.** Toda modificación a las plantas de empleos, de las estructuras y de los estatutos de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO 96.** Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

- 96.1. Fusión, supresión o escisión de entidades.
- 96.2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.
- 96.3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.
- 96.4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.
- 96.5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.
- 96.6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
- 96.7. Introducción de cambios tecnológicos.

96.8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.

96.9. Racionalización del gasto público.

96.10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

**PARÁGRAFO 1.** Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

**ARTÍCULO 97.** Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

97.1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

97.2. Evaluación de la prestación de los servicios.

97.3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

## **TITULO VIII GERENCIA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 98.** Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde la formulación de las políticas relacionadas con el ingreso, capacitación y evaluación de la gestión de los gerentes públicos.

**ARTÍCULO 99.** Los empleos de libre nombramiento y remoción que hayan sido calificados por la Ley 909 de 2004 como de Gerencia Pública, sin perjuicio de la discrecionalidad que los caracteriza, se proveerán por criterios de mérito, capacidad y experiencia, mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la mencionada ley.

**ARTÍCULO 100.** El proceso meritocrático para la selección de los gerentes públicos se iniciará mediante la identificación por parte del nominador del empleo o empleos gerenciales que se pretendan proveer en su entidad y de la definición del perfil de competencias.

**ARTÍCULO 101.** Las acciones de capacitación y desarrollo de los gerentes públicos deberán establecerse a partir de la evaluación de los resultados de su gestión y orientarse a la identificación, definición y fortalecimiento de las competencias gerenciales.

**ARTÍCULO 102.** La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.

**ARTÍCULO 103.** El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

**ARTÍCULO 104.** El Acuerdo de Gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público, entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir.

**ARTÍCULO 105.** Las Oficinas de Planeación deberán prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los Acuerdos, suministrando la información definida en los respectivos planes operativos o de gestión anual de la entidad y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo, deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes.

El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.

**ARTÍCULO 106.** En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.

**PARÁGRAFO.** Para los gerentes públicos actualmente vinculados, los Acuerdos se concertarán y formalizarán dentro de los seis (6)

meses siguientes a la expedición del presente decreto. En el momento en que se adopten las metas y planes institucionales para la siguiente vigencia, firmarán un nuevo acuerdo.

**ARTÍCULO 107.** Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo.

**ARTÍCULO 108.** Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan.

La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo.

**ARTÍCULO 109.** El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades.

En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente decreto.

**ARTÍCULO 110.** Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto, la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional.

## **TITULO IX DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 111.** De acuerdo con lo establecido en el artículo tercero de la Ley 909 de 2004, las disposiciones contenidas en este Decreto serán aplicables en su integridad a los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, al personal civil del Ministerio Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y al personal no uniformado de la Policía Nacional. Solo para los efectos previstos en este decreto, el Comando General de las Fuerzas Militares, los Comandos de Fuerza y la Policía Nacional se considerarán como una entidad.

**ARTÍCULO 112.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga los decretos 1572 de 1998, 2504 de 1998, 1173 de 1999 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de abril de 2005.

**ÁLVARO URIBE VÉLEZ**

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45890 de abril 25 de 2005.

**DECRETO 1228 DE ABRIL 21 DE 2005**

Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la constitución política y el artículo 16 de la ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
COMISIONES DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 1°.** En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera.

Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal. En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de los organismos o entidades.

**PARÁGRAFO.** Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

**ARTÍCULO 2°.** De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, las disposiciones relacionadas con las comisiones de personal serán aplicables en su integridad a los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y solo para los efectos previstos en el presente decreto, el Comando General de las Fuerzas Militares, los Comandos de Fuerza y la Policía Nacional se considerarán como una entidad.

**ARTÍCULO 3°.** El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

## **CAPÍTULO II REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 4°.** Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

**ARTÍCULO 5°.** La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

- 5.1. Fecha y objeto de la convocatoria.
- 5.2. Funciones de la Comisión de Personal.
- 5.3. Calidades que deben acreditar los aspirantes.
- 5.4. Unidad o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.
- 5.5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
- 5.6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y
- 5.7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

**ARTÍCULO 6°.** Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades:

- 6.1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
- 6.2. Ser empleados de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 7°.** Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces en la respectiva entidad o en la dependencia regional o seccional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o

los inscritos no acreditem los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

**ARTÍCULO 8°.** El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en este decreto para la inscripción de los candidatos, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

Para efectos de la respectiva elección el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la entidad o en la dependencia regional o seccional, organizará las mesas de votación, de tal manera que garantice el derecho a votar. La Elección será vigilada por los jurados de votación que designe el citado empleado, dentro de los tres días siguientes a la divulgación de candidatos inscritos.

La notificación a los jurados se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.

**ARTÍCULO 9°.** Corresponderá a los jurados de votación:

- 9.1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
- 9.2. Revisar la urna.
- 9.3. Instalar la mesa de votación.
- 9.4. Vigilar el proceso de votación.
- 9.5. Verificar la identidad de los votantes.
- 9.6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y
- 9.7. Firmar las actas.

**ARTÍCULO 10.** El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la entidad o en la dependencia regional o seccional publicará durante los dos (2) días anteriores a la elección, la lista general de votantes con indicación del documento de identidad y del número y ubicación de la mesa de votación en la que les corresponderá votar.

**ARTÍCULO 11.** Las votaciones se efectuarán en un solo día y se abrirán y se cerrarán en las horas previstas en la convocatoria.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

**ARTÍCULO 12.** Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos en favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y el jurado o jurados entregarán al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces los votos y los demás documentos utilizados.

De lo todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación y entregada al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 13.** Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Jefe de la Unidad de personal o por quien haga sus veces de la respectiva entidad o de las regionales o seccionales.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Jefe de Personal o quien haga sus veces publicará los resultados de las votaciones.

**ARTÍCULO 14.** Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

**ARTÍCULO 15.** Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

**ARTÍCULO 16.** Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

**ARTÍCULO 17.** Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final el período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

**ARTÍCULO 18.** Cuando el número de empleados públicos de carrera de una dependencia regional o seccional no permita la conformación de la Comisión de Personal, estos participarán en la elección convocada por el jefe de la entidad a la cual pertenece la dependencia regional o seccional.

**ARTÍCULO 19.** Dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto, las entidades convocarán a elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, de acuerdo a lo establecido en el presente decreto. Elegidos los representantes, quedará sin efecto la designación del representante de los empleados a la Comisión de Personal existente.

**ARTÍCULO 20.** En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales.

**ARTÍCULO 21.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto 1570 de 1998 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de abril de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45890 de abril 25 de 2005.

## **DECRETO 2539 DE JULIO 22 DE 2005**

Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**

en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004 y en los artículos 5 y 13 de los Decretos 770 de 2005 y 785 de 2005,

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente decreto determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cual es se aplica los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

**ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS.** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

**ARTÍCULO 3o. COMPONENTES.** Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos:

- 3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los decretos- ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.
- 3.2. Las competencias funcionales del empleo.
- 3.3. Las competencias comportamentales.

**ARTÍCULO 4o. CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO.** Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de este, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

4.1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

4.2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

**ARTÍCULO 5o. COMPETENCIAS FUNCIONALES.** Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

5.1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

5.2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.

5.3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

5.4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

**ARTÍCULO 6o. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.** Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.1. Responsabilidad por personal a cargo.

6.2. Habilidades y aptitudes laborales.

6.3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

6.4. Iniciativa de innovación en la gestión.

6.5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

**ARTÍCULO 7o. COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** Todos los servidores públicos a quienes se aplican los Decretos 770 y 785 de 2005, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los

		<p>riesgos.</p> <p>Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</p>
Orientación al usuario y al ciudadano	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>· Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>· Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>· Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>· Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>
Transparencia	<p>Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>· Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.</li> <li>· Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>· Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>· Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>
Compromiso con la Organización	<p>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>· Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>· Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>· Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>

**ARTÍCULO 8o. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO.** Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad con fundamento en sus particularidades podrá adicionarlas:

## 8.1 Nivel Directivo.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantiene a sus colaboradores motivados.</li> <li>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</li> <li>Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.</li> <li>Promueve la eficacia del equipo.</li> <li>Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores</li> <li>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones</li> <li>Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</li> </ul>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto</li> <li>Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</li> <li>Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles</li> <li>Busca soluciones a los problemas.</li> <li>Distribuye el tiempo con eficiencia</li> <li>Establece planes alternativos de acción</li> </ul>
Toma de decisiones.	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar</li> <li>Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</li> <li>Decide bajo presión.</li> <li>Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.</li> </ul>
Dirección y Desarrollo Personal	Favorece el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</li> <li>Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</li> <li>Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo</li> <li>Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</li> <li>Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</li> </ul>

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	· Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

## 8.2. Nivel Asesor.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Experticia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	· Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	· Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	· Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. Comparte información para establecer lazos. Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	alcanzar metas concretas	Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. Reconoce y hace viables las oportunidades.

### 8.3. Nivel Profesional.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Aprende de la experiencia de otros y de la propia Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación Asimila nueva información y la aplica correctamente.
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferido a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo basándose en la información relevante Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas endientes a alcanzar resultados institucionales.
Trabajo en Equipo y colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establecer diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos,	Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	métodos y soluciones	<p>problemas para dar soluciones novedosas.</p> <p>Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.</p> <p>Busca nuevas alternativas de soluciones y se arriesga a romper esquemas tradicionales.</p> <p>Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.</p>

Se agregan cuando tengan personal a cargo:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	<p>Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada.</p> <p>Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales</p> <p>Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir</p> <p>Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias</p> <p>Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo</p> <p>Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.</p> <p>Garantiza que el grupo tenga la información necesaria</p> <p>Explica las razones de las decisiones.</p>
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	<p>Elige alternativas de solución efectivas y suficientes para atender los asuntos encomendados.</p> <p>Decide y establece prioridades para el trabajo de grupo</p> <p>Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención</p> <p>Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño</p> <p>Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas</p> <p>Fomenta la participación en la toma de decisiones.</p>

## 8.4 Nivel Técnico

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<p>Capta y asimila con facilidad conceptos e información.</p> <p>Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas</p> <p>Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización</p> <p>Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.</p> <p>Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.</p>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes	<p>Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos</p> <p>Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.</p>
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	<p>Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas</p> <p>Es recursivo</p> <p>Es práctico</p> <p>Busca nuevas alternativas de solución</p> <p>Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</p>

## 8.5 Nivel Asistencial

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone	<p>Evade temas que indagán sobre información confidencial.</p> <p>Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</p> <p>Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</p> <p>No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas</p> <p>Es capaz de discernir que se puede hacer público y que no.</p> <p>Transmite información oportuna y objetiva.</p>
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los	<p>Acepta y se adapta fácilmente a los cambios.</p> <p>Responde al cambio con flexibilidad</p>

	cambios positiva y constructivamente.	Promueve el cambio.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo Acepta la supervisión constante.
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

**ARTÍCULO 9o. MANUALES DE FUNCIONES Y REQUISITOS.** De conformidad con lo dispuesto en el presente decreto, las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: El contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7 y 8d e este decreto; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto.

El Departamento Administrativo de la Función Pública definirá parámetros e instructivos a partir de los cuales las entidades elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos y hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional.

**Nota: Decreto 2772 de 2005; Art. 28**

**ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS PARA LA CONVOCATORIA A CONCURSO.** Para efectos de las convocatorias a concurso que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004, las entidades y organismos sujetos al campo de

aplicación de la misma y mediante acto administrativo, deberán definir, por lo menos, los siguientes aspectos, con el objeto de remitir la respectiva información al citado organismo:

- 10.1. El propósito principal o razón de ser del respectivo empleo.
- 10.2. Las funciones esenciales del empleo.
- 10.3. Los requisitos de estudio y experiencia.
- 10.4. Las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales de que trata el presente decreto.
- 10.5. Las contribuciones individuales de quien esté llamado a desempeñar el empleo.
- 10.6. Los conocimientos esenciales requeridos para desempeñar el empleo.

Los manuales específicos de Funciones y de Requisitos de los empleos que se van a convocar a concurso a que se refiere el presente artículo, se ajustarán con fundamento en los criterios aquí establecidos, a más tardar el 15 de septiembre de 2005.

En los municipios de 4, 5 y 6 categoría el plazo anteriormente señalado se extiende hasta el 15 de octubre de 2005.

**ARTÍCULO 11. ASESORÍA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES.**

Con el objeto de garantizar el cumplimiento y las condiciones de ajuste de los manuales de funciones y requisitos en el nivel territorial, en los términos previstos en el presente decreto, el Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos generales para el desarrollo de un programa especial de asistencia territorial, que deberá ejecutar la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. A través de sus Direcciones Territoriales.

**ARTÍCULO 12. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 22 de julio de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

## **DECRETO 2772 DE AGOSTO 10 DE 2005**

Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

**(Deroga el Decreto 861 de 2000)**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la constitución política y el artículo 5° del Decreto 770 de 2005,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. AMBITO DE APLICACIÓN.** La descripción de las funciones y requisitos generales que se establecen en el presente decreto, regirá para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional.

Las disposiciones contenidas en el presente decreto serán aplicables, igualmente, a las entidades que teniendo sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, así como para aquellas que están sometidas a un sistema específico de carrera. El presente decreto no se aplica a los organismos y entidades cuyas funciones y requisitos están o sean definidas por la Constitución o la ley.

### **CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONES DE LOS EMPLEOS SEGÚN EL NIVEL JERÁRQUICO**

**ARTÍCULO 2°. NIVEL DIRECTIVO.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Nombrar, remover y administrar el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Representar al país por delegación del Gobierno en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.
6. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
7. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
8. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
9. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

**ARTÍCULO 3°. NIVEL ASESOR.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**ARTÍCULO 4°. NIVEL PROFESIONAL.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.

4. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
5. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
6. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
7. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**ARTÍCULO 5°. NIVEL TÉCNICO.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
5. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**ARTÍCULO 6°. NIVEL ASISTENCIAL.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

**ARTÍCULO 7°. FUNCIONES DESCRITAS EN NORMAS ESPECIALES.** Los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos que tengan funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas, sin perjuicio de las establecidas en el presente decreto.

### **CAPÍTULO TERCERO FACTORES Y ESTUDIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS**

**ARTÍCULO 8°. FACTORES.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia.

**ARTÍCULO 9°. ESTUDIOS.** Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**ARTÍCULO 10. CERTIFICACIÓN EDUCACIÓN FORMAL.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 11. TÍTULOS Y CERTIFICADOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán

acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Esta disposición no prorroga el término de los trámites que a la fecha de expedición del presente decreto se encuentren en curso.

**ARTÍCULO 12. CURSOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL.** De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.

**ARTÍCULO 13. CERTIFICACIÓN DE LOS CURSOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL.** Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 13.1 Nombre o razón social de la entidad.
- 13.2 Nombre y contenido del curso.
- 13.3 Intensidad horaria.
- 13.4 Fechas de realización.

**PARÁGRAFO.** La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día.

**ARTÍCULO 14. EXPERIENCIA.** *Nota: Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4476 de 2007.* Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles

Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.

**ARTÍCULO 15. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** *Nota: Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 4476 de 2007.* La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

15.1 Nombre o razón social de la entidad o empresa.

15.2 Tiempo de servicio.

15.3 Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

#### **CAPÍTULO CUARTO REQUISITOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS**

**ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE LOS EMPLEOS POR NIVELES JERÁRQUICOS Y GRADOS SALARIALES.** Los requisitos de estudios y de experiencia que se fijan en el presente decreto para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico, servirán de base para que los organismos y entidades a quienes se aplica este decreto elaboren sus manuales específicos de funciones y de requisitos para los diferentes empleos que conforman su planta de personal.

**ARTÍCULO 17. REQUISITOS DEL NIVEL DIRECTIVO.** *Nota: Adicionado por el art. 3, Decreto Nacional 4476 de 2007.* Serán requisitos para los empleos del nivel directivo, los siguientes:

Grados	Requisitos Generales
01	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
02	Título profesional y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
03	Título profesional y veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada
04	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
05	Título profesional y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
06	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada
07	Título profesional y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
08	Título profesional y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
09	Título profesional y cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada
10	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
11	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
12	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada
13	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
14	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
15	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada
16	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
17	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada
18	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada
19	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada
20	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada
21	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada
22	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada
23	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada
24	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada
25	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada

**PARÁGRAFO.** En este nivel no podrá ser compensado el título profesional.

**ARTÍCULO 18. REQUISITOS DEL NIVEL ASESOR.** Serán requisitos para los empleos del nivel asesor, los siguientes:

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
01	Título profesional y diez (10) meses de experiencia profesional relacionada
02	Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada
03	Título profesional y veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada
04	Título profesional y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada
05	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
06	Título profesional y treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada
07	Título profesional y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
08	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
09	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiséis (26) meses de experiencia profesional relacionada.
10	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada
11	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
12	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada
13	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada
14	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada
15	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y ; cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada
16	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada
17	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y , cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta y seis

Grados	Requisitos Generales
	(66) meses de experiencia profesional relacionada
18	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y nueve (59) meses de experiencia profesional relacionada o Título de postgrado en la modalidad de especialización y setenta y un (71) meses de experiencia profesional relacionada

**PARÁGRAFO.** En este nivel no podrá ser compensado el título profesional.

**ARTÍCULO 19. REQUISITOS DEL NIVEL PROFESIONAL.** *Nota: Modificado por el art. 4, Decreto Nacional 4476 de 2007.* Serán requisitos para los empleos del nivel profesional, los siguientes:

Grados	Requisitos Generales
04	Título profesional
05	Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
06	Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
07	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional
08	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
09	Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada
10	Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada
11	Título profesional y veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada
12	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
13	Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
14	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
15	Título profesional y Título de postgrado en la modalidad de especialización y siete (7) meses de experiencia profesional relacionada
16	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y diez (10) meses de experiencia profesional relacionada
17	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
	especialización y trece (13) meses de experiencia profesional relacionada
18	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
19	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
20	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
21	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veinticinco(25) meses de experiencia profesional relacionada
22	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
23	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada
24	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
25	Título profesional, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada

**PARÁGRAFO 2°.** En este nivel no podrá ser compensado el título profesional.

**ARTÍCULO 20. REQUISITOS DEL NIVEL TÉCNICO.** Serán requisitos para los empleos del nivel técnico, los siguientes:

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
01	Diploma de bachiller.
02	Diploma de bachiller y cuatro (4) meses de experiencia relacionada o laboral
03	Diploma de bachiller y ocho (8) meses de experiencia relacionada o laboral
04	Diploma de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
05	Diploma de bachiller y dieciséis (16) meses de experiencia relacionada o laboral

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
06	Diploma de bachiller y veinte (20) meses de experiencia relacionada o laboral
07	Aprobación de dos (2) años de educación superior.
08	Aprobación de dos (2) años de educación superior y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
09	Aprobación de dos (2) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
10	Título de formación técnica profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral
11	Título de formación técnica profesional y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
12	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral
13	Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
14	Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral
15	Título de formación tecnológica y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y doce meses (12) meses de experiencia relacionada o laboral
16	Título de formación tecnológica y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral
17	Título de formación tecnológica y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
18	Título de formación tecnológica con especialización y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

**PARÁGRAFO. Nota: Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 871 de 2006.** Los estudios de educación superior que se exijan, deberán referirse a una misma disciplina académica. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior,

siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller. Para los grados 01 al 06 el diploma de bachiller podrá compensarse siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

**ARTÍCULO 21. REQUISITOS DEL NIVEL ASISTENCIAL.** Nota: Adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 3717 de 2010. Serán requisitos para los empleos del nivel asistencial, los siguientes:

Grados	Requisitos Generales
01	Aprobación de educación básica primaria
02	Aprobación de educación básica primaria y cuatro (4) meses de experiencia laboral
03	Aprobación de educación básica primaria y ocho (8) meses de experiencia laboral
04	Aprobación de educación básica primaria y doce (12) meses de experiencia laboral
05	Aprobación de educación básica primaria y dieciséis (16) meses de experiencia laboral
06	Aprobación de educación básica primaria y veinte (20) meses de experiencia laboral
07	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria
08	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral
09	Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria
10	Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral
11	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria
12	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral
13	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria
14	Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia laboral
15	Diploma de bachiller
16	Diploma de bachiller y cinco (5) meses de experiencia laboral
17	Diploma de bachiller y diez (10) meses de experiencia laboral
18	Diploma de bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral
19	Diploma de bachiller y veinte (20) meses de experiencia laboral
20	Diploma de bachiller y veinticinco (25) meses de experiencia laboral

Grados	Requisitos Generales
21	Aprobación de un (1) año de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
22	Aprobación de dos (2) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
23	Aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
24	Aprobación de tres (3) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral
25	Título de formación técnica profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral
26	Título de formación técnica profesional y doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral

**PARÁGRAFO. *Nota: Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 871 de 2006.*** En este nivel solo se podrá compensar hasta los dos (2) últimos años de educación básica primaria, únicamente para los grados 01 al 06; hasta dos (2) años de educación básica secundaria, para los grados 07 al 14; el diploma de bachiller siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria, únicamente para los grados 15 al 20; hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller, para los grados 22 en adelante. En todo caso, los estudios superiores que se exijan deberán referirse a una misma disciplina académica.

**ARTÍCULO 22. REQUISITOS ESPECIALES. *Nota: Modificado por el art. 5, Decreto Nacional 4476 de 2007.*** Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de la música o de las artes, los requisitos de estudios exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artísticas, así:

Código	Grado	Denominación y requisitos
3190	19	<b>DIRECTOR DE MUSEO O DE TEATRO O DE CORO O CULTURA</b> Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional o tarjeta profesional de artista colombiano y veinticuatro (24) meses de experiencia como gestor cultural
	20	Título profesional y título de postgrado o tarjeta profesional de artista colombiano y cuarenta y

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y requisitos</b>
		ocho (48) meses de experiencia como gestor cultural
	21	Título profesional y título de postgrado y doce (12) meses de experiencia profesional o tarjeta profesional de artista colombiano y sesenta (60) meses de experiencia como gestor cultural
	22	Título profesional y título de postgrado y dieciocho (18) meses de experiencia profesional o tarjeta profesional de artista colombiano y setenta y dos (72) meses de experiencia como gestor cultural
	23	Título profesional y título de postgrado y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o tarjeta profesional de artista colombiano y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia como gestor cultural
3021		<b>RESTAURADOR</b>
	09	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año de duración y seis (6) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	10	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año de duración y doce (12) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	11	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año de duración y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	12	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año de duración y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	13	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre restauración como mínimo de un (1) año de duración y treinta (30) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	14	Terminación y aprobación de estudios en Conservación, Restauración o Museología en entidades nacionales o extranjeras, convalidados por el Ministerio de Cultura y seis (6) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación

Código	Grado	Denominación y requisitos
	15	Terminación y aprobación de estudios en Conservación, Restauración o Museología en entidades nacionales o extranjeras, convalidados por el Ministerio de Cultura y doce (12) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	16	Terminación y aprobación de estudios en Conservación, Restauración o Museología en entidades nacionales o extranjeras, convalidados por el Ministerio de Cultura y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	17	Credencial otorgada por el Ministerio de Cultura respecto de los estudios de Conservación y Restauración y doce (12) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
	18	Credencial otorgada por el Ministerio de Cultura respecto de los estudios de Conservación y Restauración y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada en restauración y conservación
3021	09	<b>MUSEOLOGO O CURADOR</b>
		Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración
	10	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y seis (6) meses de experiencia relacionada
	11	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y doce (12) meses de experiencia relacionada
	12	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
	13	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
	14	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y requisitos</b>
		museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y treinta (30) meses de experiencia relacionada
	15	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada
	16	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada
	17	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada
	18	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada
		<b>FORMADOR ARTISTICO</b>
3022	13	Tarjeta profesional de Artista Colombiano y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional como gestor cultural
	15	Tarjeta profesional de Artista Colombiano y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional como gestor cultural
	16	Tarjeta profesional de Artista Colombiano y sesenta (60) meses de experiencia profesional como gestor cultural
	18	Tarjeta profesional de Artista Colombiano y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional como gestor cultural
		<b>AUXILIAR DE ESCENA</b>
4205	07	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y doce (12) meses de experiencia relacionada
	09	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada
	11	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada

Código	Grado	Denominación y requisitos
	13	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada
	15	Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
	17	Diploma de bachiller y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada

**PARÁGRAFO.** Para los empleos de que trata el presente artículo, no se podrá compensar la tarjeta profesional de artista colombiano.

**ARTÍCULO 23. REQUISITOS ESPECIALES DE MÉDICOS Y ODONTÓLOGOS.** Para los empleos de Médico, Médico Especialista, Odontólogo y Odontólogo Especialista, los requisitos de acuerdo con los grados salariales, serán los siguientes:

Código	Grado	Denominación y Requisitos
		<b>MEDICO</b>
3085	13	Título profesional en medicina y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
	14	Título profesional en medicina y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
	15	Título profesional en medicina y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada
	16	Título profesional en medicina y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
	17	Título profesional en medicina y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada
	18	Título profesional en medicina y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada
	19	Título profesional en medicina y cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada
	20	Título profesional en medicina y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
	21	Título profesional en medicina y cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada
		<b>ODONTOLOGO</b>
3087	13	Título profesional en odontología y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
	14	Título profesional en odontología y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y Requisitos</b>
	15	Título profesional en odontología y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada
	16	Título profesional en odontología y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada
	17	Título profesional en odontología y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada
	18	Título profesional en odontología y cuarenta y cinco (42) meses de experiencia profesional relacionada
	19	Título profesional en odontología y cuarenta y dos (45) meses de experiencia profesional relacionada
	20	Título profesional en odontología y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
	21	Título profesional en odontología y cincuenta y uno (51) meses de experiencia profesional relacionada
		<b>MEDICO ESPECIALISTA</b>
3120	18	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
	19	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
	20	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
	21	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada
	22	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
	23	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada
	24	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
	25	Título profesional en medicina, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada
		<b>ODONTOLOGO ESPECIALISTA</b>

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y Requisitos</b>
3123	18	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
	19	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada
	20	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
	21	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada
	22	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
	23	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada
	24	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
	25	Título profesional en odontología, título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional

**ARTÍCULO 24. DISCIPLINAS ACADÉMICAS.** ***Nota: Modificado por el art. 2, Decreto 3717 de 2010.*** Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.

En todo caso, cuando se trate de equivalencias, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica.

**PARÁGRAFO 1** ***Nota: Modificado por el art. 6, Decreto Nacional 4476 de 2007.*** Para desempeñar los empleos de Viceministro,

Subdirector de Departamento Administrativo, Superintendente, Director de Unidad Administrativa Especial, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, quien sea nombrado deberá acreditar como requisito de educación, título en una profesión o disciplina académica y experiencia profesional.

**PARÁGRAFO 2°.** En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán las disciplinas académicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y requisitos, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.

**ARTÍCULO 25. REQUISITOS DETERMINADOS EN NORMAS ESPECIALES.** Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados.

## **CAPÍTULO QUINTO EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

**ARTÍCULO 26. EQUIVALENCIAS.** Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

26.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

26.1.1 Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

26.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional,

26.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.1.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

26.1.2 El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

26.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

26.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

26.1.3 El título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

26.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

26.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

26.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

26.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

26.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

26.2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

26.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

26.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia

relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

26.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

26.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

26.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

26.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

26.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

26.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

**PARÁGRAFO 1°.** De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.

**PARÁGRAFO 2°.** Las equivalencias de que trata el presente artículo no se aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.

**PARÁGRAFO 3°.** Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de postgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.

**PARÁGRAFO 4°.** *Nota: Parágrafo adicionado por el art. 7, Decreto Nacional 4476 de 2007.*

Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es

equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

#### **ARTÍCULO 27. PROHIBICIÓN DE COMPENSAR REQUISITOS.**

Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

### **CAPÍTULO SEXTO MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS**

**ARTÍCULO 28.** Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente decreto, expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones efectuadas a estas, requerirán en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos y de competencias laborales.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública prestará la asesoría técnica necesaria y señalará las pautas e instrucciones de carácter general.

**PARÁGRAFO 1°.** El Departamento Administrativo de la Función Pública elaborará periódicamente un muestreo selectivo de los manuales específicos de funciones y de requisitos de los organismos y las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, y pondrá en conocimiento de la Procuraduría General de la Nación, el

incumplimiento de lo dispuesto en este decreto. Las entidades deberán atender las observaciones que se efectúen al respecto y suministrar la información que se les solicite.

**PARÁGRAFO 2°.** Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos; y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción.

**ARTÍCULO 29. CONTENIDO.** Además de la descripción de las funciones y de las competencias laborales a nivel de cargo, el manual específico deberá contener como mínimo:

1. Identificación: Nombre de la entidad, título del manual, lugar y fecha de expedición.
2. Descripción de la misión, objetivos y funciones generales de la entidad, con el fin de proporcionar un conocimiento integral del organismo.
3. Organigrama de la estructura vigente.
4. Índice de contenido, relacionando las denominaciones, código y grado salarial de los empleos de la planta de personal, la dependencia y área de trabajo y el orden de página.
5. Resolución de adopción, modificación, actualización o adición del manual y la descripción de las funciones y requisitos de los empleos y competencias laborales.
6. Copia del decreto o acto administrativo que establece, modifica o adiciona la planta de personal.

## **CAPÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 30. ADOPCIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS.** Los organismos y entidades deberán expedir su respectivo manual específico de funciones y de requisitos, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto, salvo para los empleos a que se refiere el artículo 10 del Decreto 2539 de 2005 que están sujetos a los términos allí establecidos. Los manuales específicos vigentes, continuarán rigiendo hasta la expedición del nuevo manual.

Los Jefes de Personal o quienes hagan sus veces de los organismos y entidades a quienes se les aplica este decreto, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades requeridos para la posesión del cargo. El incumplimiento de esta obligación constituye causal de mala conducta, según las normas legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 31. REQUISITOS YA ACREDITADOS.** A los empleados públicos que al entrar en vigencia este decreto estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente decreto.

**ARTÍCULO 32. COMPENSACIÓN DE REQUISITOS EN CASOS EXCEPCIONALES.** Para la provisión de empleos de libre nombramiento y remoción, en casos excepcionales, el Presidente de la República podrá autorizar la compensación de los requisitos señalados en este decreto, para lo cual se deberá surtir el trámite señalado en el artículo 11 del Decreto-ley 770 de 2005.

**ARTÍCULO 33. MANUALES ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES CON SISTEMAS ESPECIALES.** Los lineamientos señalados en el presente decreto, serán tenidos en cuenta por las entidades públicas del orden nacional con sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos, cuando se trate de elaborar, actualizar, o modificar sus manuales específicos, sin perjuicio de sus disposiciones específicas sobre la materia.

Corresponde al jefe de personal o quien haga sus veces, efectuar la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTÍCULO 34. EQUIVALENCIAS PARA LOS EMPLEOS PERTENECIENTES AL PERSONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA POLICÍA NACIONAL.** Establezcanse, a partir de la vigencia de este decreto, las siguientes equivalencias para los empleos pertenecientes al personal civil del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, únicamente para lo relacionado con los requisitos de estudio y experiencia de que trata el Decreto 770 de 2005 y sus normas reglamentarias, así:

<b>DENOMINACIONES EMPLEOS CIVILES MINISTERIO DE DEFENSA, FUERZAS MILITARES Y POLICIA NACIONAL</b>	<b>NIVEL Y GRADO SALARIAL DE REFERENCIA</b>
<b>Denominación</b>	
Especialista Asesor Primero	Profesional 06
Especialista Asesor Segundo	Profesional 05
Especialista Jefe	Profesional 04

<b>DENOMINACIONES EMPLEOS CIVILES MINISTERIO DE DEFENSA, FUERZAS MILITARES Y POLICIA NACIONAL</b>	<b>NIVEL Y GRADO SALARIAL DE REFERENCIA</b>
Especialista Primero	Técnico 08
Especialista Segundo	Técnico 07
Especialista Tercero	Técnico 06
Especialista Cuarto	Técnico 05
Especialista Quinto	Técnico 04
Especialista Sexto	Técnico 03
Adjunto Jefe	Asistencial 12
Adjunto Intendente	Asistencial 11
Adjunto Mayor	Asistencial 10
Adjunto Especial	Asistencial 09
Adjunto Primero	Asistencial 08
Adjunto Segundo	Asistencial 06
Adjunto Tercero	Asistencial 05
Adjunto Cuarto	Asistencial 02
Adjunto Quinto	Asistencial 01

**ARTÍCULO 35. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 861 de 2000 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de agosto de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45997 de agosto 11 de 2005.

**DECRETO No. 3626 10 OCT 2005**

Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 765 de 2005

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el Decreto Ley 765 de 2005,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
EMPLEO Y PERFIL DEL ROL**

**ARTÍCULO 1°.- DE LAS FUNCIONES Y DE LOS PERFILES DEL ROL DE LOS EMPLEOS.** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- a través de La Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, en coordinación con las áreas funcionales de operación y de apoyo definirá y actualizará las funciones y responsabilidades de los empleos; el perfil del rol y las agrupaciones de los mismos según su nivel de complejidad; y su consecuente ubicación en las áreas funcionales y procesos del Sistema Específico de Carrera, los cuales serán adoptados por el Director General mediante acto administrativo.

Para la actualización de los perfiles se tendrán en cuenta los cambios tecnológicos, legales, administrativos, estructurales o de los procesos de la entidad.

**ARTÍCULO 2°.- DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL ROL.** El perfil del rol, constituye uno de los componentes del empleo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. De conformidad con el artículo 19 del Decreto Ley 765 de 2005, el perfil del rol incluirá en su descripción los siguientes aspectos:

2.1. Comportamientos que se requieren para crear una cultura de excelencia en el desempeño.

Se refieren a las competencias que habilitan al individuo para su desempeño en el empleo.

2.2. Habilidades técnicas y conocimientos para lograr las metas. Se refieren a la naturaleza de los conocimientos y aplicación de los mismos, que exige el desempeño del empleo.

2.3. Requisitos de estudio y experiencia. Se entiende como las exigencias adicionales que se requieran para el desempeño del empleo

2.4. Objetivos, metas y mediciones de la posición del empleo. Entendidos como la desagregación cuantitativa a nivel de cada empleo, según su nivel de complejidad y responsabilidad, de las metas y objetivos estratégicos de la entidad.

2.5. Indicadores verificables. Referidos a los indicadores de gestión, impacto y resultado que evidencien de una manera objetiva, el cumplimiento de la finalidad o productos esperados del empleo.

2.6. Impacto del empleo. Referido a la incidencia e implicaciones, cuantitativas o cualitativas que tiene el mismo en los resultados de la entidad.

**ARTÍCULO 3°.- APLICACIÓN DEL PERFIL DEL ROL.** El perfil del rol de los empleos se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, para:

3.1. Orientar los procesos de selección, evaluación, capacitación, planes de carrera y movilidad.

3.2. Evaluar el ajuste entre el perfil del empleado y el perfil del rol.

3.3. Elaborar planes de mejoramiento individual y grupal.

**ARTÍCULO 4°.- EVALUACIÓN DE IAS COMPETENCIAS.** La Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, deberá diseñar un sistema de evaluación permanente de las competencias de los empleados frente a los cargos de los cuales sean titulares, de tal forma que se permita identificar el grado de ajuste entre los perfiles del rol y el de los empleados, así como determinar su potencial para el desempeño de otros empleos.

**ARTÍCULO 5°.- PROCESOS DE IAS AREAS DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Los procesos que forman parte de las áreas funcionales que integran el Sistema Específico de Carrera, son los siguientes:

5.1. Para el área funcional de la operación:

5.1.1 Recaudación.

5.1.2 Gestión Masiva.

5.1.3 Asistencia al Cliente.

5.1.4 Operación Aduanera.

5.1.5 Fiscalización y liquidación.

5.1.6 Administración de Cartera y

5.1.7 Gestión Jurídica.

5.2. Para el área funcional de apoyo:

5.2.1 Desarrollo Corporativo que incluye: Gestión Humana, Inteligencia Corporativa, Servicios Informáticos, Investigación Disciplinaria y Control interno, y

5.2.2 Recursos y Administración Económica que incluye: Recursos Físicos, Recursos Financieros y Comercialización.

## **CAPÍTULO II PROVISIÓN DEL EMPLEO**

**ARTÍCULO 6°.- ENCARGOS Y PROVISIONALIDADES.** De conformidad con el Decreto Ley 765 de 2005, mientras se surte el proceso de selección para proveer en forma definitiva la vacante, los empleados pertenecientes al Sistema Específico de Carrera, tendrán derecho a ser encargados para ocupar dicha vacante, previa acreditación del perfil del rol.

Antes de cumplirse el término de duración del encargo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

**PARÁGRAFO.-** El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. podrá autorizar encargos y nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión o transformación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio se justifique. En estos casos el encargo o el nombramiento provisional no podrán exceder los seis (6) meses, término dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

## **CAPÍTULO III PROCESOS DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 7°.- SOLICITUD DE LISTA DE ENTIDADES IDÓNEAS PARA ADELANTAR LOS**

**CONCURSOS.** Cuando se trate de adelantar los procesos de selección mediante convenios interadministrativos o contratos con universidades que se encuentren debidamente acreditadas conforme a las reglas del sistema general de carrera administrativa, la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, deberá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la lista de tales instituciones y el respectivo concepto sobre el buen desempeño,

debidamente verificado que hayan tenido respecto de los procesos de selección que se hubieren adelantado en el Sistema General de Carrera Administrativa y no será necesario exigirles requisito adicional alguno.

**ARTÍCULO 8°.- PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LOS PROCESOS DE VINCULACIÓN.** En los concursos de ascenso o abiertos, podrán participar todos los funcionarios que pertenezcan a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN -, y los aspirantes externos que reúnan los requisitos y el perfil del rol para el empleo, en los términos previstos por el Decreto Ley 765 de 2005.

**ARTÍCULO 9°.- ETAPAS.** El proceso de selección o concurso comprende: La convocatoria, la divulgación, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de las listas de elegibles y el período de prueba.

**ARTÍCULO 10°.- PROCEDENCIA DEL CONCURSO DE ASCENSO.** Se deberá adelantar el concurso de ascenso, cuando se hayan agotado las prioridades para la provisión de los empleos prevista en el artículo 27 del decreto ley 765 de 2005 y se verifiquen las siguientes condiciones:

10.1 Cuando revisada la planta de personal de la entidad se encuentren por lo menos cinco (5) empleados inscritos en el Registro de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, debidamente certificados por la Subsecretaría de Desarrollo Humano, o quien haga sus veces, que cumplan los requisitos del empleo y posean el perfil del rol exigido por el mismo.

10.2 Cuando verificado el mínimo de candidatos, se hayan acreditado las competencias laborales por parte de los mismos y se surtan los efectos del sistema de acreditación.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.-** El requisito previsto en el numeral 10.2. regirá una vez se haya adoptado el sistema de acreditación por parte del gobierno nacional y a partir de las fechas en que entre en vigencia según lo dispongan tales normas.

**ARTÍCULO 11.- CONDICIONES GENERALES DEL CONCURSO DE ASCENSO.** Con sujeción al principio de igualdad de que trata el artículo 13 de la Constitución Política y en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto Ley 765 de 2005, las condiciones que deberán tenerse en cuenta para el concurso de ascenso serán las siguientes:

11.1 El análisis de antecedentes respecto de la experiencia exigida, será obligatorio para cualquier participante interno o externo de la entidad y en él se evaluarán los factores de experiencia específica, en igualdad de condiciones para todos los participantes en el respectivo concurso.

11.2 Se exigirá que se comprueben las competencias, una vez se haya establecido el sistema de acreditación por parte del gobierno nacional, factor que tendrá un puntaje en igualdad de condiciones para todos los participantes de dentro o fuera de la entidad.

11.3 Se seleccionará a los empleados que tengan derechos de carrera en el Sistema Específico cuando se presente un empate en la lista de elegibles, sin perjuicio de los demás criterios que se establecen en este decreto y que se aplicarán en subsidio de éste. ,

11.4 Cuando se solicite experiencia específica como requisito de los empleos a proveer, se podrá hacer equivalente o conutable con la experiencia general que comprueben los empleos con derechos de carrera en el Sistema Específico que se presenten al respectivo concurso, previa acreditación de las competencias requeridas para desempeñar el empleo.

**ARTÍCULO 12.- PROCEDENCIA DEL CONCURSO ABIERTO.** El concurso será abierto, cuando agotado el orden de prioridades para la provisión de la vacante definitiva, en los términos dispuestos por el Decreto Ley 765 de 2005, no se den las condiciones para llevar a cabo el concurso de ascenso.

**ARTÍCULO 13.- CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.** Corresponde al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, iniciar el proceso de apertura mediante la suscripción de la convocatoria, con base en las funciones, los requisitos y el perfil del rol de los empleos definidos, de acuerdo al manual específico de funciones y de requisitos.

La convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, a la entidad o firma especializada que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

13.1 Fecha de fijación y número de la convocatoria.

13.2. Identificación expresa de la entidad.

13.3. Clase de concurso.

13.4 Municipio y departamento de ubicación o la indicación de que se trata de una vacante a ser provista en cualquier parte del territorio nacional.

13.5 Identificación de la entidad o firma especializada que realiza el concurso, si es del caso.

13.6 Medios de divulgación.

13.7 Identificación del empleo: Denominación, nivel y grado, asignación básica, número de vacantes por proveer, ubicación y descripción del perfil del rol requerido.

13.8 Fecha, hora, lugar y medios para la inscripción.

13.9 Lugar y fecha de entrega de documentos.

13.10 Fecha y sitio de publicación de la lista de admitidos y no admitidos,

13.11 Clase de pruebas, carácter eliminatorio o clasificatorio, puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias, valor de cada prueba dentro del concurso, fecha, hora y lugar de aplicación y fecha y lugar de publicación de los resultados.

13.12 Duración de la inducción.

13.13 Duración del período de prueba.

13.14 Indicación de la dependencia o entidad competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

13.15 Número de cupos cuando se programe concurso-curso.

13.16 Firma del Director General.

**PARÁGRAFO.**- Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas del proceso de selección, en la convocatoria deberá preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán, de conformidad con lo señalado en las normas que rijan la materia.

**ARTÍCULO 14.- CONVOCATORIAS ESPECIALES.** El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, será el competente para autorizar la convocatoria especial. Tal convocatoria se sujetará a las mismas reglas de los procesos de selección de la entidad. En estos procesos podrán presentarse empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Nacionales -DIAN-, y ciudadanos externos a la entidad,

Los aspectos a incluir en la convocatoria serán los pertinentes a la etapa de reclutamiento en los concursos de ascenso o abiertos.

Sin embargo, en toda convocatoria especial deberá advertirse que se trata de una etapa de reclutamiento general de aspirantes. En el momento en que se presente una vacante podrá continuarse el proceso de selección con los aspirantes reclutados siempre y cuando respecto del empleo a proveer no existan listas de elegibles vigentes por concurso de ascenso o abierto que previamente se hubiesen realizado.

**ARTÍCULO 15.- MODIFICACION DE LAS CONVOCATORIAS.** Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, lo cual deberá ser divulgado directamente por la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces o por la entidad o firma especializada que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, fecha y hora práctica de cada una de las pruebas. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad o firma especializada que adelanta el concurso incluida su página Web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas.

**ARTÍCULO 16.- DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La divulgación de la convocatoria se llevará a cabo por la Unidad

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, a través de su página Web, en un periódico de amplia circulación nacional, en las entidades o firmas especializadas contratadas, en las universidades y centros educativos o en cualquier otro medio que se considere idóneo. Igualmente deberá utilizar las páginas Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

A través de los medios seleccionados para la divulgación, se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán o publicarán las convocatorias y quien adelantará el proceso de selección.

En todo caso, la divulgación de la convocatoria de los concursos, debe llevarse a cabo con un término no inferior a cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de inscripción de aspirantes.

**ARTÍCULO 17.- FIJACIÓN PÚBLICA DE LA CONVOCATORIA.** La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, fijará en sus instalaciones en un lugar visible al público, el texto íntegro de la convocatoria, por un término no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio de inscripciones.

Cuando el proceso de selección lo adelante una entidad o empresa diferente a La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, ésta podrá publicar en su página Web la totalidad del texto de la convocatoria y/o fijarla en sus instalaciones, sin perjuicio de la publicación obligatoria prevista en el inciso 10 del presente artículo.

**ARTÍCULO 18.- INSCRIPCIONES.** Las inscripciones a los concursos se efectuarán ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, a través de la página Web, personalmente o vía fax, o ante las entidades o firmas especializadas que se hayan contratado para adelantarlos, dentro del término previsto en la convocatoria o en su modificación si la hubiere, utilizando el formato establecido para este fin, el cual será el único documento válido de inscripción.

Cuando la inscripción se realice a través de la página Web, la prueba de la misma será el número que arroje el sistema al momento del envío del formato de inscripción.

El término de las inscripciones se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles. El formato de

inscripción, estará disponible en la página Web de la entidad y en los sitios previstos en la convocatoria.

**PARÁGRAFO.-** Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el presente decreto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por el Director General, caso en el cual se convocará un nuevo concurso dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 19.- CAUSALES DE NO ADMISION AI CONCURSO.** Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales, serán causales de no admisión al concurso las siguientes:

19.1. No entregar los documentos soportes en la fecha prevista en la convocatoria.

19.2. Haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción.

19.3. Presentar documentos soportes ilegibles.

19.4. Incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos del empleo.

19.5. No cumplir el mínimo aprobatorio en la evaluación del desempeño, siempre que se trate de concurso de ascenso.

19.6. Sanción en el ejercicio profesional que lo inhabilite para ejercer la profesión, que esté vigente al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 20.- ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios, experiencia y los demás que acrediten el perfil del rol si fuere el caso, se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria será causal de no admisión o retiro del aspirante del proceso de selección aún cuando éste ya se haya iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados que la acrediten deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

**ARTÍCULO 21.- CONFIDENCIALIDAD DE IA INFORMACIÓN.** Los documentos generados con ocasión del proceso de selección adelantado directamente por La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, o por los terceros debidamente autorizados, incluidas las pruebas, tendrán carácter confidencial hasta el momento de la publicación definitiva de resultados, y durante dicho proceso serán de conocimiento de los que están encargados directamente del concurso, salvo los casos previstos en el Decreto Ley 765 de 2005, cuando de ellos deban conocer las instancias competentes de la Administración del Sistema Específico de Carrera, y deberán permanecer en sitio seguro y en condiciones óptimas.

**ARTÍCULO 22.- ASPIRANTES ADMITIDOS.** Una vez cerrada la etapa de inscripción, se verificará con base en el Formato de Inscripción y en la documentación aportada, cuando a ello hubiere lugar, el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos generales y los señalados en el perfil del rol y se publicará la lista de aspirantes admitidos y no admitidos, precisando la causa de la no admisión.

La lista deberá ser publicada en la página Web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, y en lugar visible al público en la fecha prevista en la convocatoria y permanecerá allí hasta la aplicación de la primera prueba.

Adicionalmente, deberá publicarse o fijarse en la entidad o firma especializada que realiza el concurso, si es del caso, y en la Comisión Nacional del Servicio Civil y en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**PARÁGRAFO.-** Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos y el perfil del rol del empleo, se procederá de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 18 del presente decreto.

**ARTÍCULO 23.- PRUEBAS.** De conformidad con el numeral 34.4 del artículo 34 del Decreto Ley 765 de 2005, las pruebas o instrumentos de selección tendrán como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia, el empleo La valoración de estos factores se hará mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas, evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección y . Otros medios técnicos que

respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados.

En todo concurso, deberán aplicarse, como mínimo dos (2) de los instrumentos de selección establecidos, según la naturaleza del empleo, uno (1) de los cuales deberá ser de carácter eliminatorio. Después de aplicar cada prueba, la Subsecretaría de Desarrollo Humano o quien haga sus veces o las entidades o firmas especializadas contratadas elaborará una lista con la información de los resultados obtenidos por los aspirantes y la fecha en la cual se practicará la siguiente prueba.

**PARÁGRAFO.-** Cuando en un concurso se programe entrevista, según la naturaleza del empleo, esta deberá tener un valor máximo del quince por ciento (15%) de la calificación total del concurso.

**ARTÍCULO 24.- CONCURSO CURSO.** Cuando se utilice el concurso curso, como instrumento complementario del proceso de selección, la convocatoria deberá precisar: La duración e intensidad del curso, metodología de evaluación, así como la sede donde se adelantará el mismo.

Los cupos disponibles para acceder al curso conforme con lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso, la cual se denominará concurso.

La lista de elegibles estará conformada por los aspirantes que aprueben el curso y el orden se establecerá con la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en la primera parte del proceso de selección.

**ARTÍCULO 25.- INFORMES DE PRUEBAS.** Los resultados de cada prueba se consignarán en informes firmados por los responsables de adelantar el proceso de selección o concurso y de adelantar cada prueba, los cuales serán publicados, en la medida en que se vayan produciendo, en la página Web y en las carteleras dispuestas en lugares de fácil acceso al público.

**ARTÍCULO 26.- TÉRMINOS PARA PRESENTAR IAS RECLAMACIONES POR INCONFORMIDAD EN LOS RESULTADOS.** Las solicitudes de reclamación por inconformidad en los resultados en cualquiera de las etapas, deberán remitirse vía correo electrónico, correo ordinario o entrega personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado, ante el Subsecretario de Desarrollo Humano o quien haga sus veces en

primera (13) instancia. Esta dependencia deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de reclamación. La segunda (23) instancia será ejercida por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

**ARTÍCULO 27.- CONCURSO DESIERTO.** De conformidad con el artículo 39 del Decreto Ley 765 de 2005, una vez declarado desierto el concurso, por alguna de las causales allí previstas, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, deberá convocar nuevamente a concurso, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, previa revisión del orden de prioridad para la provisión de empleos de que trata el artículo 27 del decreto antes citado.

**ARTÍCULO 28.- LISTA DE ELEGIBLES.** Con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, expedirá la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso.

La lista deberá ser divulgada en la fecha prevista en la convocatoria, a través de las páginas Web de la entidad o de la empresa contratada si fuere el caso, así como en sitios visibles al público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta, el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad física; de persistir el empate, éste se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera, de persistir dicha situación se solucionará con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el numeral 30 del artículo 20 de la Ley 403 de 1997. En caso de persistir el empate se definirá mediante sorteo.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, se deberán utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en empleos iguales o equivalentes.

Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igualo similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de ésta, como también aquél que sin justa causa no acepte el nombramiento.

La posesión en un empleo de supernumerario, no causa el retiro de la lista de elegibles.

**ARTÍCULO 29.- EXCLUSIÓN O MODIFICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** El Director General, a solicitud de la Comisión del Sistema Específico o de la Comisión de Personal, podrá excluir de la lista de elegibles a la persona o personas que figuren en ella cuando su inclusión se hubiere efectuado sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias o con violación de los reglamentos. Igualmente, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

También podrá modificar la lista de elegibles, adicionándola con una o más personas, o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponda.

Contra las decisiones procederá el recurso de reposición.

**ARTÍCULO 30.- SUSPENSIÓN PREVENTIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** Habrá suspensión preventiva del proceso de selección en los siguientes eventos:

30.1. Cuando de conformidad con los artículos 11 y 15 del Decreto Ley 765 de 2005, la Comisión del Sistema Específico de Carrera, de oficio o a petición de parte suspenda en forma preventiva el proceso de selección hasta por el término de la actuación administrativa correspondiente, si en su concepto existen hechos que presuman irregularidad, y

30.2. Cuando la Comisión del Sistema Específico de Carrera, inicie el estudio de las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones que no estén de acuerdo con sus resultados en las pruebas o por su no inclusión en las listas de elegibles, así como las relacionadas con la exclusión, modificación o adición de las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones, el proceso de selección deberá continuar en sus etapas subsiguientes.

Comprobado la ocurrencia de la irregularidad, la Comisión del Sistema Específico de Carrera dejará sin efecto total o parcialmente el proceso. En caso de dejar sin efecto parcialmente el proceso, la Comisión del Sistema Específico de Carrera debe ordenar su continuación e indicar que debe repetirse.

Si la Comisión del Sistema Específico de Carrera decide dejar sin efecto todo lo actuado, debe solicitar al Director General de la Unidad

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se adelante una nueva convocatoria en un término no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que resuelve la actuación.

**PARÁGRAFO 1°.-** La Comisión Nacional del Servicio Civil, al asumir el conocimiento de los hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de la carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella; o al iniciar el estudio de las actuaciones administrativas que se originen en las reclamaciones correspondientes; deberá informar al Director General, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**PARÁGRAFO 2°.-** Decretada la suspensión preventiva cualquier actuación administrativa que se adelante en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

**PARÁGRAFO 3°.-** Una vez se produzca la suspensión del proceso de selección se le comunicará a los interesados para que puedan intervenir en la actuación administrativa y hagan valer sus derechos.

**ARTÍCULO 31.- RECLAMACIONES POR IRREGULARIDADES.** Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos, podrán ser presentadas por los aspirantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular o violatorio de los derechos de carrera, ante el Secretario de la Comisión del Sistema Específico de Carrera, quien deberá convocarla para que sesione dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Contra la decisión de primera instancia procede el recurso de reposición ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y el de apelación, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales se interpondrán, tramitarán y decidirán en los términos del Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 32.- NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA.** Una vez en firme la lista de elegibles, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, en estricto orden de mérito, deberá efectuar el nombramiento en

periodo de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

**ARTÍCULO 33.- PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA.** El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil del rol sea distinto al indicado en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

**ARTÍCULO 34.- INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA.** Cuando por justa causa haya interrupción en el periodo de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, éste será prorrogado por igual término.

**ARTÍCULO 35.- SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO.** Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, éste período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito al Subsecretario de Personal y al Subsecretario de Desarrollo Humano o quien haga sus veces de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, del parto, aborto o parto prematuro no viable. El periodo de prueba continuará al vencimiento de la respectiva licencia.

**ARTÍCULO 36.- PERÍODO DE PRUEBA.** La persona no inscrita en el Sistema Específico de carrera que haya sido seleccionada por el concurso, será nombrada en período de prueba, de que trata el numeral 34.7 del artículo 34 del Decreto Ley 765 de 2005.

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador.

**ARTÍCULO 37.- SUPERACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA EN ASCENSO.** Cuando un empleado con derechos de carrera supere un concurso será nombrado en período de prueba de ascenso, durante el cual recibirá la inducción de que trata el numeral 34.6 del artículo 34 del Decreto Ley 765 de 2005.

Si obtiene calificación satisfactoria le será actualizada su inscripción en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera.

Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo del cual es titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, conforme con las reglas que regulan la materia.

**ARTICULO 38.- SUPRESION DE CARGOS OCUPADOS POR EMPLEADOS EN PERIODO DE PRUEBA.** Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y sea suprimido el empleo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, éste deberá ser incorporado al empleo igualo equivalente que exista en la nueva planta de personal.

Igualmente, cuando los empleos de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación, los empleados en período de prueba deberán ser incorporados sin exigírseles nuevos requisitos, por considerarse que no hubo supresión de los empleos.

En estos casos los empleados continuarán en período de prueba hasta su vencimiento. De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igualo equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por El Director General de la Unidad- Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, a la lista de elegibles en el empleo que corresponda, si ésta aún estuviere vigente.

#### **CAPITULO IV REGISTRO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 39.- CONTENIDO y ADMINISTRACION DEL REGISTRO.** La Subsecretaria de Desarrollo Humano de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, o quien haga sus veces, es la dependencia responsable de administrar, organizar y actualizar el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de los empleados inscritos en carrera y de expedir las certificaciones correspondientes; dicho registro estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera regulada por el Decreto Ley 765 de 2005.

En el registro deberán incluirse, como mínimo, los siguientes datos: Nombres y apellidos del empleado, género, número de identificación; denominación del empleo, jornada, nombre de la entidad y; tipo de inscripción. Además de los datos anteriormente señalados, el registro contendrá el número de folio y de orden y fechas en las cuales se presentó la novedad que se registra y la del registro mismo.

Adicionalmente, deberá contener las anotaciones a que hubiere lugar cuando un empleado se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido previamente comisionado, o cuando haya optado por la reincorporación en caso de supresión del empleo.

Estas anotaciones se mantendrán hasta que se reporten las situaciones administrativas que permitan la actualización del registro o su cancelación definitiva.

**ARTÍCULO 40.- CAPÍTULO ESPECIAL.** El Registro Público Especial del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN hará parte del Registro Público de Carrera Administrativa, como un capítulo especial..

El reporte de la correspondiente información se efectuará conforme con la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 41.- CALIDAD DE INSCRITOS.** Para todos los efectos se considera como empleados de carrera del Sistema Específico quienes estén inscritos en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera y a quienes habiendo superado satisfactoriamente el período de prueba aún no se encuentren inscritos en él.

## **CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 42.- DEFINICIÓN.** La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, valora el mérito como principio sobre el cual se fundamentan su permanencia y desarrollo en el servicio.

La evaluación del desempeño se rige por los siguientes principios:

42.1. Buena fe. Se presume la buena fe de quienes participan en el proceso de evaluación.

42.2. Igualdad. No habrá en su desarrollo discriminación alguna.

42.3. Transparencia. Los objetivos asignados a cada empleado deben ser claros, cuantificables, medibles, y las metas asociadas a los mismos deben provenir de criterios objetivos. En desarrollo de este principio, cada una de las etapas propias de la evaluación del desempeño, deben adelantarse en forma conjunta entre evaluado y evaluador.

42.4. Objetividad. La evaluación debe referirse a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

**ARTÍCULO 43.- OBLIGATORIEDAD.** Las etapas de la evaluación del desempeño, son de obligatorio cumplimiento para evaluador y evaluado, so pena de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Para dar cumplimiento a la etapa de que trata el numeral 45.1 del artículo 45 del Decreto Ley 765 de 2005, se deberá tener en cuenta:

43.1. La especificación del rol al empleado, se surte mediante la comunicación de las funciones propias del empleo en el cual ha sido ubicado; debe llevarse a cabo cada vez que haya cambio de empleo.

43.2. La especificación de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización, con la divulgación del plan operativo propio del área a la cual pertenece el evaluado.

**ARTÍCULO 44.- OBJETIVIDAD.** El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realice la dependencia de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

**ARTÍCULO 45.- ADOPCION DE INSTRUMENTOS.** Para efecto de evaluación de cada uno de los componentes de que trata el artículo 43 del Decreto Ley 765 de 2005, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- establecerá el procedimiento y adoptará los instrumentos de evaluación del desempeño, una vez sean aprobados por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

**PARÁGRAFO.-** En cumplimiento del inciso 3 del artículo 47 del Decreto Ley 765 de 2005, el instrumento de evaluación que se adopte para calificar a los empleados con personal a cargo o que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados, deberá incluir un componente para valorar la eficiente y adecuada calificación de los subalternos.

**ARTÍCULO 46.- EVENTOS DE EVALUACION.** Los empleados de carrera deberán ser evaluados en los siguientes casos.

46.1. Por el período anual que establezca el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Esta calificación deberá producirse dentro de los plazos que para el efecto determine la Subsecretaría de Desarrollo Humano de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

46.2. Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año, se calificarán los servicios correspondientes al tiempo trabajado cuando éste sea superior a treinta (30) días continuos.

46.3. Cuando así lo ordene, por escrito, el Director General en caso de recibir información debidamente soportada que el desempeño laboral de un empleado o dependencia es deficiente. Esta evaluación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última evaluación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden de evaluación.

Si esta calificación resultare satisfactoria, se considerará un nuevo período de evaluación a partir de la fecha en que se produjo y la finalización del respectivo período, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la entidad.

**ARTÍCULO 47.- EVALUACIONES PARCIALES.** Los empleados de carrera deberán ser evaluados parcialmente en los siguientes casos:

47.1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

47.2. Por cambio definitivo de empleo.

47.3. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión, por encargo o con ocasión de una situación administrativa, en el caso de que el término de duración de dicha situación sea superior a treinta (30) días calendario.

47.4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período ordinario a evaluar.

El término de duración de las situaciones administrativas, no se tendrá en cuenta para la evaluación, excepto en el encargo y en la comisión para prestar servicios en otra dependencia, en las cuales se evaluará al empleado.

La evaluación parcial procede solo en los casos en los que el empleado se haya desempeñado por un tiempo superior a treinta (30) días calendario en el mismo empleo.

**PARÁGRAFO 1°.-** Cuando se realicen una (1) o varias evaluaciones parciales y no fuere procedente realizar la última evaluación parcial de que trata el numeral 48.4 del presente artículo, la calificación definitiva deberá determinarse mediante acto motivado expedido por el jefe de la dependencia que llevó a cabo la última evaluación parcial.

**PARÁGRAFO 2°.-** Las evaluaciones parciales no producen por si solas los efectos previstos en el numeral 54.1 del artículo 54 del Decreto Ley 765 de 2005.

**ARTÍCULO 48.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.** La calificación definitiva del desempeño de los empleados del Sistema Específico de Carrera, es el resultado de la evaluación correspondiente al período anual, o de la evaluación ordenada por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o de la ponderación de las evaluaciones parciales, si las hubiere.

**PARÁGRAFO.-** Si no existiera calificación, por la ocurrencia de alguna situación administrativa, o por actividad sindical debidamente autorizada, se tomará para todos los efectos legales la última calificación efectuada.

**ARTÍCULO 49.- EVALUACIÓN SUBSIGUIENTE AL ASCENSO.** Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será evaluado.

**ARTÍCULO 50.- RETIRO DEL SERVICIO DEL EVALUADOR.**

Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado quepa. Fa el efecto designe el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-. Igual procedimiento se deberá seguir en aquellos casos en que por fuerza mayor el responsable de evaluar no pueda hacerlo.

**ARTÍCULO 51.- DERECHO A SER EVALUADO.** Los empleados de carrera no evaluados oportunamente, podrán solicitar su evaluación al jefe correspondiente, adjuntando una propuesta de evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva. Si transcurrido diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud el evaluador no se ha pronunciado al respecto, se entenderá aceptada como calificación la propuesta presentada por el evaluado.

**ARTÍCULO 52.- COMISIÓN DE SERVICIOS.** Quienes estén en comisión de servicios en otra entidad, serán evaluados y calificados por la entidad donde prestan el servicio, con base en el sistema que rija para los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, remitiendo a ésta una copia de la evaluación.

**ARTÍCULO 53.- NOTIFICACIÓN.** La calificación definitiva, se notificará personalmente al empleado en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se notificará por edicto y se dejará constancia de ello.

Las evaluaciones parciales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

**ARTÍCULO 54.- RECURSOS.** Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de éste.

En las Administraciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 55.- CALIFICACIÓN NO SATISFATORIA.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto Ley 765 de 2005, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Director General de la Unidad Administrativa especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

**PARÁGRAFO.-** La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.

**ARTÍCULO 56.- IMPEDIMENTOS .y RECUSACIÓN.** Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera deberán declararse impedidos o ser recusados por las causales y las mismas condiciones establecidas en el Decreto Ley 760 de 2005.

## **CAPÍTULO VI CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 57.- ORIENTACIÓN.** La capacitación está dirigida a todos los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- y se orienta a incrementar la capacidad individual y colectiva para el cumplimiento de la misión y el logro de la visión.

**ARTÍCULO 58.- OBJETIVOS.** Son objetivos de la capacitación:

58.1. Desarrollar y fortalecer las competencias de los empleados que le permitan el mejor desempeño y gestión en el empleo.

58.2. Elevar la efectividad personal, grupal y organizacional, de tal manera que se propicie el desarrollo personal e institucional.

58.3. Fortalecer la ética del servicio público y orientar hacia ésta la acción individual, grupal e institucional.

58.4. Facilitar la generación, administración y distribución del conocimiento.

58.5. Crear condiciones propicias para el mejoramiento y el aprendizaje organizacional a través de metodologías sistemáticas, integrales y permanentes.

**ARTÍCULO 59.- IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto Ley 765 de 2005, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, o la dependencia que haga sus veces, formulará los planes y programas de capacitación con fundamento en los procesos institucionales, a partir de estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, con el fin de ejecutar los planes de la organización y desarrollar las competencias laborales.

**ARTÍCULO 60.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Para la puesta en operación del Sistema de Información sobre temas relevantes, de que trata el artículo 52 del Decreto Ley 765 de 2005, deberá formularse y ejecutarse un (1) proyecto interno con la participación de las áreas funcionales de operación y de apoyo, coordinado por la Subsecretaría de Desarrollo Humano o la dependencia que haga sus veces.

**ARTÍCULO 61.- APOYOS EDUCATIVOS.** Para acceder a los apoyos educativos tanto a nivel superior como de postgrado en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos Aduanas Nacionales -DIAN-, se requiere:

61.1. Pertenecer al Sistema Específico de Carrera.

61.2. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño calificación superior. 61.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

61.4. Que el programa guarde relación con las funciones propias de la Entidad.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- establecerá los

procedimientos necesarios con el fin de dar aplicación a lo dispuesto en este artículo.

## **CAPÍTULO VI RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 62.- CAUSALES.** El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por las causales previstas en el artículo 540 del Decreto Ley 765 de 2005 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma; excepto cuando se trate de la renuncia con posibilidad de reingreso, cuando opere la incorporación y cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

**ARTÍCULO 63.- ANOTACIONES EN EI REGISTRO POR SUPRESIÓN DE EMPLEOS.** Los empleados de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares de acuerdo con las causas y condiciones establecidas en la ley, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igualo equivalente de la nueva planta y, de no ser posible, a optar por ser reincorporados o a percibir la indemnización de que trata el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, conforme a las reglas establecidas en el Decreto 760 de 2005.

Mientras se produce la reincorporación, el registro de inscripción en carrera del ex empleado continuará vigente con la anotación sobre la situación. Efectuada dicha reincorporación será actualizada la inscripción y el empleado continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

## **CAPÍTULO VII COMISIÓN DE PERSONAL Y COMISIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA**

**ARTICULO 64.- FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DE IA COMISION DE PERSONAL.** Además de las funciones establecidas en el Decreto Ley 765 de 2005, la Comisión de Personal deber cumplir las siguientes:

64.1. Proponer programas para el Plan Anual de Formación y Capacitación.

64.2. Sugerir procedimientos para la medición del clima organizacional.

**ARTÍCULO 65.- CONVOCATORIA A ELECCIÓN.** Para la elección de los representantes principales y suplentes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de

Personal, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- convocará a elecciones con una antelación no inferior a dos (2) meses al vencimiento del respectivo período y deberá darse cumplimiento al procedimiento que para tal efecto adopte mediante acto administrativo.

**ARTÍCULO 66.- SUSTITUCIÓN DE REPRESENTANTES.** Los representantes de los empleados ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera y ante la Comisión de Personal, serán sustituidos en sus faltas absolutas en los siguientes casos:

- 66.1. Por muerte o incapacidad sobreviniente.
- 66.2. Por renuncia de la calidad de representante.
- 66.3. Por imposición de sanción disciplinaria.

- 66.4. Por inasistencia injustificada a más de tres (3) sesiones de la Comisión.
- 66.5. Por perder la calidad de empleado de carrera.

**PARÁGRAFO.-** En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período; si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados ante las comisiones no se ajuste a lo establecido en el Decreto Ley 765 de 2005, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho para la elección respectiva.

**ARTÍCULO 67.- IMPEDIMENTOS y RECUSACIONES.** Para todos los efectos, a los miembros de la comisiones, se les aplicarán las causales de impedimento y de recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Los representantes del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, al advertir una causal que les impida conocer del asunto objeto de la decisión, deberán informar inmediatamente por escrito motivado al Director General, quien decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes mediante acto administrativo y designará al empleado que lo ha de reemplazar.

Cuando el impedimento recaiga sobre los representantes de los empleados lo manifestarán a los demás miembros de la comisión, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso de existir impedimento lo declararán separado del

conocimiento del asunto y citarán al respectivo suplente; en caso contrario participará en la decisión del asunto.

**PARÁGRAFO.-** Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir ante el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN ante los demás miembros a través del Secretario de la misma, según sea el caso.

**ARTÍCULO 68- REGLAMENTO.** Las comisiones deben adoptar su propio reglamento de funcionamiento dentro del mes siguiente a su conformación, precisando el procedimiento que debe cumplirse para presentar las reclamaciones ante cada una de ellas, conforme a lo previsto en el Decreto 765 de 2005.

**ARTÍCULO 69.- REPRESENTANTES ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** El representante de los empleados ante la Comisión de Personal, elegido en cumplimiento del Decreto Ley 1072 de 1999, conservará su condición hasta la culminación del período para el cual fue elegido.

Para integrar la Comisión de Personal con los dos (2) representantes exigidos por el Decreto Ley 765 de 2005, el Director General de la entidad convocará a elecciones para elegir al otro representante de los empleados por el término legalmente dispuesto.

El funcionario que alcance la segunda votación en el mencionado proceso de elecciones entrará a reemplazar al representante elegido en cumplimiento del Decreto 1072 de 1999, una vez éste haya terminado el período y por el tiempo que reste para completar el mismo.

**PARÁGRAFO.-** Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 70.- REPRESENTANTES ANTE LA COMISIÓN DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA.** Dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, el Director General convocará a elección de los representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

**ARTÍCULO 71.- AUSENCIA DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ANTE IAS COMISIONES.** En caso de que no se inscriban candidatos para conformar las comisiones de Personal o la del Sistema Específico de Carrera, el Director General procederá a designar transitoriamente a los delegados de los empleados públicos y convocará una nueva elección. Si la situación persiste, los representantes designados por el Director General permanecerán por un periodo.

**ARTÍCULO 72.- PERFIL DEL ROL Y SISTEMA DE ACREDITACIÓN.** Los empleados que a la fecha de expedición del presente decreto pertenecen al Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, presenten diferencias entre el perfil de rol exigido para el empleo y el que se les evidencie, no se les exigirá requisitos adicionales de educación formal y de experiencia a los que acreditaron para el desempeño del actual empleo.

Las demás exigencias del perfil del rol deberán ser identificadas mediante el estudio de ajuste hombre cargo y posteriormente valoradas mediante la evaluación del desempeño.

Los efectos de la acreditación de las competencias laborales fundadas en el perfil del rol del empleo para el caso de los empleados del Sistema Específico de Carrera, de que trata el presente decreto, quedarán en firme, una vez se haya establecido el sistema de acreditación por parte del Gobierno Nacional y hasta el momento en el cual se haya previsto su adopción efectiva.

**PARÁGRAFO.-** A los nuevos empleados que se incorporen a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-, se aplicarán los requisitos y demás exigencias del empleo.

**ARTÍCULO 73.- VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE y CÚMPLASE,  
Dado en Bogotá, D. C., 10-10-2005  
ALVARO URIBE VELEZ  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA  
EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
FERNANDO GRILLO RUBIANO

**DECRETO 4500 DE DICIEMBRE 5 DE 2005.**

Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 443 de 1998  
y la Ley 909 de 2004

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial  
las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de  
la Constitución Política,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.** Los procesos de selección que se adelanten para proveer empleos de varias entidades, comprenderán las siguientes fases:

**PRIMERA FASE DE PRESELECCIÓN.** Consistirá en la aplicación de pruebas básicas generales de carácter obligatorio, que evaluarán factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes a ingresar a cargos de carrera.

La convocatoria a esta fase se efectuará para los empleos pertenecientes a uno o más niveles jerárquicos.

**SEGUNDA FASE O ESPECÍFICA.** Consistirá en la aplicación, a quienes hayan superado la primera fase, de las pruebas o instrumentos de selección que permitan evaluar la capacidad, idoneidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo o grupo de empleos.

**ARTÍCULO 2. ETAPAS DEL CONCURSO.** Los concursos que realice la Comisión en cumplimiento del artículo anterior, se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes etapas: Convocatoria, inscripciones, aplicación de pruebas, elaboración de listas de elegibles y período de prueba.

**ARTÍCULO 3°. CONVOCATORIA.** Consiste en el aviso público proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cada una de las fases, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar en los concursos que se realicen para el ingreso a empleos de carrera administrativa.

Para su difusión se acudirá a los medios señalados en el Decreto 1227 de 2005.

**PARÁGRAFO 1°.** En cualquiera de las fases del proceso, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá dejar sin efecto el concurso, cuando en ella se detecten errores u omisiones que afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 2°.** Tanto en la fase de preselección como en la específica, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá modificar cualquier aspecto de la convocatoria hasta antes de la fecha de iniciación de inscripciones, o de la escogencia del empleo en la segunda fase o específica.

Una vez iniciadas las inscripciones, o en la fase específica de escogencia de empleo sólo se podrá modificar el sitio, la fecha y hora de la aplicación de las pruebas.

Las modificaciones de que trata el presente artículo deberán ser divulgadas utilizando los mismos medios que la convocatoria inicial, por lo menos dos (2) días antes de la fecha de inscripciones o de aplicación de la prueba, según el caso.

**ARTÍCULO 4°. INSCRIPCIONES.** Podrán inscribirse a los concursos que convoque la Comisión Nacional del Servicio Civil, los ciudadanos que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria y cancelen el valor de la inscripción de acuerdo con el procedimiento y condiciones que esta determine.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

**ARTÍCULO 5°. PRUEBAS.** Las pruebas a aplicar estarán dirigidas a apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del cargo.

**ARTÍCULO 6°. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN.** Antes de la elaboración de la lista de elegibles, la Comisión Nacional del Servicio Civil dispondrá la metodología y fechas límite para la entrega de la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia de los aspirantes que superaron las pruebas de carácter eliminatorio, dentro del concurso.

**ARTÍCULO 7°. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Para el desarrollo del proceso de selección de que tratan los artículos anteriores la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acto administrativo, que deberá ser publicado, establecerá:

- a) El contenido de las convocatorias para cada fase de estos concursos;
- b) Los tiempos en que se desarrollarán cada una de las etapas del concurso, incluida la conformación de la lista de elegibles como resultado del proceso de selección;
- c) La metodología para las inscripciones;
- d) La clase de pruebas a aplicar; su número, el cual para la fase específica deberá ser plural; el carácter eliminatorio o clasificatorio, las escalas de calificación y el peso de cada una con respecto a la totalidad del concurso.

**ARTÍCULO 8°.** En los demás aspectos no reglamentados en el presente decreto se aplicará lo previsto en el Decreto 1227 de 2005.

**ARTÍCULO 9°. VIGENCIA.** El presente decreto rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 5 de diciembre de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 46114 de diciembre 06 de 2005.

**DECRETO 871 DE MARZO 24 DE 2006**

Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**

en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 5 del Decreto 770 de 2005,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1o.** Modifícase el párrafo del artículo 20 del Decreto 2772 de 2005, el cual quedará así:

*“Parágrafo. Los estudios de educación superior que se exijan, deberán referirse a una misma disciplina académica. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller. Para los grados del 01 al 06 el diploma de bachiller podrá compensarse siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.*

*No obstante, cuando se trate de un empleo clasificado en los grados 01 a 08, cuyas funciones correspondan a un oficio específico, se podrá compensar cada año de educación por un (1) año de experiencia en la especialidad”.*

**ARTÍCULO 2o.** Modifícase el párrafo del artículo 21 del Decreto 2772 de 2005, el cual quedará así:

*“Parágrafo. En este nivel sólo se podrá compensar hasta los dos (2) últimos años de educación básica primaria, únicamente para los grados 01 al 06; hasta dos (2) años de educación básica secundaria, para los grados 07 al 14; el diploma de bachiller siempre y cuando se acredite la aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria, únicamente para los grados 15 al 20; hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller, para los grados 22 en adelante. En todo caso, los estudios superiores que se exijan deberán referirse a una misma disciplina académica.*

*No obstante, cuando se trate de un empleo clasificado en los grados 01 a 12, cuyas funciones correspondan a un oficio específico o a labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución, se podrá compensar cada año de educación por un (1) año de experiencia en la especialidad.”*

**ARTÍCULO 3o.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente los artículos 20 y 21 del Decreto 2772 de 2005.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Defensa Nacional,

CAMILO OSPINA BERNAL.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

**DECRETO 1746 DE 1 JUNIO DE 2006**  
por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial  
las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución  
Política y la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** 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.

**Artículo 2°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 89 del Decreto 1227 de 2005.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 1° de junio de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
Fernando Grillo Rubiano.

**DECRETO 4476 DE NOVIEMBRE 21 DE 2007**

Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 11 del  
artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 5o del  
Decreto 770 de 2005,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1o.** Modifíquese el artículo 14 del Decreto 2772 de 2005, en relación con la definición de experiencia profesional y experiencia relacionada, la cual quedará así:

*Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.*

*Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

**ARTÍCULO 2o.** Modifíquese el artículo 15 del Decreto 2772 de 2005, así:

*Artículo 15. Certificación de la Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

*Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:*

*15.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*

*15.2. Tiempo de servicio.*

*15.3. Relación de funciones desempeñadas.*

*Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.*

*Quando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).*

**ARTÍCULO 3o.** Adiciónase en el artículo 17 del Decreto 2772 de 2005, los siguientes requisitos en el nivel Directivo, así:

<b>Grados</b>	<b>Requisitos Generales</b>
26	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y ochenta y ocho (88) meses de experiencia profesional relacionada
27	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y noventa y dos (92) meses de experiencia profesional relacionada
28	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada o título de posgrado en la modalidad de especialización y noventa y seis (96) meses de experiencia relacionada

**ARTÍCULO 4o.** Modifíquese el artículo 19 del Decreto 2772 de 2005, el cual quedará así:

<b>Grados</b>	<b>Requisitos generales</b>
01	Título profesional
02	Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.
03	Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
04	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada
05	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
06	Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
07	Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada
08	Título profesional y veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada
09	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
10	Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada
11	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada
12	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización y siete (7) meses de experiencia profesional relacionada
13	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y diez (10) meses de experiencia profesional

<b>Grados</b>	<b>Requisitos generales</b>
	relacionada
14	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y trece (13) meses de experiencia profesional relacionada
15	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada
16	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
17	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada
18	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada
19	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada
20	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.
21	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
22	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada
23	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada
24	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada

**PARÁGRAFO.** En este nivel no podrá ser compensado el título profesional.

**ARTÍCULO 5o.** Modifíquese el artículo 22 del Decreto 2772 de 2005, el cual quedará así:

*Artículo 22. Requisitos especiales. Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de la música o de las artes, los requisitos de estudios exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artísticas, así:*

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y Requisitos</b>
2094	06	<b>MUSEOLOGO O CURADOR</b> Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración.
	07	Diploma de bachiller, curso específico en

<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Denominación y Requisitos</b>
		entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y seis (6) meses de experiencia relacionada
	08	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y doce (12) meses de experiencia relacionada
	09	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada
	10	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
	11	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y treinta (30) meses de experiencia relacionada
	12	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.
	13	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.
	14	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada
	15	Diploma de bachiller, curso específico en entidades nacionales o extranjeras sobre museología o curaduría mínimo de un (1) año de duración y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada
		<b>AUXILIAR DE ESCENA</b>
3038	09	Aprobación de dos (2) años de educación básica secundaria y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada
	11	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
	13	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada
	15	Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada

**ARTÍCULO 6o.** Modifíquese el párrafo 1o del artículo 24 del Decreto 2772 de 2005, el cual quedará así:

**PARÁGRAFO 1o.** *Para desempeñar los empleos clasificados en el nivel directivo, que en su identificación carecen de grado de remuneración, quien sea nombrado deberá acreditar como requisito título profesional en una disciplina académica, título de posgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada.*

*Independientemente de los requisitos señalados en los respectivos manuales específicos, los candidatos para desempeñar los empleos de Director de Unidad Administrativa Especial, Director, Gerente o Presidente de entidades descentralizadas, en cualquiera de sus grados salariales, podrán acreditar como requisito título profesional en una disciplina académica, título de posgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada.*

*Para efectos de las equivalencias de los empleos antes mencionados, podrán aplicarse las establecidas en el numeral 26.1 del artículo 26 del Decreto 2772 de 2005.*

**ARTÍCULO 7o.** Adiciónase el artículo 26 del Decreto 2772 de 2005, así:

**PARÁGRAFO 4o.** *Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.*

**ARTÍCULO 8o.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente el Decreto 2772 de 2005.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de noviembre de 2007.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
FERNANDO GRILLO RUBIANO.

## **DECRETO 4968 DE DICIEMBRE 27 DE 2007**

Por el cual se modifica el artículo 8o del Decreto 1227 de 2005.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial  
las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución  
Política, la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 760 de 2005.

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1o.** Modifícase el párrafo transitorio del artículo 8o del Decreto 1227 de 2005, modificado por los artículos 1o de los Decretos 3820 de 2005 y 1937 de 2007, el cual quedará así:

*“Párrafo transitorio. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada.*

*El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.*

*La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá resolver las solicitudes de autorización para encargos o nombramientos provisionales o su prórroga, dentro de los 5 días siguientes al recibo de la solicitud, si en este término la Comisión no se pronuncia, con el fin de garantizar la prestación del servicio, el nombramiento o encargo se entenderán prorrogados o la entidad solicitante podrá proceder a proveer el empleo, según sea el caso.*

*No se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer vacancias temporales de empleos de carrera, tales como vacaciones, licencias, comisiones, encargos o suspensión en el ejercicio del cargo. Tampoco se requerirá de autorización si el empleo*

*a proveer se encuentra convocado a concurso por parte del citado organismo.*

*En aplicación de los principios constitucionales consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar en los respectivos nominadores, quienes serán responsables de dar cumplimiento a las normas de carrera administrativa, la función de proveer empleos de carrera de manera transitoria sin su autorización, en los casos y términos antes señalados. El acto mediante el cual se efectúe el encargo o nombramiento provisional debe estar debidamente justificado.*

**ARTÍCULO 2o.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente el parágrafo transitorio del artículo 8o del Decreto 1227 de 2004 y deroga el Decreto 1937 de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 27 de diciembre de 2007.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
FERNANDO GRILLO RUBIANO.

**DECRETO-LEY No. 091 DE ENERO 17 DE 2007**

*Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal*

**Nota: Modificado por los Decretos 092 y 093 de 2007.**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

En ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 2 de la Ley 1033 de 2006

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°.- OBJETO.** El presente decreto contiene las normas por medio de las cuales se regula el sistema especial de carrera del Sector Defensa y establece las características referentes a su régimen de personal.

**ARTÍCULO 2°.- SECTOR DEFENSA.** Para los efectos previstos en el presente decreto, se entiende que el Sector Defensa está integrado por el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, así como por sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas.

**ARTÍCULO 3°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las disposiciones contenidas en este decreto son aplicables a los empleados públicos civiles y no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, así como a los miembros de la Fuerza Pública que desempeñen sus funciones o ejerzan los empleos de que trata el presente decreto.

*(Para los efectos del presente decreto se consideran integrantes de la Fuerza Pública los empleados públicos civiles y no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional).*

**Nota.: Inciso declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008.**

**ARTÍCULO 4°.- NATURALEZA DEL SERVICIO PRESTADO EN EL SECTOR DEFENSA.** El servicio que prestan los empleados públicos civiles no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional,

sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, es esencial para el desarrollo de la misión del sector, esto es la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional, así como para brindar las condiciones necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos humanos, las libertades públicas y la convivencia pacífica de los residentes en Colombia.

**ARTÍCULO 5°.- PRINCIPIOS RECTORES.** Además de los principios consagrados en la Constitución Política y en concordancia con éstos, son principios orientadores del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, los siguientes:

1. Moralidad. Actitud permanente para desarrollar funciones y cumplir la Misión en términos de cooperación, solidaridad y respeto por la dignidad de las personas y la soberanía del Estado.
2. Eficiencia y Eficacia. Optima utilización de los recursos disponibles, de suerte que sea posible ejecutar la Misión y las atribuciones del Sector Defensa en forma adecuada y oportuna.
3. Economía y Celeridad. Agilización de los procedimientos y de las decisiones para el cumplimiento de las gestiones asignadas con la menor cantidad de trámites y exigencias documentales, en aplicación a las normas sobre la materia.
4. Imparcialidad. Respeto por las libertades básicas, de suerte que todo asunto sea considerado con referencia al principio de igualdad y a la dignidad de las personas, respetando las diferencias, sobre las bases de la equidad, la reciprocidad y la conveniencia nacional.
5. Publicidad. Comunicación a los interesados de los actos administrativos cuando la ley así lo determine, según la naturaleza del acto.
6. Transparencia. Prevalencia del interés público, frente al interés particular, en orden a una prestación del servicio acorde con las responsabilidades de quienes ejercen la función pública.
7. Especialidad. Cumplimiento de requisitos y condiciones derivados de las particulares características de la prestación del servicio en desarrollo de la política del sector defensa, a fin de garantizar la ejecución de las funciones asignadas y de las gestiones encomendadas con la seguridad, dignidad, el decoro, el conocimiento y el Liderazgo que dicha particularidad requiere.

8. Unidad e Integralidad. Coherencia y articulación entre las actuaciones de las diversas entidades del Estado y de sus funcionarios en relación con la política de defensa y seguridad del Estado.

9. Confidencialidad. Especial grado de reserva frente a los asuntos que, por la naturaleza de la actividad del Sector Defensa, así lo requieran, incluyendo la información contenida en sus archivos.

10. Mérito. El ingreso a los empleos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, el ascenso y la permanencia en los mismos, estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para su desempeño.

**ARTÍCULO 6°.- CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS.** Los empleos del personal civil y no uniformado del Sector Defensa, se clasifican en:

1. De periodo fijo.
2. De libre nombramiento y remoción.
3. De Carrera, perteneciente al sistema especial del Sector Defensa.

**ARTÍCULO 7°.- EMPLEOS DE PERIODO FIJO.** Son empleos de periodo fijo:

1. Magistrado del Tribunal Superior Militar
2. Fiscal Penal Militar ante el Tribunal Superior Militar

**ARTÍCULO 8°.- EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Son empleos de libre nombramiento y remoción los siguientes:

1. Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, así como los que tengan asignadas funciones de asesoría en materias directas o de apoyo a la seguridad y defensa, así: Ministro, Viceministro, Superintendente, Gerente, Presidente o Director General o Nacional de entidad descentralizada adscrita o vinculada o de Unidad Administrativa Especial, Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, Superintendente Delegado, Secretario General, subgerente, Vicepresidente o Subdirector General, Nacional o Administrativo de entidad descentralizada, adscrita o vinculada o de Unidad Administrativa Especial, Director del Sector Defensa, Asesor de Defensa o Misional, Jefe de Oficina del Sector Defensa, Obispo y Vicario Castrense, Subdirector o Auditor del Sector Defensa, Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa.

2. Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, profesionales, técnicas, asistenciales o de apoyo, siempre y cuando tales empleos en los decretos de planta, se encuentren adscritos a los siguientes despachos así:

- a) Ministro, Viceministro y Secretario General
- b) Comandante General y Jefe de Estado Mayor Conjunto, de las Fuerzas Militares
- c) Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza
- d) Director y Subdirector de la Policía Nacional
- e) Superintendente y Superintendente Delegado.
- f) Jefaturas y Direcciones de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, así como Comandantes de Unidades, y Reparticiones de Inteligencia, Operaciones y Comunicaciones en las Fuerzas Militares y su equivalente en la Policía Nacional.
- g) Director, Presidente o Gerente General de entidad descentralizada, adscrita o vinculada
- h) Director de la Justicia Penal Militar, Director General Marítimo, Director General de Sanidad Militar, Director General de Sanidad de la Policía Nacional, o de quien haga sus veces.
- i) Director de Investigación Criminal, o de quien haga sus veces.

3. Los empleos cuya naturaleza corresponde a funciones de orientación, acompañamiento espiritual, o que guarden relación directa con labores de inteligencia, confianza, seguridad o protección de los integrantes de la Fuerza Pública.

4. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del estado.

5. Los empleos que se encuentren en el nivel de Orientador de Seguridad o Defensa, en el Nivel Técnico o Asistencial en la categoría de servicios o de inteligencia.

6. Los empleos misionales del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, que guarden relación directa con la atención de los integrantes de la Fuerza Pública, cuyo ejercicio implica confianza, seguridad y permanente disponibilidad.

7. Los empleos pertenecientes a la Justicia Penal Militar de que trata la Ley 940 de 2005 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, con excepción de los empleos de periodo fijo.

**ARTÍCULO 9°.- EMPLEOS DE CARRERA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DEL SECTOR DEFENSA.** Los empleos

públicos del personal civil y no uniformado en el Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, son de Carrera pertenecientes al Sistema Especial del Sector Defensa, con excepción de los de período fijo y de los de libre nombramiento y remoción.

**(ARTÍCULO 10º.- EMPLEOS CON JURISDICCIÓN DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR. El Ministerio de Defensa Nacional, realizará el proceso de selección del personal que desempeñe funciones jurisdiccionales en la Justicia Penal Militar, a través de la Dirección de la Justicia Penal Militar, de acuerdo con las directrices impartidas por el Ministro de Defensa Nacional y el Consejo Asesor de la Justicia Penal Militar, el cual funcionará ad honórem, de conformidad con las normas vigentes o las que las modifiquen o sustituyan, que regulan la materia de manera especial.)**

**Nota: Artículo declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008.**

## **CAPITULO II EMPLEOS DE PERÍODO FIJO**

**ARTÍCULO 11.- DE LA PROVISION DE LOS EMPLEOS DE PERIODO FIJO.** Los empleos de Magistrado del Tribunal Superior Militar y Fiscal Penal Militar ante Tribunal Superior Militar, serán provistos por el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 12.- LISTAS DE CANDIDATOS.** El Comandante General de las Fuerzas Militares, los Comandantes de Fuerza y el Director General de la Policía Nacional de Colombia, presentarán una lista de candidatos a través de la Dirección de la Justicia Penal Militar o de la dependencia que haga sus veces, para la provisión de los empleos de Magistrado del Tribunal Superior Militar y Fiscal Penal Militar ante Tribunal Superior Militar.

El nominador discrecionalmente podrá escoger al candidato de la lista que le sea presentada a través de la Dirección de la Justicia Penal Militar, o de la dependencia que haga sus veces, o solicitar la presentación de nuevas listas de candidatos.

## **CAPITULO III EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

**ARTÍCULO 13.- DE LA PROVISION DE LOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** La decisión para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción de que trata el presente decreto, corresponde a la respectiva autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 14.- CRITERIOS PARA LA PROVISION DE LOS EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.**

Para los empleos de libre nombramiento y remoción, sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que los caracteriza, el cumplimiento de los requisitos para el empleo, y los factores de seguridad, son los criterios que prevalecerán para su provisión.

El acto administrativo de nombramiento debe estar antecedido del estudio de seguridad del aspirante.

**CAPITULO IV  
SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA  
NORMAS GENERALES**

**ARTICULO 15.- DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.**

El sistema especial de carrera del Sector Defensa es un sistema técnico de administración del personal a su servicio, que tiene por objeto alcanzar dentro del marco de seguridad requerido, la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados, con el fin de cumplir su misión y objetivos, ofreciendo igualdad de oportunidades para el acceso a ella, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascender, como también establecer la forma de retiro de la misma.

El ingreso, la permanencia y el ascenso, en los empleos del sistema especial de carrera del sector defensa, se hará considerando el mérito, sin que para ello la filiación política, raza, sexo, religión, o razones de otra índole diferentes a la seguridad, puedan incidir de manera alguna.

El sistema especial de carrera del Sector Defensa regula la capacitación, los estímulos, y la evaluación del desempeño de los empleados públicos civiles y no uniformados al servicio del Sector Defensa.

*(Por virtud del principio de Especialidad, la atención, desarrollo, control, administración y vigilancia del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa estará a cargo del Ministerio de Defensa Nacional.) Nota: Inciso declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008*

**ARTÍCULO 16.- CONCURSOS.** La provisión definitiva de los empleos pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa se hará por concurso abierto, el cual tendrá por objeto establecer y comprobar la aptitud, idoneidad y condiciones de seguridad de los aspirantes.

El concurso abierto se caracteriza por permitir la admisión libre para todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

## **INGRESO AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA**

**ARTÍCULO 17°.- OBJETIVO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y COMPETENCIA PARA SU REALIZACIÓN.** El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo y con las condiciones de seguridad requeridas, al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, con base en el mérito, mediante procedimientos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para ingresar.

*(El Ministro de Defensa Nacional adoptará mediante Resolución los parámetros para el desarrollo de los procesos de selección para el Ingreso al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, con base en el proyecto que sea presentado por la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, órgano que desarrollará el estudio técnico correspondiente.) Nota: Inciso declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008*

**ARTÍCULO 18.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** El proceso de selección para proveer los empleos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, comprende las siguientes etapas:

- a) La convocatoria.
- b) La inscripción para el concurso.
- c) La aplicación de pruebas de ingreso, incluida la entrevista personal.
- d) Conformación de la lista de elegibles de acuerdo con los resultados del concurso.
- e) Estudio de seguridad.
- f) f. El nombramiento en período de prueba.

**ARTÍCULO 19.- LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es norma reguladora de todo concurso *(y obliga tanto al Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, como a los participantes.)*

No podrán cambiarse las bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo por violación de normas de carácter legal o reglamentario y en aspectos tales como, sitio y fecha de recepción de inscripciones, o fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas; casos éstos en los cuales deberá darse

aviso oportuno a los interesados. **Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 20.- DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria y la ampliación de los términos para inscripción, si a ello hubiere lugar, **(serán expedidas mediante Resolución suscrita por el Ministro de Defensa Nacional.)**

La convocatoria será divulgada utilizando como mínimo uno de los siguientes medios:

- a. Prensa: A través de dos (2) avisos en días diferentes.
- b. Radio o Televisión: Al menos dos (2) veces en días distintos.

**PARÁGRAFO.-** En todo caso, el aviso de convocatoria de los concursos se fijará en lugar visible de la sede del Ministerio de Defensa Nacional y en su página Web, por lo menos con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de iniciación de inscripción de los aspirantes.

**Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE.mediante Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 21.- INSCRIPCIÓN PARA EL CONCURSO.** Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir a los aspirantes que reúnan los requisitos mínimos para el empleo.

**ARTÍCULO 22.- REQUISITOS.** Los aspirantes a ingresar al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa deberán cumplir los requisitos exigidos en las normas que regulan la materia y en especial en el manual específico de funciones.

**ARTÍCULO 23.- PRUEBAS DE LOS CONCURSOS.-** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad del aspirante a ingresar al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa. La valoración de estos factores se realizará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente determinados.

**(El mínimo de pruebas que deberá aplicarse en desarrollo de los concursos, se establecerá mediante Resolución suscrita por el Ministro de Defensa Nacional.)**

**Nota: inciso subrayado declarado INEXEQUIBLE.mediante Sentencia C 753 de 2008**

Estas pruebas buscarán que los aspirantes tengan un perfil acorde

con los principios, objetivos y funciones que cumplen las entidades del Sector Defensa. Podrá preverse como única prueba la realización del curso concurso.

Los aspirantes serán seleccionados en estricto orden de mérito, según el puntaje total que obtengan y de acuerdo con el número de los empleos a proveer establecidos en la convocatoria.

La experiencia de los aspirantes deberá evaluarse como una prueba más dentro del proceso, en la cual deberá asignársele un mayor valor a la experiencia relacionada con las funciones del cargo o empleo para el cual se aspira.

Las pruebas para los concursos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, serán realizadas por conducto de la Universidad Militar Nueva Granada, de los centros de educación superior, formación y capacitación del Sector Defensa, o contratadas con entidades públicas o privadas especializadas en procesos de selección.

**ARTÍCULO 24.- DEL CURSO CONCURSO.** Cuando se fije como prueba del concurso el Curso-Concurso, éste consistirá en un curso de capacitación, (cuya celebración, duración y evaluación, serán fijados mediante Resolución suscrita por el Ministro de Defensa Nacional, con base en la propuesta que formule la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.)  
**Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

Al finalizar el curso-concurso, se realizará una evaluación y calificación del mismo, la cual será el fundamento para la elaboración de la lista de elegibles.

El desarrollo, evaluación y calificación del curso-concurso, podrá hacerse directamente por conducto de la Universidad Militar Nueva Granada, de los centros de educación superior, formación y capacitación del Sector Defensa, o podrá ser contratado con entidades públicas o privadas especializadas en procesos de selección.

**(ARTÍCULO 25.- CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.-**  
La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera, con base en los resultados de las pruebas, conformará la lista de elegibles para proveer los empleos de este sistema, quien podrá delegar esta función.

La lista de elegibles una vez conformada para cada uno de los

empleos convocados, debe ser remitida a la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa). **Nota: artículo subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 26.- UTILIZACIÓN Y VIGENCIA DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** Las listas de elegibles resultado de los concursos deberán utilizarse en estricto orden mérito para la provisión del empleo convocado, según el puntaje obtenido.

La lista de elegibles estará vigente por el término de un (01) año desde su conformación, sin perjuicio de que los incluidos en la anterior lista de elegibles puedan participar nuevamente en los concursos.

**ARTÍCULO 27.- ESTUDIO DE SEGURIDAD.** El estudio de seguridad que tendrá carácter reservado, debe ser elaborado previamente a la expedición del acto administrativo de nombramiento, pudiendo ser actualizado en cualquier tiempo, y le será practicado al aspirante que ocupe el primer puesto para acceder al empleo en la lista de elegibles y así en estricto orden descendente, de acuerdo a la utilización de la lista de elegibles. En desarrollo del estudio de seguridad se podrán aplicar las pruebas técnicas que se estimen pertinentes por las autoridades competentes para su realización, con la autorización previa del aspirante.

El aspirante que no supere el estudio de seguridad será retirado de la lista de elegibles y como consecuencia no será nombrado en un empleo del sector defensa.

**PARÁGRAFO.-** El estudio de seguridad de que trata el presente artículo, no le será practicado a los empleados civiles y no uniformados del sector defensa que en desarrollo de los concursos ocupen el primer puesto en la lista de elegibles, a quienes se les haya practicado con anterioridad a su vinculación.

**ARTÍCULO 28.- PERÍODO DE PRUEBA.** La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por el término de seis (06) meses.

El desempeño del funcionario en período de prueba será evaluado cada tres (03) meses, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

a). (Los instrumentos de evaluación y calificación, serán fijados mediante Resolución por el Ministro de Defensa Nacional, previa propuesta presentada por la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.) **Nota: literal subrayado**

**declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

b). El Jefe inmediato evaluará y calificará el desempeño por el período correspondiente, debiendo notificar la evaluación y/o calificación al funcionario, y una vez en firme deberá remitirla al Grupo Talento Humano que corresponda o a la dependencia que haga sus veces.

c). Cuando el funcionario hubiere tenido varios jefes durante el período de prueba, cada jefe deberá realizar la evaluación correspondiente, por el período de prestación del servicio bajo sus órdenes. En este caso las evaluaciones se ponderarán por el Grupo de Talento Humano que corresponda o por la dependencia que haga sus veces, en proporción al tiempo servido por el funcionario con cada uno de los Jefes y la calificación definitiva será el resultado de dicha ponderación. En este evento la calificación definitiva debe ser notificada al funcionario por la dependencia que haya hecho la ponderación.

d). Contra la calificación definitiva del período de prueba procede el recurso de reposición ante el mismo funcionario que hizo la calificación definitiva y el de apelación ante la Comisión de Personal que corresponda, según la ubicación del empleo.

Aprobado el período de prueba, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de Carrera y deberá ser inscrito en el registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

En caso de que el funcionario no apruebe una de las evaluaciones del período de prueba, ésta se convertirá en definitiva y como consecuencia no será inscrito en el Registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, debiendo ser retirado del servicio en forma inmediata mediante resolución motivada, contra la cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

El Grupo de Talento Humano o la dependencia que haga sus veces, según corresponda dependiendo de la ubicación del empleo, solicitará a la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la inscripción del funcionario seleccionado en el Registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

La inscripción del funcionario seleccionado en el Registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, en caso de ser procedente, se dispondrá por medio de Resolución expedida por el Presidente de la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del

Sector Defensa o por quien este delegue.

**PARÁGRAFO.-** Los funcionarios que se encontraren en período de prueba, no podrán ser designados en encargos ni en comisión, salvo cuando se trate de la comisión de servicios.

## **ASCENSOS**

**ARTÍCULO 29.- NATURALEZA.** El ascenso dentro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, es la posibilidad de ser nombrado en un empleo de categoría superior dentro de la estructura jerárquica, a través de la participación en concurso abierto para su provisión.

**ARTÍCULO 30.- REQUISITOS PARA EL ASCENSO.** Para ascender en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, el funcionario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo al cual aspira y haber participado en el concurso para su provisión, debiendo encontrarse como consecuencia en la lista de elegibles del empleo convocado.

### **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 31.- EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO.** Para el diseño y aplicación del sistema e instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) La evaluación y calificación del desempeño tiene por finalidad establecer, de manera objetiva y transparente, la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones y la conducta laboral del funcionario, con referencia a la misión del Sector Defensa, y a los principios rectores de la Seguridad y Defensa Nacional.

b). (Mediante resolución ministerial y con base en la propuesta que hiciera la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, se establecerán la metodología y el procedimiento para evaluar y calificar el desempeño de los funcionarios, así como los factores y puntajes que faciliten la calificación medible, cuantificable y verificable del desempeño de los funcionarios. Estos factores deberán permitir la determinación objetiva del resultado final, indicándose el nivel mínimo de dicho puntaje que se considera satisfactorio, en forma tal que dicho resultado tenga una adecuada justificación técnica.) **Nota: literal subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

c). La evaluación y calificación será realizada por el Jefe inmediato del Funcionario, anualmente, dentro del primer bimestre de cada año. Cuando el funcionario hubiere tenido varios jefes durante el año calendario común respectivo, cada jefe deberá realizar la evaluación correspondiente, si el período de prestación del servicio bajo sus órdenes hubiere sido superior a un mes. En este caso las evaluaciones se ponderarán por el Grupo de Talento Humano que corresponda o por la dependencia que haga sus veces, en proporción al tiempo servido por el funcionario con cada uno de los Jefes y la calificación definitiva será el resultado de dicha ponderación.

Cuando la calificación definitiva sea el resultado de la ponderación, será notificada al funcionario por la dependencia que hizo la ponderación.

d). Contra la calificación definitiva, procede el recurso de reposición ante el Jefe inmediato y/o el de apelación ante la Comisión de Personal que corresponda, según la ubicación del empleo del evaluado.

e). La calificación definitiva del desempeño tendrá vigencia hasta cuando se produzca una nueva calificación definitiva.

f). En cualquier momento podrá evaluarse en forma extraordinaria el desempeño de un funcionario perteneciente al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

g). Si durante el tiempo de servicio el funcionario obtuviere una evaluación y/o calificación definitiva ordinaria o extraordinaria insatisfactoria, será retirado en forma inmediata del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y, por lo tanto del servicio, mediante resolución motivada, contra la cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

## **SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 32.- PLANTAS DE PERSONAL.** Las plantas de personal que conforman las entidades del Sector Defensa son globales, sin perjuicio de que se encuentren reguladas en actos administrativos distintos, como se enuncia a continuación:

1.Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional: Comprende los empleos públicos del personal civil y no uniformado asignado a la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa, Comando General de las Fuerzas Militares, Comandos de Fuerza, Policía Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima,

Justicia Penal Militar.

2. Planta de Personal de las Entidades Descentralizadas, Adscritas y Vinculadas: Comprende los empleos públicos del personal civil y no uniformado y trabajadores oficiales de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, en el entendido que cada una de ellas tienen su planta de personal independiente.

**Nota General: teniendo en cuenta la estructura y naturaleza del Ministerio de Defensa Nacional, y con el propósito de desarrollar los principios de la función administrativa, en especial los de economía y celeridad, se hizo necesario delegar el ejercicio de algunas funciones consagradas en los Decretos-ley 091 y 092 de 2007, por medio de los cuales se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran al Sector Defensa, en el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional. Resolución 0358 de 2007 – Ministerio de Defensa Nacional.**

### **ARTÍCULO 33.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES.**

En desarrollo de los principios rectores de eficiencia y especialidad, los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, deberán cumplir actividades propias de la misión y de las atribuciones del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, pudiendo encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas, sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones especiales sobre la materia aplicables en el Sector Defensa:

1. Traslado
2. Reubicación
3. Movilidad
4. Comisión
5. Encargo

**ARTÍCULO 34.-TRASLADO.** Es el acto del nominador o de quien éste haya delegado, por el cual se transfiere a un servidor público del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, pertenezca o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, a un empleo vacante en forma definitiva con funciones y requisitos iguales o similares y condiciones salariales iguales, a otras dependencias, estando el empleado obligado a cumplirlo.

Así mismo, hay traslado cuando la administración autoriza el

intercambio de empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, con igual asignación básica y para los cuales se exijan requisitos mínimos iguales o similares para su desempeño.

En uno u otro caso, el traslado deberá cumplirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación, previa entrega del cargo.

**Ver Nota General.**

**ARTÍCULO 35.- VIABILIDAD DEL TRASLADO.** El traslado de un servidor público del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, pertenezca o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, es viable dentro de una misma planta global de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto.

**ARTÍCULO 36.- REUBICACIÓN FÍSICA DE LOS EMPLEOS.** Es el acto del nominador o de quien este haya delegado, mediante el cual se cambia la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto.  
Esta reubicación deberá efectuarse teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo y las del área donde deberá ser ubicado.

**ARTÍCULO 37.- VIABILIDAD DE LA REUBICACIÓN.** La reubicación de un empleo del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, pertenezca o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, es viable dentro de una misma planta global de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto.

**ARTÍCULO 38.- MOVILIDAD DE LOS EMPLEOS DEL SECTOR DEFENSA.** Los servidores Públicos del Sector Defensa deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio dentro de la Planta Global, previa destinación ordenada por el nominador respectivo o por quien este haya delegado, y siempre respetando la naturaleza de las funciones del empleo del cual es titular el servidor público.

En la hoja de vida del servidor público debe permanecer actualizada la ubicación del puesto de trabajo en el cual se encuentra desempeñado su empleo.

**Ver Nota General.**

**ARTÍCULO 39.- VIABILIDAD DE LA MOVILIDAD.** La movilidad de los empleos a que se hace referencia en el artículo anterior, es viable dentro de una misma planta global de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del presente decreto y podrá hacerse por el término máximo de 02 años por empleo, vencidos los cuales, debe procederse a ubicar el empleo en el puesto de trabajo asignado, antes de ordenarse su movilidad.

Para los efectos previstos en las disposiciones vigentes, se asimila la movilidad del empleo a un traslado, siempre y cuando la movilidad sea ordenada por un término superior a tres (03) meses.

### **COMISIONES Y ENCARGOS**

**ARTÍCULO 40.- COMISIONES.** Los Servidores Públicos del Sector Defensa, podrán ser destinados en comisión para desempeñar transitoriamente cargos de libre nombramiento y remoción, en comisión de servicio, de estudio, para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o instituciones privadas, o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del Ministerio de Defensa Nacional o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones, o para adelantar comisiones en el exterior con el fin de gestionar servicios y recursos para atender o financiar la atención de miembros de la fuerza pública heridos en cumplimiento del deber.

**ARTÍCULO 41.- CLASES DE COMISIÓN.** Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones especiales que regulan la materia en el Sector Defensa, las comisiones podrán ser:

1. De servicio
2. De Estudio
3. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o instituciones privadas
4. Para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción
5. interinstitucionales

**PARÁGRAFO.** Las comisiones al exterior serán otorgadas previa disponibilidad presupuestal por la autoridad competente o por quien ésta delegue.

**Ver Nota General.**

**ARTÍCULO 42.- COMISIÓN DE SERVICIO.** La comisión de servicio, se confiere para ejercer las funciones propias del cargo en dependencias o lugares fuera de la sede habitual de trabajo; también para cumplir misiones oficiales, asistir a reuniones, seminarios, conferencias o realizar visitas de observación que interesen a la Entidad y que se realicen con el ramo en que se prestan los servicios, dentro o fuera del país y en otras entidades públicas.

La comisión de servicio podrá ser otorgada, por quien tenga la competencia, hasta por sesenta (60) días, prorrogables hasta por treinta (30) días más salvo en casos expresamente autorizados, de conformidad con las necesidades del servicio.

La comisión de servicio será otorgada mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente o por quien ésta haya delegado.

La comisión de servicio hace parte de los deberes de todo empleado, no constituye una forma de provisión de empleos y podrá dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte o viaje, conforme con las disposiciones que regulan la materia.

***Ver Nota General***

***Nota: Se delegó en el Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional, la facultad de destinar en comisión de servicio al interior, a los servidores públicos que presten sus servicios en la Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Resolución 0358 de 2007 Art 4.. Ministerio de Defensa Nacional.***

**ARTÍCULO 43.- COMISIÓN DE ESTUDIO.** La comisión de estudio se podrá conceder con el objeto de recibir capacitación, formación o desarrollar programas de investigación a través de la participación en eventos académicos que se adelanten tanto en el país como en el exterior.

Esta comisión tendrá una duración igual a la del evento de que se trate más los días necesarios para el desplazamiento y, en todo caso, no podrá exceder de un (1) año, prorrogable, según lo que decida el Ministro de Defensa Nacional o su delegado, siempre y cuando la misma sea de especial interés para la Entidad y se trate de obtener título académico.

**ARTICULO 44. OTORGAMIENTO DE LA COMISION DE ESTUDIO.** La comisión de estudio será otorgada por el nominador o por quien este delegue y sólo podrá conferirse a los empleados que reúnan los siguientes requisitos:

1. Que hayan prestado como mínimo un (1) año de servicio en la Entidad
2. Que hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios, en el último año para los empleados pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.
3. Que no hubieren sido sancionados disciplinaria mente en los dos (2) últimos años.

**Ver Nota General.**

**ARTICULO 45.- Provisión DEL CARGO POR COMISIÓN DE ESTUDIO.** Todo el tiempo de la comisión se entiende como de servicio activo; por consiguiente el comisionado tendrá derecho a su remuneración y a que este tiempo se le compute para efectos prestacionales y demás aspectos laborales.

Dicha comisión no genera vacancia temporal. No obstante, por necesidades del servicio y si existieren sobrantes en el monto global fijado para el pago de gastos personales, podrá proveerse el empleo temporalmente por el término de la comisión y días de desplazamiento y el designado percibirá el sueldo correspondiente al empleo. En el evento de no existir el presupuesto necesario para la provisión de que trata el presente artículo, procederá el encargo de las funciones del empleo sin el reconocimiento del sueldo asignado al empleo.

**ARTÍCULO 46.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADO COMISIONADO.** Todo empleado a quien se confiera comisión de estudio en el exterior o en el interior del país, que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con la Entidad un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios en ella, en el cargo de que es titular o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.

Cuando la comisión de estudios se realice por un término menor de seis (6) meses, el empleado estará obligado a prestar sus servicios a la Entidad por un lapso no inferior a éste.

**ARTÍCULO 47.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la Entidad, una póliza de cumplimiento en cuantía igual al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione.

La póliza de cumplimiento se hará efectiva en todo caso de incumplimiento del convenio por causas imputables al funcionario, al igual que por obtener calificaciones no satisfactorias, mediante resolución del respectivo nominador o de quien haya delegado.

**ARTICULO 48.- REVOCATORIA DE LA COMISIÓN.** El nominador respectivo o quien este delegue, podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el funcionario reasuma las funciones de su empleo, por necesidades del servicio, o cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones al término de la comisión, so pena de hacerse efectiva la póliza de cumplimiento y sin perjuicio de las acciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar. *Ver Nota General.*

**ARTÍCULO 49.- EXONERACIÓN DE OBLIGACIONES.** Al término de la comisión de estudio, el empleado está obligado a presentarse ante el Grupo de Talento Humano que corresponda según la ubicación del empleo o ante quien haga sus veces, hecho del cual se dejará constancia escrita.

La entidad podrá en cualquier momento, retirar del servicio al empleado que hubiere estado en comisión por cualquiera de las causales establecidas en las disposiciones vigentes, sin sujeción al término fijado en el artículo 46 del presente decreto, evento en el cual el empleado comisionado queda exonerado de la obligación de prestación de sus servicios.

**ARTÍCULO 50.- COMISIONES PARA ATENDER INVITACIONES.** Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades particulares, sólo podrán ser aceptadas previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Constitución Nacional y serán otorgadas sin requisitos adicionales a excepción de la disponibilidad presupuestal cuando impliquen erogación del Tesoro Público.

**ARTICULO 51.- COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.** Los empleados del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa tendrán derecho a ser comisionados, hasta por el término de tres (3) años para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o para el desempeño de empleos de período en cuyo caso el término de la comisión será igual al periodo del empleo, para los cuales hayan sido designados en la misma Entidad o en otra de la administración pública.

El día hábil siguiente a la finalización del término de la comisión o cuando se revoque la comisión, o cuando el empleado renuncie a la misma antes de su vencimiento, asumirá nuevamente el cargo del cual ostenta derechos de carrera o presentará renuncia al mismo.

De no cumplirse lo anterior, la Entidad declarará la vacancia definitiva del empleo y se proveerá en forma definitiva.

**ARTÍCULO 52.- COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL.** Los servidores públicos del Sector Defensa pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, tendrán derecho a ser comisionados, hasta por el término de tres (3) años prorrogables por necesidades del servicio, para desempeñar ya sea las funciones propias de sus empleos o de otros empleos siempre y cuando cumplan los requisitos para su desempeño, en las distintas entidades que conforman el sector o en cualquier otra entidad de la administración pública.

Cuando un miembro en servicio activo de la Fuerza Pública, sea destinado o trasladado a una entidad del Sector Defensa o a cualquier otra entidad de la administración pública, se entenderá que se trata de una comisión interinstitucional, y su objeto será la prestación del servicio como uniformado sin que sea necesaria su designación para el desempeño de un empleo público.

Cuando un miembro en servicio activo de la Fuerza Pública, se encuentre en comisión Interinstitucional en una entidad del sector defensa o a cualquier otra entidad de la administración pública y sea designado como Coordinador de un grupo interno de trabajo desempeñe o no un empleo público, tendrá los mismos derechos que los empleados públicos que sean designados como coordinadores. En el mismo sentido podrán acceder sin ningún requisito adicional, a los programas de bienestar y capacitación que se encuentren fijados para los empleados públicos de la entidad en la cual presten sus servicios. *Ver Nota General.*

**ARTÍCULO 53.- ENCARGOS.** Los servidores Públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones.

**ARTÍCULO 54.- EFECTOS JURÍDICOS.** El otorgamiento de una comisión o de un encargo de que tratan los artículos anteriores, no

implicará pérdida o disminución de los derechos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, para los empleados públicos que pertenezcan al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

## **DISPONIBILIDAD**

**ARTÍCULO 55.- NOCIÓN.** La disponibilidad es la situación administrativa en la que se encuentran los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía nacional, para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio de defensa y seguridad nacional que rigen el sector

## **PROVISIONALIDAD**

**ARTÍCULO 56.- CONCEPTO.** Teniendo en cuenta la especialidad de la misión de defensa y seguridad nacional del Sector Defensa, en caso de vacancia temporal o definitiva de un empleo del Sector Defensa, el nominador o quien éste haya delegado, con el único requisito de haberse realizado previamente un estudio de seguridad al candidato, podrá nombrar en cargos pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa por el término de seis (6) meses, a personas o servidores públicos que no pertenezcan a ella, mientras se surte el proceso de selección por mérito. Igualmente en desarrollo del mismo principio, estos funcionarios podrán ser removidos en cualquier tiempo.

*(PARÁGRAFO.- La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrá autorizar la prórroga del nombramiento provisional de que trata el presente artículo, mientras se surte el proceso de selección por mérito para la provisión definitiva del empleo.) Nota: **parágrafo subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008***

## **RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 57.- CAUSALES DE RETIRO.** Además de las causales de retiro previstas en la Constitución Política y en las disposiciones legales aplicables al personal civil y no uniformado de las entidades del Sector Defensa, los funcionarios del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, serán retirados de la Carrera y por lo tanto del servicio, cuando obtuvieren una evaluación y/o calificación definitiva insatisfactoria.

No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los empleados civiles no uniformados del Sector Defensa amparados con

fuego sindical, en los siguientes casos:

1. Cuando no superen el periodo de prueba.
2. Cuando los empleos provistos en provisionalidad sean convocados a concurso y el empleado que lo ocupa no participe en él.
3. Cuando los empleos provistos en provisionalidad, sean convocados a concurso y el empleado no ocupare los puestos que permitan su nombramiento en estricto orden de merito.

## **CAPITULO V ÓRGANOS DE LA CARRERA**

**(ARTÍCULO 58.- DESCRIPCIÓN. En desarrollo del principio de especialidad, constituyen órganos necesarios para la atención, desarrollo, control, administración, coordinación, orientación y adecuado funcionamiento del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, los siguientes:)**

1. (La comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa)

2. La Comisión de Personal de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus entidades descentralizadas adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la Policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de la Dirección de la Justicia Penal Militar y de la Dirección General Marítima.

(El Grupo de Talento Humano o la dependencia que hiciere sus veces, en la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la Policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de la Dirección de la Justicia Penal Militar y de la Dirección General Marítima.) Nota: inciso subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008

3.El Grupo de Talento Humano o la dependencia que hiciere sus veces, en la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la Policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la

Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de la Dirección de la Justicia Penal Militar y de la Dirección General Marítima.

**(ARTÍCULO 59.- COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA. La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, estará integrada por:**

a. El Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, quien la presidirá.

b. El Director Administrativo del Ministerio de Defensa Nacional, o quien haga sus veces.

c. Un miembro uniformado de las Fuerzas Militares designado por el Comandante General de las Fuerzas Militares.

d. Un miembro uniformado de cada una de las Fuerzas Militares, designado por el Comandante de la Fuerza

e. Un miembro uniformado de la Policía Nacional, designado por el Director General de la Policía Nacional de Colombia.

f. Un funcionario civil y no uniformado representante de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Ministerio de Defensa, designado por el Viceministro de: Gestión Institucional del Ministerio de Defensa o por quien haga sus veces, de i candidatos presentados por el Director o Gerente de cada una de las entidades descentralizadas.

g. Un funcionario civil y no uniformado de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas del Ministerio de Defensa, perteneciente al Sistema Especial de Carrera, elegido por los funcionarios de dicha carrera que laboren en las enunciadas entidades I Este funcionario ejercerá su funciones de representante durante un período de dos años, contados a partir de la fecha de la primera sesión que realice la Comisión I después de su elección.

h. Dos funcionarios civiles y no uniformados pertenecientes al Sistema Especial de:

Carrera del Sector Defensa, elegidos por el Ministro de Defensa Nacional, de los I candidatos que sean presentados por la Unidad Gestión General del Ministerio de i Defensa, Comando General de las Fuerzas Militares, Comandos de Fuerza, Dirección: General de la Policía Nacional.

i. Dos funcionarios" civiles: y no uniformados pertenecientes al sistema Especial de: Carrera del Sector Defensa representantes de los empleados civiles y no uniformados: que laboran en la en la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Comando: General de las Fuerzas Militares, Comandos de Fuerza, Dirección .General de la Policía Nacional, elegidos por los funcionarios de dicha carrera que laboren en. las enunciadas I dependencias. Estos funcionarios ejercerán sus función es de representantes durante un período de dos años, contados a partir de la fecha de la primera sesión que

realice la Comisión después de su elección.

El Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional, asistirá a las reuniones de la Comisión en calidad de invitado permanente con voz, pero sin voto.

El Ministro de Defensa Nacional, establecerá lo relacionado con la elección a que se refiere este artículo, de conformidad con una propuesta que debe ser elaborada por el Grupo de Talento Humano del Ministerio de Defensa o quien haga sus veces, la cual será presentada dentro de los dos (02) meses siguientes a la expedición del presente decreto.

El Coordinador del Grupo Talento Humano del Ministerio de Defensa o quien haga sus veces, actuará como secretario técnico con voz pero sin voto.) **Nota: artículo declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**(ARTÍCULO 60.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.- La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa tendrá las siguientes funciones:**

a. Decidir en segunda instancia, las reclamaciones que se presenten por presuntas irregularidades en el desarrollo de los concursos de ingreso.

b. Llevar el registro consolidado de la evaluación y calificación del desempeño de los funcionarios en periodo de prueba y de los inscritos en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

c. Elaborar la propuesta que contenga la metodología y el procedimiento para la evaluación del desempeño, así como los factores que permitan la calificación medible, cuantificable y verificable del desempeño de los funcionarios de que trata el presente decreto.

d. Emitir concepto y absolver las consultas que le presenten sobre el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, los funcionarios pertenecientes a dicho sistema.

e. Llevar el Registro Público del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

f. Elaborar el proyecto de convocatoria para la provisión de los empleos de carrera del Sistema Especial del Sector Defensa.

g. Autorizar la prórroga de los nombramientos provisionales de que trata el presente decreto.

h. Expedir su propio reglamento.) **Nota: artículo declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**(ARTÍCULO 61.- SESIONES DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.**

La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa se reunirá por convocatoria del funcionario que la presida, en forma ordinaria, por lo menos una vez cada dos meses y en forma extraordinaria a petición de tres de sus miembros. La comisión podrá sesionar con la mayoría de sus miembros y decidir por mayoría simple de los miembros presentes.) Nota: artículo declarado INEXEQUIBL mediante Sentencia C 753 de 2008

**ARTÍCULO 62.- COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, DE CADA UNA DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ADSCRITAS Y VINCULADAS, DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE LOS COMANDOS DE FUERZA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.** La Comisión de Personal de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la Policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de la Dirección de la Justicia Penal Militar, y de la Dirección General Marítima, estará integrada cada una, por:

- a) Para el Comando General, los Comandos de Fuerza, la Dirección General de la Policía Nacional, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, la Dirección de la Justicia Penal Militar y la Dirección General Marítima, un funcionario civil y no uniformado de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional según el caso, designado por el Ministro de Defensa Nacional, el Comandante General, el Comandante de Fuerza o el Director General de la Policía Nacional de Colombia, según el caso.
- b) El Coordinador del Grupo Talento Humano o el que haga sus veces.
- c) Un funcionario civil y no uniformado, elegido por el Jefe del Organismo, Comandante General, Comandante de Fuerza, Director General de la Policía Nacional de Colombia, Director General de Sanidad Militar, Director de Sanidad de la Policía Nacional, Director de la Justicia Penal Militar o Director General Marítima, según el caso.

- d) Dos funcionarios civiles y no uniformados pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, elegidos por los funcionarios pertenecientes a dicha carrera que laboren en cada una de las dependencias o entidades según el caso. Estos funcionarios ejercerán sus funciones de representantes durante un período de dos años, contados a partir de la fecha de la primera sesión que realice la Comisión después de su elección.
- e) El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de cada entidad o dependencia.
- f) El Coordinador del Grupo Talento Humano o su equivalente en el organismo o dependencia, actuará como secretario técnico.

**ARTÍCULO 63.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, DE CADA UNA DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ADSCRITAS Y VINCULADAS, DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE LOS COMANDOS DE FUERZA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE LA DIRECCIÓN DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA.** La Comisión de Personal de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus. entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la Dirección de la Justicia Penal Militar y de la Dirección General Marítima, cada una cumplirá las siguientes funciones:

- a) Decidir, en primera instancia, las reclamaciones que se presenten por presuntas irregularidades en el desarrollo de los concursos de ingreso.
- b) Remitir a la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, los documentos e información de evaluación y calificación de los resultados del período de prueba y de los empleados pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.
- c) Resolver el recurso de apelación que sea interpuesto contra la evaluación y calificación del desempeño, de los empleados en periodo de prueba y de los inscritos en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.
- d) Expedir su propio reglamento.

**ARTÍCULO 64.- SESIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, DE CADA UNA DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, ADSCRITAS Y VINCULADAS, DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE LOS COMANDOS DE FUERZA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL, DE LA DIRECCIÓN DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA.** La Comisión de personal de la Unidad Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, de cada una de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, del Comando General de las Fuerzas Militares, de cada uno de los Comandos de Fuerza, de la Dirección General de la Policía Nacional, de la Dirección General de Sanidad Militar, de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de la Dirección de la Justicia Penal Militar y de la Dirección General Marítima, se reunirá por convocatoria del secretario técnico, en forma ordinaria, por lo menos una vez cada dos meses y en forma extraordinaria a petición de dos de sus miembros. La Comisión podrá sesionar con la mayoría de sus miembros y decidir por mayoría simple de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 65.- FUNCIONES DE LOS GRUPOS TALENTO HUMANO.** Los grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el sector defensa, además de las funciones que tengan fijadas, desarrollaran las siguientes:

- a) Elaborar los planes estratégicos del Talento Humano
- b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo a la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.
- c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos.
- d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
- e) Participar en el diseño y administración de los programas de formación, capacitación, bienestar y estímulos.
- f) Organizar y administrar un registro sistematizado del Talento Humano de la entidad o dependencia, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
- g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad o dependencia de acuerdo con las normas vigentes para el sector.

*h) Velar por el debido desarrollo del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.) **Nota: literal declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008***

j) Ponderar la calificación de la evaluación del desempeño durante el periodo de prueba o lapso evaluable según el caso, cuando el evaluado haya tenido durante el periodo evaluable diferentes jefes inmediatos.

j) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.

## **CAPITULO VI REGISTRO PÚBLICO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA**

**ARTÍCULO 66.- REGISTRO PÚBLICO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.** El Registro Público del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos en la carrera administrativa general que soliciten el traslado de la inscripción y por aquellos que se llegaren a inscribir, con los datos que establezca el reglamento. (El control, la administración, organización y actualización de este Registro Público corresponderá a la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la cual debe mantener dicho registro actualizado.

La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera, podrá delegar esta función, bajo su dirección y orientación.) **Nota: aparte declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 67.- COMUNICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN CARRERA.** La comunicación de la inscripción y de la actualización en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa se cumplirá con la anotación en el Registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la cual será comunicada a través de la página web, al empleado público correspondiente. La decisión (de la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa), que niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, se efectuará mediante comunicación motivada al interesado. **Nota: aparte declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 68.- RECURSOS CONTRA LA COMUNICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN CARRERA.** Contra la comunicación de la inscripción o actualización en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, solo procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, presentará, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

## **CAPITULO VII**

### **PROGRAMAS DE ESTÍMULOS, BIENESTAR y CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 69.- PROGRAMAS DE INDUCCIÓN.** Quienes presten sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, antes de iniciar el ejercicio de sus funciones, deberán participar en el programa de inducción.

**ARTÍCULO 70.- CONDICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN.** La extensión, condiciones y características del programa de inducción, será adoptada por el Jefe del Órgano o por quien este delegue, mediante acto administrativo.

**PARAGRAFO.-** Corresponde al Coordinador del Grupo de Talento Humano o a la dependencia que haga sus veces, certificar que la persona ha participado en el programa de inducción. *Ver Nota General.*

**ARTÍCULO 71.- OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN.** Los programas de bienestar, estímulos y capacitación para los servidores públicos del Sector Defensa, se regirán por los siguientes objetivos:

1. La capacitación y formación de los servidores públicos del sector defensa, está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. Los Grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, participarán en la elaboración de los planes y programas de bienestar, estímulos y capacitación, que sean presentados dentro de los dos primeros meses de cada año, para aprobación del Jefe de la Entidad o de quien este haya delegado.
3. A los programas de bienestar, estímulos y capacitación del Sector Defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector.

**PARÁGRAFO.-** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas especiales vigentes y las que desarrollen el presente decreto.

## CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 72.- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.** Los servidores públicos del Sector Defensa, en los demás aspectos de administración de personal no previsto en el presente decreto y distinto al sistema especial de carrera, continuarán rigiéndose por las disposiciones especiales vigentes de las entidades del Sector Defensa al momento de la expedición del presente decreto. La información que suministran las entidades del Sector Defensa al sistema único de información de personal, tendrá carácter reservado.

**ARTÍCULO 73.- EMPLEADOS PÚBLICOS DEL SECTOR DEFENSA PERTENECIENTES A CARRERA ADMINISTRATIVA GENERAL.** Los empleados públicos del sector defensa, que al momento de expedición del presente decreto ostenten derechos de la carrera administrativa general y se encuentren inscritos en el correspondiente registro, podrán dentro de los tres (03) meses siguientes solicitar el traslado de sus derechos de carrera al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

La solicitud de traslado de los derechos de carrera de que trata el presente artículo, debe ser presentada ante el grupo de Talento Humano o dependencia que haga sus veces, según corresponda de acuerdo a la ubicación del empleo.

*(Cuando el empleado escoja la opción anterior, la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, procederá a hacer la inscripción de conformidad con el procedimiento fijado en el presente decreto y perfeccionada ésta, se dispondrá la exclusión del registro de la carrera administrativa general.) Nota: inciso declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008*

Cuando el empleado no acoja la opción de inscribirse en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa continuará hasta su retiro rigiéndose por las normas que regulan el sistema general de carrera administrativa, no obstante el empleo pertenecerá al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

**PARÁGRAFO.-** Harán parte del Registro Público del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa en capítulos especiales, los registros que se refieran a los empleados del sector defensa, pertenecientes al sistema general de carrera administrativa que soliciten el traslado al Sistema Especial de Carrera.

**(ARTÍCULO 74.- PROVISIÓN ESPECIAL DE EMPLEOS.** Los empleos del sector defensa, previo cumplimiento de los requisitos para su desempeño, podrán ser provistos en forma ordinaria, provisional o por encargo, con miembros en servicio activo de la Fuerza Pública, cuando sea estrictamente necesario.) **Nota: La Corte Constitucional declaró EXEQUIBLE CONDICIONALMENTE el Inciso Primero. Sentencia C 753 de 2008, determinó que este, regula la posibilidad de proveer cargos del sector defensa de manera provisional o por encargo con miembros en servicio activo de la Fuerza Pública, cuando esto sea estrictamente necesario, en principio no resulta contraria a la carrera administrativa ni al mandato de igualdad de oportunidades. Al respecto, señaló que la posibilidad de proveer un cargo en forma provisional o por encargo garantiza la continuidad en la prestación del servicio, siendo por ello razonable y proporcional al fin que la administración persigue, por cuanto la misma norma dispone que su aplicación se haga en los casos que resulte estrictamente necesario. No obstante, esta provisión no puede ser ordinaria como lo establece el artículo 74, pues permitiría una forma de vinculación automática a la carrera administrativa sin un límite temporal que desconoce el artículo 125 de la Constitución al eludir el ingreso a la carrera mediante concurso público. Además, desconoce el carácter especial de orden legal de la carrera administrativa para el personal civil no uniformado del sector defensa, al permitir el ingreso de miembros de la Fuerza Pública en servicio activo, que tienen un sistema de carrera especial de origen constitucional.**

**Los miembros en servicio activo de la Fuerza Pública, podrán prestar sus servicios en cualquier entidad o dependencia del sector defensa, previo acto administrativo que así lo ordene, sin necesidad de ser designados para el desempeño de un empleo en particular.) Nota: inciso declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008.**

**ARTÍCULO 75.- PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.** El retiro del servicio del empleado civil no uniformado del sector defensa perteneciente al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, por cualquiera de las causales previstas en las disposiciones que rigen la materia, implica la separación del sistema especial de carrera del Sector Defensa, y la pérdida de los derechos inherentes a ella.

De igual manera, se producirá el retiro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, y la pérdida de los derechos de la misma,

cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción sin haber mediado la comisión respectiva.

Los derechos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, no se perderán cuando el empleado tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.

**ARTÍCULO 76.- DERECHOS DEL EMPLEADO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA EN CASO DE SUPRESIÓN DEL EMPLEO.** Los empleados civiles no uniformados pertenecientes al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igualo equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes en otras entidades de la Rama Ejecutiva o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para los efectos de reconocimiento y pago de las indemnizaciones de que trata el presente artículo, el tiempo de servicio continuo se contabilizará a partir de la fecha de posesión como empleado público civil no uniformado, en la entidad en la cual se produce la supresión del empleo.

No obstante lo anterior, cuando el empleo que se suprime esté siendo desempeñado por un empleado que haya optado por la reincorporación y haya pasado a éste por la supresión del empleo que ejercía en otra entidad o por traslado interinstitucional, para el reconocimiento y pago de la indemnización se contabilizará además, el tiempo laborado en la anterior entidad siempre que no haya sido indemnizado en ella, o ellas.

Para lo establecido en este párrafo se tendrán en cuenta los términos y condiciones establecidos en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La tabla de indemnizaciones será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salario.
2. Por un (1) año o más de servicio continuo y menos de cinco (5) años, cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y

- quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
3. Por cinco (5) años o más de servicio continuo y menos de diez (10) años, cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
  4. Por diez (10) años o más de servicio continuo: cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

**ARTÍCULO 77.- EFECTOS DE LA INCORPORACIÓN DEL EMPLEADO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA A LAS NUEVAS PLANTAS DE PERSONAL.** Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados por los servidores al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, en el empleo suprimido. Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por la entidad que esté obligada a efectuarla, de conformidad con el manual específico de funciones y requisitos de la misma.

**ARTÍCULO 78.- REFORMAS DE PLANTAS DE PERSONAL.** Las reformas de las plantas de personal de las entidades del Sector Defensa, deberán fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración, y basarse en estudios que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades.

**ARTÍCULO 79.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.**

1. No procederá el retiro de una empleada civil no uniformada del Sector Defensa, con nombramiento provisional, ocurrido con anterioridad a la vigencia del presente Decreto, mientras se encuentre en estado de embarazo o en licencia de maternidad.
2. Cuando un empleo del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una empleada en estado de embarazo, dicho período se interrumpirá y se reiniciará una vez culminé el término de la licencia de maternidad.
3. Cuando una empleada civil no uniformada del Sistema Especial

de Carrera del Sector Defensa, en estado de embarazo obtenga evaluación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguiente al vencimiento de la licencia de maternidad.

4. Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un empleo del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, ocupado por una empleada en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad. A la anterior indemnización tendrán derecho las empleadas de libre nombramiento y remoción y las nombradas provisionalmente con anterioridad a la vigencia de este decreto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las empleadas del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa tendrán derecho a la indemnización de que trata el presente artículo, sin perjuicio de la indemnización a que tiene derecho la empleada del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, por la supresión del empleo del cual es titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso por escrito al jefe de la entidad inmediatamente obtenga el diagnóstico médico de su estado de embarazo, mediante la presentación de la respectiva certificación.

**ARTÍCULO 80.- PROTECCIÓN A LOS DESPLAZADOS POR RAZONES DE VIOLENCIA Y A LAS PERSONAS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.** Cuando por razones de violencia un empleado civil no uniformado con derechos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, *(la Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa,)* **Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante Sentencia C 753 de 2008.** solicitará a la autoridad competente la reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el empleo del cual es titular.

(La Comisión Administradora del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar, en igualdad de oportunidades, las condiciones de acceso al servicio público, en empleos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, a aquellos ciudadanos que posean discapacidades físicas, auditivas o visuales, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su condición.) Nota: inciso declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008

En todo caso, las entidades que integran el Sector Defensa, estarán obligadas, de conformidad como lo establece el artículo 27 de la Ley 361 de 1997 o normas que la modifiquen, adicione o sustituyan, a preferir entre los elegibles, cuando quiera que se presente un empate, a las personas con discapacidad.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **PRIMER CONCURSO PARA EL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA**

#### **ARTÍCULO 81.- CONVOCATORIA PARA EL PRIMER CONCURSO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.**

Teniendo en cuenta que la convocatoria No. 001 de 2005 realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el Sector Defensa, fue abierta permitiendo la participación libre de todas las personas, para el primer concurso que se lleve a cabo en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la convocatoria tendrá como válidas las inscripciones realizadas bajo la mencionada convocatoria, sin perjuicio de la posibilidad de actualización y modificación de datos e inscripción.

Los empleados públicos del Sector Defensa que se encuentren nombrados en provisionalidad al momento de producirse las modificaciones y actualizaciones de datos de que trata el presente artículo, podrán ser incluidos en las listas de inscritos para el primer concurso del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.

#### **ARTÍCULO 82.- EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PRIMER CONCURSO DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DEL SECTOR DEFENSA.**

Previamente a la convocatoria para el primer concurso del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, el Ministerio de Defensa Nacional actualizará el número de los empleos convocados para el Sector Defensa, en la Convocatoria No. 001 de 2005, realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con la clasificación de los empleos prevista en el presente

decreto y con la nomenclatura y clasificación de los empleos del sector defensa, siendo procedente la modificación a que haya lugar, disminuyendo o aumentando el número de empleos convocados.

**ARTÍCULO 83.- TIPO, CARÁCTER Y PESO DE LAS PRUEBAS.**

Para el primer concurso que se desarrolle para el ingreso al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, las pruebas serán del tipo, carácter y peso que se indica a continuación, para los empleos que pertenezcan al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa:

**1. NIVEL PROFESIONAL:**

PRUEBA	CARÁCTER DE LA PRUEBA	VALOR PORCENTUAL
PRUEBA ESCRITA	ESPECIFICA FUNCIONAL Eliminatoria	40%
	VALORES EN DEFENSA Y SEGURIDAD Eliminatoria	30%
ANALISIS DE ANTECEDENTES	EXPERIENCIA Clasificatoria	10%
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Clasificatoria	20%

**2. NIVEL TÉCNICO O ASISTENCIAL**

PRUEBA	CARÁCTER DE LA PRUEBA	VALOR PORCENTUAL	
		Niveles	
		Técnico	Asistencial
PRUEBA DE EJECUCIÓN ESCRITA ESPECÍFICA FUNCIONAL	EXPECÍFICA FUNCIONAL Eliminatoria	50%	50%
	EXPERIENCIA Clasificatoria	20%	20%
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Clasificatoria	30%	30%

**ARTÍCULO 84.- PRUEBA ESCRITA ESPECÍFICA FUNCIONAL.** La prueba escrita específica funcional para los niveles profesional, técnico y asistencial, cuando haya lugar para estos niveles, versará sobre las funciones de cada empleo.

El diseño, implementación y aplicación de la prueba escrita específica funcional serán realizados por la Universidad Militar Nueva Granada o

por los Centros de Educación Superior, formación y capacitación del Sector Defensa o podrá ser contratado con firmas especializadas en procesos de selección.

La seguridad y confidencialidad de las pruebas serán garantizadas (por el Ministerio de Defensa) Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008 por la Universidad Militar o Centros de Educación Superior, Formación y Capacitación del Sector Defensa que diseñen, implementen y apliquen la prueba.

**ARTÍCULO 85.- PRUEBA ESCRITA DE VALORES EN DEFENSA Y SEGURIDAD.** La Universidad Militar Nueva Granada o los Centros de Educación Superior, formación y capacitación del Sector Defensa, diseñaran la prueba escrita de valores en defensa y seguridad para el nivel profesional. El Ministerio de Defensa, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, podrán igualmente contratar el diseño de la prueba escrita de valores en defensa y seguridad, para este nivel, así como la asesoría para su implementación.

(ARTÍCULO 86.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES. El Ministro de Defensa Nacional por medio de Resolución, establecerá los parámetros para la aplicación de la prueba de análisis de antecedentes.) Nota: artículo subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008

**ARTÍCULO 87.- PRUEBA ELIMINATORIA PARA EL NIVEL ASISTENCIAL.** Para el primer concurso del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, el personal inscrito en el nivel asistencial de acuerdo a la nomenclatura y clasificación especial del Sector Defensa, tendrá la opción en la prueba eliminatoria de escoger entre prueba de ejecución o prueba específica funcional escrita, (en la fecha y términos que sean comunicados por el Ministerio de Defensa Nacional en su página web.) Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008

Si el aspirante no indica en la fecha y términos estipulados en la página web, la opción escogida, se entenderá que se opta por la aplicación de la prueba específica funcional escrita.

(PARÁGRAFO. La dependencia de talento humano del Ministerio de Defensa Nacional o la que haga sus veces en el Comando General de las Fuerzas Militares, Comandos de Fuerza, Dirección General de la Policía Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, Dirección de la Justicia Penal Militar,

Dirección General Marítima, y en cada una de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, serán las responsables de consolidar la opción escogida, con relación a los empleados con nombramiento provisional inscritos en el nivel asistencial del primer concurso del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.) **Nota: parágrafo declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 88. PRUEBA DE EJECUCIÓN.-** La prueba de ejecución para los empleos del nivel asistencial, será practicada por los centros de formación y capacitación del Sector Defensa, versará sobre el desarrollo de labores u oficios propios de las funciones del empleo convocado.

**ARTÍCULO 89.- APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Para el primer concurso que se desarrolle para el ingreso al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, la aplicación de las pruebas se sujetará a los siguientes parámetros:

1. El contenido de las pruebas debe guardar relación con el nivel y funciones asignados al empleo convocado.
2. Las pruebas serán practicadas directamente por la Universidad Militar Nueva Granada, por los centros de Educación Superior, formación y capacitación del Sector Defensa, o por su intermedio en las unidades militares o de policía, según la ubicación de los empleos convocados al concurso.
3. La seguridad y confidencialidad de las pruebas, serán garantizadas por la Universidad Militar Nueva Granada, por los centros de Educación Superior, formación y capacitación del Sector Defensa.

**(ARTÍCULO 90.- NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA.-**  
Para el primer concurso que se lleve a cabo en el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, los empleados civiles y no uniformados del sector, que ocupen el primer lugar en la lista de elegibles, no están sujetos al periodo de prueba siempre y cuando hayan concursado para el empleo que venían desempeñando, adquiriendo los derechos de Carrera y por consiguiente deberán ser inscritos de manera inmediata en el registro del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa.) **Nota: aparte subrayado declarado INEXEQUIBLE mediante. Sentencia C 753 de 2008**

**ARTÍCULO 91.- INTEGRANTES DE LAS COMISIONES.** Hasta tanto existan funcionarios pertenecientes al Sistema Especial de Carrera

del Sector Defensa, los integrantes de las comisiones de que trata el presente decreto que deban pertenecer a este sistema, serán escogidos de los funcionarios del Ministerio de Defensa, de sus entidades descentralizadas, de las Fuerzas Militares, y de la Policía Nacional, que a la fecha de expedición del presente decreto, ostentan derechos de la carrera administrativa general.

### **VIGENCIA**

**ARTÍCULO 92.- VIGENCIA.** El presente decreto tiene vigencia a partir de la fecha de su publicación, deja vigentes las normas especiales contenidas en el Decreto-Ley 1792 de 2000 y demás normas concordantes y afines y en las disposiciones legales especiales de las entidades del Sector Defensa y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los 17 ENE 2007

ALVARO URIBE VELEZ

PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

JUAN MANUEL SANTOS C.

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
FUNCION PÚBLICA

**DECRETO 1409 DE ABRIL 30 DE 2008**

Por el cual se reglamenta el artículo 18 de la Ley 909 de 2004.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de la facultad legal que le confiere el numeral 11 del  
artículo 189 de la Constitución Política, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 909 de 2004, crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público -SIGEP- como instrumento que permitirá la planeación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública;

Que el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, cubrirá a todos los organismos y entidades de las tres Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal;

Que corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública el diseño, dirección e implementación de SIGEP;

Que para la adecuada implementación es necesario adelantar una etapa de prueba con varias entidades públicas,

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público -SIGEP- determinará los organismos o entidades que harán parte de la fase de prueba del desarrollo del Citado sistema.

**Artículo 2°.** Los Jefes de las entidades y de los organismos de la administración pública seleccionadas para adelantar la etapa de prueba del -SIGEP- están obligados a suministrar la información o adecuar los procesos que le requiera el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los plazos y bajo los parámetros técnicos que se señalen para el efecto.

**Artículo 3°.** Los organismos y entidades que actualmente reportan información al Sistema Único de Información de Personal SUIP, continuarán reportando dicha información en los plazos señalados para el efecto.

**Artículo 4°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 30 de abril de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
*Fernando Grillo Rubiano.*

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 46.976 de abril 30 de 2008.

**DECRETO 3905 DE OCTUBRE 8 DE 2009**

Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004,

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** Los empleos vacantes en forma definitiva del sistema de carrera general, de los sistemas específicos y especial del Sector Defensa, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional efectuado antes del veinticuatro (24) de septiembre de 2004 a cuyos titulares a la fecha de expedición del presente decreto les falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación, serán ofertados por la Comisión Nacional del Servicio Civil una vez el servidor cause su respectivo derecho pensional.

Surtido lo anterior, los empleos deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004, en los Decretos-ley 765, 775, 780, 790 de 2005, 91 de 2009 y en sus decretos reglamentarios.

**Artículo 2°.** Los jefes de los organismos o entidades deberán reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación del presente decreto, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada.

**Artículo 3°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 8 de octubre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ  
El Ministro de la Protección Social,  
Diego Palacio Betancourt.  
La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
*Elizabeth Rodríguez Taylor.*

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 47.496 de octubre 8 de 2009.

**DECRETO 2809 DE AGOSTO 4 DE 2010**

Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial  
las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución  
Política y la Ley 909 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período es un estímulo para los empleados públicos inscritos en carrera administrativa;

Que se requiere señalar el término durante el cual los empleados públicos de carrera administrativa pueden disfrutar de este estímulo;

**DECRETA:**

**Artículo 1°.** El artículo 43 del Decreto 1227 de 2005, quedará así:

*"Artículo 43. Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.*

*En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente decreto.*

*Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.*

*Igualmente, es facultativo del jefe de la entidad otorgar prórroga de la comisión concedida a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período.*

*Cuando la comisión y sus prórrogas para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período se otorguen para ocupar el mismo empleo, la suma de estas no podrá superar los seis (6) años, so pena de que el empleado sea desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.*

*Superado el término señalado en el inciso anterior, al empleado público de carrera administrativa se le podrán conceder nuevas comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de período, para lo cual se podrá tomar la calificación en los términos del artículo 38 de la Ley 909 de 2004, la calificación en el empleo de libre nombramiento y remoción o los resultados del Acuerdo de Gestión del último período evaluado del cargo ocupado en comisión, los cuales deben ser satisfactorios.*

*El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informará sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil".*

**Artículo 2°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el artículo 43 del Decreto 1227 de 2005.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a 4 de agosto de 2010.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

Elizabeth Rodríguez Taylor.

Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## DECRETO 3717 DE OCTUBRE 06 DE 2010

Por el cual se modifica el Decreto 2772 de 2005 y se dictan otras disposiciones.

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,**  
en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 5° del Decreto 770 de 2005 y el Decreto-ley 274 de 2000, y

### CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 2772 de 2005 se establecieron las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional, incluido los Ministerios.

Que mediante el Decreto 1663 de 2010 se reglamentó el literal a) del artículo 61 del Decreto-ley 274 de 2000.

Que es necesario modificar las anteriores disposiciones para ajustar los requisitos para el desempeño de algunos empleos de la planta de cargos del Ministerio de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta las especificidades del servicio exterior colombiano.

### DECRETA:

**Artículo 1°.** Adiciónase al artículo 21 del Decreto 2772 de 2005, el siguiente párrafo:

*"Parágrafo 2°. Los requisitos para los empleos de Auxiliar de Misión Diplomática, Código 4850, del servicio exterior colombiano, cuyas funciones se caractericen por el predominio de actividades manuales y la ejecución de tareas de servicio directo a los Jefes de Misión Diplomática y/o Oficina Consular, son:*

Grado	Requisitos
26	Aprobación de educación básica primaria y veinticuatro (24) meses de experiencia laboral
23	Aprobación de educación básica primaria y veintiún (21) meses de experiencia laboral
20	Aprobación de educación básica primaria y dieciocho (18) meses de experiencia laboral

Grado	Requisitos
Grado	Requisitos
18	Aprobación de educación básica primaria y quince (15) meses de experiencia laboral
16	Aprobación de educación básica primaria y doce (12) meses de experiencia laboral."

**Artículo 2°.** Adiciónase al artículo 24 del Decreto 2772 de 2005, el siguiente párrafo:

*"Párrafo 3°. Independientemente de los requisitos señalados en el respectivo manual específico, los candidatos para desempeñar los empleos de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario y Cónsul General Central, podrán acreditar como requisito título profesional en una disciplina académica, título de posgrado en cualquier modalidad y experiencia profesional relacionada.*

*Para efectos de las equivalencias de los empleos antes mencionados, podrán aplicarse las establecidas en el numeral 26.1 del artículo 26 del Decreto 2772 de 2005."*

**Artículo 3°.** Las personas designadas en provisionalidad en cargos de Carrera Diplomática y Consular del servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán cumplir las condiciones contempladas en el artículo 61 del Decreto-ley 274 de 2000.

Cuando la persona designada en provisionalidad deba acreditar el requisito de la experiencia, consagrado en el artículo 61, literal a), numeral 2, del Decreto-ley 274 de 2000, la misma podrá ser profesional, o relacionada, o la adquirida en el ejercicio de empleos de elección popular o de dirección, confianza y manejo de que trata el artículo 1° del Decreto-ley 2351 de 1965 y con las siguientes exigencias:

Cargo	Código	Grado	Experiencia
Ministro Plenipotenciario	0074	22	8 años
Ministro Consejero	1014	13	6 años
Consejero de Relaciones Exteriores	1012	11	5 años

Cargo	Código	Grado	Experiencia
Primer Secretario de Relaciones Exteriores	2112	19	4 años
Segundo Secretario de Relaciones Exteriores	2114	15	3 años
Tercer Secretario de Relaciones Exteriores	2116	11	2 años

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada ante Notario.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

La persona designada en provisionalidad deberá acreditar el requisito del idioma, consagrado en el numeral 3 del literal a) del artículo 61 del Decreto-ley 274 de 2000, de conformidad con el reglamento que expida para el efecto el Ministro de Relaciones Exteriores mediante resolución.

**Parágrafo 1°.** No aplicará lo previsto en este artículo cuando la designación en provisionalidad tuviere como destino un país cuyo idioma oficial sea el idioma español.

**Parágrafo 2°.** Cuando la persona designada en provisionalidad sea adscrita en una misión permanente ante un organismo multilateral, deberá acreditar uno de los idiomas oficiales del mismo, además del idioma español.

**Artículo 4°.** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el Decreto 2772 de 2005 y deroga el Decreto 1663 de 2010.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 6 de octubre de 2010

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Ministra de Relaciones Exteriores,  
MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,  
ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR