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.

BORRADOR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Elizabeth Rodríguez Taylor
Directora

María Teresa Russell
Subdirectora

Sylvia Cristina Puente
Secretaria General (E)

Claudia Patricia Hernández Leon
Directora Jurídica

Maria del Pilar García González
Directora de Control Interno
Y Racionalización de Trámites

Claudia Patricia Molano Vargas
Directora de Empleo Público

Jose Fernando Berrío Berrío
Director de Desarrollo Organizacional

Celmira Frasser Acevedo
Jede Oficina Asesora de Planeación

Luz Stella Patiño Jurado
Jefe de Control Interno

Victoria Eugenia Diaz Acosta
Jefe Oficina de Sistemas

BORRADOR

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.”

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Elizabeth Rodriguez Taylor
Directora

EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO:

Maia Valeria Borja Guerrero
Mónica Liliana Herrera Medina

BORRADOR

VERSIÓN 1

Bogotá, D.C., Julio 2013

PRESENTACIÓN

Es muy grato para el Departamento Administrativo de la Función Pública entregar a las entidades estatales, los servidores públicos y la ciudadanía el texto actualizado 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 sus decretos reglamentarios, dada su importancia en el ámbito de la gestión pública.

La Ley regula el sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la Gerencia Pública; establece los criterios para la clasificación de los empleos públicos, señala la naturaleza y funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los criterios para la estructuración del empleo público, los procedimientos para el ingreso, ascenso y retiro de la carrera administrativa y los principios de la Gerencia Pública en la Administración pública, de conformidad con las directrices definidas en la Constitución Política de 1991.

De acuerdo con la importancia de la Ley, resulta necesario contar con un texto normativo sistematizado y actualizado acorde con las decisiones de las Altas Cortes y las demás normas relacionadas, con el fin de construir conocimiento en torno a la normativa de la Administración Pública.

Esperamos que este material sirva de instrumento para difundir los lineamientos y orientaciones emitidas para la debida interpretación y aplicación de la Ley, de manera que sea interiorizada por parte de las entidades públicas y de esta manera, contribuya al mejoramiento del quehacer de lo público.

ELIZABETH CRISTINA RODRIGUEZ TAYLOR
Directora
Departamento Administrativo de la Función Pública

BORRADOR

TABLA DE CONTENIDO

LEY 909 DE 2004……Pág.

LEY 1033 DE 2006……

DECRETO LEY 1567 DE 1998……..

DECRETO LEY 760 DE 2005……

DECRETO LEY 770 DE 2005……

DECRETO LEY 785 DE 2005……

DECRETO 1227 DE 2005……

DECRETO 2772 DE 2005……

DECRETO 4500 DE 2005……

DECRETO 2489 DE 2006……

BORRADOR

LEY 909 DE 2004

(Septiembre 23)

Diario Oficial No. 45.680, de 23 de septiembre de 2004.

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

Reglamentada mediante los siguientes decretos:
DECRETO 1227 DE 2005 DECRETO 2772 DE 2005 DECRETO 2489 DE 2006

Vigencia
- Modificada por la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 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'. - Modificada por la Ley 1093 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.395 de 18 de septiembre de 2006, 'Por la cual se crean los literales e) y f) y un parágrafo del numeral 2 del artículo 5º. de la Ley 909 de 2004' - Modificado por el Decreto 19 de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 48.308 de 10 de enero de 2012, 'Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública' - Modificada por la Ley 1575 de 2012, 'por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia', publicada en el Diario Oficial No. 48.530 de 22 de agosto de 2012

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TITULO I.

OBJETO DE LA LEY.

CAPITULO 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:

BORRADOR

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.

- <Inciso 5o. derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006>

Vigencia
- Inciso 5o. del literal a) del numeral 1 derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** - A los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional.

- <Inciso 6o. derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006>

Vigencia
- Inciso 6o. del literal a) del numeral 1 derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** - A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

- A los comisarios de Familia, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 30 <sic, se refiere al Art. 13, que modifica el Art. 30 de la Ley 294 de 1996> de la Ley 575 de 2000;

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte 'En la Comisión Nacional de Televisión' declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-532 de 12 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

- *En la Auditoría General de la República*.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-315-07, mediante Sentencia C-319 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araújo Rentería. - Aparte 'En la Auditoría General de la República' declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-315 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.

- 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte 'Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales' declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-319 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araújo Rentería.

- Fiscalía General de la Nación.

- Entes Universitarios autónomos.

- Personal regido por la carrera diplomática y consular.

- El que regula el personal docente.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE, por el cargo analizado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-175 de 8 de marzo de 2006, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.

- 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-073 de 8 de febrero de 2006, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil. El Departamento Administrativo de la Función Pública elevó concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado sobre la aplicación de la Ley 909 de 2004 a las Contralorías Territoriales; en el cual ese Alto Tribunal concluyó que las disposiciones contenidas en la Ley 909 resultan aplicables a las Contralorías Territoriales de forma transitoria y mientras se regula la carrera especial de dichas entidades. Concepto No. 1658 del treinta y uno (31) de agosto de 2005. En cuanto a la vigilancia de la carrera especial en las Contralorías Territoriales, el Consejo de Estado señaló que mientras se expida la Ley que regule el tema, la misma se realizará por la dependencia que las Asambleas Departamentales y Concejos Municipales decidan y de igual manera se procederá en el caso de la Contraloría de Bogotá. Concepto No. 1.948 del 26 de marzo de 2009, reiterado mediante el concepto No. 1.948 del 21 de mayo de 2009.

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:

Concordancias
- Mediante la Ley 1350 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.433 de 6 de agosto de 2009, 'se reglamenta la Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan normas que regulen La Gerencia Pública'

- 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.

- <Adicionado por el artículo 51 de la Ley 1575 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El que regula el personal que presta sus servicios a los cuerpos oficiales de bomberos.

Concordancias
- Viñeta adicionado por el artículo 51 de la Ley 1575 de 2012, 'por medio de la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia', publicada en el Diario Oficial No. 48.530 de 22 de agosto de 2012.

3. <Numeral CONDICIONALMENTE exequible> La vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-1230-05, mediante Sentencia C-073 de 8 de febrero de 2006, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil. - Numeral 3 declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1230 de 29 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil, 'siempre y cuando se entienda que la administración de los sistemas específicos de carrera administrativa también corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.'

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por el cargo analizado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1230 de 29 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil, salvo la exequibilidad condicionada sobre el numeral 3.

CAPITULO 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.

Concordancias
- Para la interpretación de este artículo se considera procedente tener en cuenta lo establecido por el Inciso 1o. del artículo 8o. Ley 1474 de 2011, 'por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública', publicada en el Diario Oficial No. 48.128 de 12 de julio de 2011. El texto original del Inciso 1o. del Artículo 8o es (*): *'ARTÍCULO 8o. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO.*

Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción. ... '

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 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 *intuitu 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) <Literal adicionado por el artículo 1 de la Ley 1093 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:> Los empleos que cumplan funciones de asesoría en las Mesas Directivas de las Asambleas Departamentales y de los Concejos Distritales y Municipales;

Concordancias
- Literal e) adicionado por el artículo 1 de la Ley 1093 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.395 de 18 de septiembre de 2006.

f) <Literal adicionado por el artículo 1 de la Ley 1093 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:> 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.

Concordancias

- Literal f) adicionado por el artículo 1 de la Ley 1093 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.395 de 18 de septiembre 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Mediante Sentencia C-942 de 15 de octubre de 2003, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, la Corte Constitucional, en el texto correspondiente a la Ley 443 de 2004 declarado EXEQUIBLE el parte subrayado por 'bajo el entendido de que si esta expresión implica el ingreso a un cargo de nivel de mayor jerarquía, debe el empleado de carrera cumplir el procedimiento previsto en la ley para los ascensos, como se explicó en la parte motiva de esta sentencia'

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.

CAPITULO 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.

BORRADOR

ARTÍCULO 8o. *COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y REQUISITOS EXIGIDOS A SUS MIEMBROS.*

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-452 de 3 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra.

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 8o. 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 8o. 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.

Concordancias
- Para la interpretación de este inciso, debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el Artículo 13 de la Ley 1033 de 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', publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006.

El texto original del Artículo 13 de la Ley 1033 de 2006 es el siguiente:

'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, prorróguese el periodo de los miembros de la actual Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, por el término de 24 meses'.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Parágrafo transitorio declarado EXEQUIBLE por los cargos estudiados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-109 de 22 de febrero de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio 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;

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;

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;

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*

BORRADOR

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;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Literal c) declarado EXEQUIBLE, por los cargos formulados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 5 de diciembre de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Parágrafo 2o. declarado EXEQUIBLE, por los cargos formulados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 5 de diciembre de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

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***.

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.

CAPITULO II.
ORGANOS 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;

BORRADOR

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*.

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.

<Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-073 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;

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional mediante Sentencia C-372 de 26 de mayo de 1999, Magistrado Ponente Dr. José Gregorio Hernández Galindo, declaró INEXEQUIBLE la expresión 'o los reglamentos' contenida en el numeral 12 del artículo 61 de la Ley 443 de 1998, el cual establecía las funciones de la Comisión de Personal.

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.

CAPITULO 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.*

Concordancias
Este artículo fue reglamentado por el Decreto 1409 de 2008; el cual establece que 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. -En el mismo sentido, a través del Decreto 2842 de 2010 se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. -Mediante el artículo 227 del Decreto 019 de 2012 se establece la obligación para quienes sean nombrados en un cargo o empleo público o celebren un contrato de prestación de servicios con el Estado, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, se establece que los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política. -Con la expedición del Decreto 2482 de 2012 se establecieron lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión de las entidades públicas; de manera que se adopta un modelo que permite a través de una planeación integral, simplificar y racionalizar la labor de las entidades.

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.

Concordancias
Mediante la Ley 1221 de 2008 se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo. Dicha disposición fue reglamentada a su vez por el Decreto 884 de 2012. Estas disposiciones se constituyen como un soporte para el desarrollo de políticas públicas en cuanto a la generación de incentivos y en la política especial de teletrabajo en la población vulnerable.

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.

Concordancias y Jurisprudencia
El Decreto 1227 de 2005 mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998, dispone lo siguiente con respecto a los empleos temporales: *"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."*

Por otra parte, el Consejo de Estado en Sentencia Radicación número: 11001-03-25-000-2006-00087-00(1475-06) del 19 de junio de 2008, Consejero Ponente: Jaime Moreno García, señaló: “Como puede observarse, la ley 909 de 2004 estableció como nueva categoría la del "empleo temporal o transitorio", una figura excepcional que sólo puede originarse bajo una de las siguientes circunstancias: para cumplir funciones que no realiza el personal de planta porque no forman parte de las actividades permanentes de la entidad, para desarrollar programas o proyectos de duración determinada, para suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo siempre y cuando esté originada en hechos excepcionales, y para 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 (…).

De igual forma se deberá tener en cuenta para la provisión de dichos empleos, lo señalado por la Circular 001 del 29 de enero de 2013 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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.

Concordancias y Concepto DAFP

Al respecto el Artículo 33 del Decreto Ley 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”, preceptúa:

> *Artículo 33. De la Jornada de Trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. (...)*
>
> *Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario*

adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras. (...) (Subrayado y Negrita Fuera del Texto).

La Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública, ha considerado en relación con el tema que la jornada laboral de los empleados públicos de los órdenes nacional y territorial, que la misma corresponde a cuarenta y cuatro (44) horas semanales, las cuales podrá distribuir el jefe de la entidad de acuerdo con las necesidades del servicio; así mismo el tiempo laborado que supere ese límite deberá ser reconocido como trabajo suplementario, siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 36 del Decreto 1042 de 1978.

TITULO IV.

DEL INGRESO Y EL ASCENSO AL EMPLEO PUBLICO.

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.

Concordancias y Jurisprudencia
- El Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente a la Ley 909 de 2004 y al Decreto 1567 de 1998, en el artículo 8 señala que el término máximo del encargo, será de seis meses; no obstante, mediante el Decreto 4968 de 2007 se modificó dicha disposición en el sentido de que: "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 Consejo de Estado, en relación con la figura del Encargó, señaló: (…) Sobre este particular, estima la Sala que la provisión de empleos en la función pública se puede dar a través de varias clases de nombramientos, entre ellos, el ordinario, provisional, período de prueba y encargo. En punto del nombramiento mediante encargo, debe decirse que el mismo, constituye una modalidad de provisión temporal de empleos y una situación administrativa, mediante la cual se permite el ejercicio de funciones públicas en forma parcial o total. Sala de lo contencioso administrativo, Sección segunda, Subsección B, Radicación número: 05001-23-31-000-2002-03329-01(0078-10) del once (11) de agosto de dos mil once (2011). - La Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Circular No. 005 del 23 de julio de 2012, en la cual se dan instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y el trámite que se deberá adelantar para la provisión transitoria como medida subsidiaria.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Mediante Sentencia C-942 de 15 de octubre de 2003, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, la Corte Constitucional se pronuncio 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.* <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Inciso final declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-182 de 14 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araújo Rentería. - Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C175 de 14 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil, *'en el entendido que esta decisión administrativa debe adoptarse con las garantías propias del debido proceso'*.

Concordancias
- El Artículo 43 del Decreto 1227 de 2005 reiteraba entre otras situaciones, el término de duración de las comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción; no obstante el Decreto 2809 de 2010 modificó esa disposición, en el sentido de establecer que una vez superado el término de seis años, al empleado se le podrán otorgar nuevas comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

Concepto del DAFP

- La Dirección Jurídica del DAFP, mediante concepto Radicado No.: 20136000061661 Del 25/04/2013, consideró en relación con el término para el otorgamiento de comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción:

"De conformidad con lo señalado en la norma en cita, el término para que un empleado de carrera administrativa sea comisionado para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, sumadas las prórrogas, es de seis (6) años en el mismo empleo; superado ese tiempo, el empleado podrá ser comisionado nuevamente para desempeñar otros cargos de libre nombramiento y remoción.

En virtud de lo anterior, y respecto a los casos en consulta, en criterio de esta Dirección, un funcionario en comisión para el desempeño de un cargo de libre nombramiento y remoción puede encontrarse en esta situación administrativa en un mismo cargo hasta por el término de seis (6) años, término que al vencerse genera que el empleado deba restituirse al cargo del cual es titular, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática de no restituirse."

TITULO V.

EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA.

CAPITULO 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.* 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.* 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. 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.

<Numeral 3 modificado por la Ley 1033 de 2006, según lo dispuesto por su artículo 14. El texto original del artículo 10 de la ley 1033 de 2006, establece:

"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.

"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.

"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.">

Vigencia
- Numeral 3 modificado por la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006, según lo dispuesto en su artículo 14.

4. Listas de elegibles. <Ver Notas > 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.

Concordancias
- Para la interpretación de este numeral debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el Artículo 9o. de la Ley 1081 de 2006, 'por medio de la cual se otorgan beneficios a las familias de los héroes de la Nación y a los veteranos de la Fuerza Pública y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 46.346 de 31 de julio de 2006. El texto original del Artículo 9o. de la Ley 1081 de 2006 establece: 'ARTÍCULO 9o. En los concursos que se organicen para el ingreso al servicio público, serán admitidos en igualdad de condiciones los Veteranos de la Fuerza Pública, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona con limitación, siempre y cuando el tipo o clase de limitación no resulte extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado los medios posibles de capacitación, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 361 de 1997'. - Para la interpretación de este numeral debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley 361 de 1997, 'por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 42.978 de 11 de febrero de 1997.

El texto original del Artículo 27 de la Ley 361 de 1997 establece:

'ARTÍCULO 27. En los concursos que se organicen para el ingreso al servicio público, serán admitidas en igualdad de condiciones la personas con limitación, y si se llegare a presentar un empate, se preferirá entre los elegibles a la persona con limitación, siempre y cuando el tipo o clase de limitación no resulten extremo incompatible o insuperable frente al trabajo ofrecido, luego de haberse agotado todos los medios posibles de capacitación'.

<Inciso 2o. derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006>

Vigencia
- Inciso 2o. del numeral 4 derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** <INCISO 2o.> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este inciso 2o. del numeral 4 por carencia actual del objeto (derogatoria expresa de la ley 1033 de 2006), mediante Sentencia C-736 de 30 de agosto de 2006, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.

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.

CAPITULO 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.

TITULO VI.
DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

CAPITULO I.
LA CAPACITACION 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.

Concordancias y Concepto DAFP

BORRADOR

- El Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-004 del 26 de abril de 2010, en la cual imparte orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

-La Dirección jurídica del DAFP, en el concepto Radicado No.: 20126000135581 del 28/08/2012 señaló: "De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional y la normatividad vigente en materia de capacitación para los servidores públicos, contenida en los Decretos 1567 de 1998 y 1227 2005, el sistema de capacitación contenido en las mismas aplica a los empleados públicos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de las entidades de la Rama Ejecutiva de todos los niveles y de sus entes descentralizados.

Ahora bien, para el personal vinculado en forma provisional o temporal, solo se contempla la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo que les permita a dichos empleados adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logren un eficiente desempeño en su puesto de trabajo, con el propósito alcanzar las metas que se ha trazado la entidad".

CAPITULO II.
DE LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO Y DE LA EVALUACION 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este inciso (parcial) por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-156 de 7 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil.

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.

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;

Jurisprudencia
-En relación con la declaratoria de insubsistencia el Consejo de Estado, Sección Segunda, en sentencia Radicado No. 2002-00188-01 del 19 de enero de 2006. M.P. Tarcisio Cáceres Toro, afirmó: *"La insubsistencia del nombramiento es una figura a la que se recurre cuando la autoridad nominadora lo considera conveniente, en aras del mejoramiento del buen servicio. Sabido es que una medida de tal naturaleza se supone inspirada en razones del buen servicio, fin primordial de la función pública, y que el acto administrativo contentivo de una manifestación de voluntad, y que el acto administrativo contentivo de una manifestación de voluntad, como la que se controvierte, goza de la presunción de legalidad, vale decir, que se expidió con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, aunque puede ser desvirtuada mediante prueba en contrario".* Dicha posición ha sido reiterada por ese máximo Tribunal en diversas ocasiones; entre otras se cita la Sentencia del Consejo de Estado, Sección Segunda, Radicado No. 4425-2004 del 4 de noviembre de 2008. M.P. Luis Rafael Vergara Quintero en la cual se señaló: *"En cuanto a los nombramientos en cargos de libre nombramiento y remoción, la Sala reitera su criterio jurisprudencial, según el cual, dada la forma en que se realiza el ingreso, asimismo puede la administración en cualquier tiempo declarar la insubsistencia, a través de acto administrativo que no requiere motivación alguna. No obstante, la justificación del retiro debe propender por la búsqueda de mejorar el servicio de la entidad*

pública y los intereses generales que deben predominar en la función pública.

Dicho objetivo es una presunción que la ley le otorga a estos actos, siendo deber del particular desvirtuarla, en el sentido de comprobar que con su retiro, el nominador tuvo en cuenta intereses particulares y caprichosos y, que por tal razón, se desmejoró el servicio". (Subrayado fuera de texto)

Concepto del DAFP
La Dirección Jurídica del DAFP, en el concepto Radicado No.: 20126000106211 del 03/07/2012 en relación con la procedencia de la declaratoria de insubsistencia de los empleados de libre nombramiento y remoción, consideró: "Los empleados de libre nombramiento y remoción no gozan de las mismas garantías de los del régimen de carrera, y pueden ser libremente nombrados y removidos en ejercicio del poder discrecional que tiene la Administración para escoger a sus colaboradores, toda vez que ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad pública" (…) "La insubsistencia es una causal autónoma de retiro del servicio y es producto de la facultad discrecional de remoción de la cual están investidas las autoridades nominadoras, con el propósito de hacer cesar la vinculación con el empleo para el cual un servidor fue designado. A la decisión de declaratoria de insubsistencia ha de llegarse cuando la autoridad nominadora se ha persuadido de su conveniencia y oportunidad."

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;

Concepto del DAFP
La Dirección Jurídica del DAFP, en el concepto Radicado No.: 20136000086841 del 04/06/2013 respecto de esta causal de retiro del servicio, consideró: "(…) Como puede observarse, la declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria es una causal autónoma de retiro del servicio. Este retiro debe ser motivado, por la autoridad nominadora, cuando el empelado de carrera haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá recurso de reposición. 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".

c) <Literal INEXEQUIBLE>

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-501-05, mediante Sentencia C-541 de 24 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis. - La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-501-05, mediante Sentencia C-502 de 17 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Jaime Araujo Rentería. - Literal c) declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 17 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** c) Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada;

d) Por renuncia regularmente aceptada;

Concepto DAFP
La Dirección Jurídica del DAFP ha conceptuado sobre las características y efectos de la renuncia lo siguiente: "(…) la renuncia es un acto unilateral, libre y espontáneo del servidor público, mediante el cual éste expresa su voluntad de dejar el cargo que ocupa, para que la Administración aceptando esa solicitud lo desvincule del empleo que viene ejerciendo. Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor, las renuncias en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualesquiera otras circunstancias pongan con anticipación en manos del jefe del organismo la suerte del empleado." (…) "las renuncias en blanco, sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado están terminantemente prohibidas y carecen de absoluto valor." (…) "se considera que la Administración no está obligada a aceptar una renuncia que se genere no como una manifestación de la voluntad libre y espontánea del empleado, sino con ocasión de hechos que afectan su situación y que provocan su retiro de la entidad. Por lo expuesto, esta Dirección considera que la Administración debe proceder a aceptar la renuncia cuando ésta se produzca de manera libre y voluntaria." Radicado No.: 20126000124661 del 08/08/2012

e) <Literal CONDICIONALMENTE exequible> Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Literal e) declarado CONDICIONALMENTE exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 17 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa, '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;

Concordancias
-El 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, aduce: *"Artículo 122º. La edad de sesenta y cinco (65) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo para los empleos señalados en el inciso segundo del Artículo 29 del Decreto 2400 de 1968, adicionado por el 3074 del mismo año."* De igual manera, es importante tener en cuenta que el inciso segundo del artículo 29 del decreto 2400 de 1968 señala: *"La persona retirada con derecho a pensión de jubilación no podrá ser reintegrada al servicio, salvo cuando se trate de ocupar las posiciones de Presidente de la República, Ministro del Despacho, Jefe de Departamento Administrativo, Superintendente, Viceministro, Secretario General de Ministerio o Departamento Administrativo, Presidente, Gerente o Director de Establecimientos Públicos o de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, miembro de misiones diplomáticas no comprendidos en la respectiva carrera y secretarios privados de los despachos de los funcionarios de que trata este artículo. Por necesidades del servicio, el gobierno podrá ampliar estas excepciones siempre y cuando no sobrepase la edad de sesenta y cinco (65) años".* A través de los Decretos 1950 de 1973, 583 de 1995, 2040 de 2002, 4229 de 2004, 863 de 2008, y 3309 de 2009 se han adicionado otros empleos en los cuales se podrá reintegrar a la persona que haya superado la edad de retiro forzoso.

h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

i) <Literal CONDICIONALMENTE exequible> Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Literal i) declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1189 de 22 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto, '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 5o. de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;

Concepto DAFP
La Dirección jurídica del DAFP en el concepto Radicado No.: 20126000020421 del 09/02/2012 señaló en relación con la causal de retiro del servicio de revocatoria del nombramiento: “(…) es claro que cualquier decisión de retiro del servicio por revocatoria del nombramiento, al verificarse que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo sin el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del mismo, debe estar mediada por el cumplimiento del procedimiento administrativo establecido en el Artículo 74 del Código Contencioso Administrativo, en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, con el fin de obtener el previo consentimiento expreso del particular para la revocatoria del acto particular y concreto como es el nombramiento. En ese orden de ideas, deberá iniciarse una actuación administrativa, informándole al funcionario del inicio de la misma mediante una comunicación, dándole la oportunidad de controvertir la decisión, de pedir y aportar pruebas, solicitándole el consentimiento expreso y escrito del respectivo titular. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar por nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación” (La disposición que contiene los criterios aplicables a la revocatoria del nombramiento en la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, es el artículo 97.).

k) Por orden o decisión judicial;

l) Por supresión del empleo;

Concordancia
-Artículo 44 de la Ley 909 de 2004. -Decreto 1227 de 2005 que en el artículo 87 señala: *" 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 surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones."* (Subrayado fuera de texto). -Artículo 28 Decreto 760 de 2005.

Concepto DAFP
La Dirección Jurídica del DAFP, en el concepto Radicado No.: 20126000065271 del 30/04/2012 señaló: "(…) los empleados inscritos en carrera administrativa a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho: 1. Preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal. 2. De no ser posible la incorporación, pueden optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes **o** a recibir indemnización. De no ser posible la reincorporación, el empleado será indemnizado. El derecho preferencial es una regla en beneficio de los empleados de carrera y una obligación para la Administración de incorporar en los empleos de la nueva planta de personal a quienes se les ha suprimido su cargo, así como de reincorporarlo, después del retiro, cuando el empleado opte por ello o a recibir la correspondiente indemnización." La indemnización a que se ha hecho referencia únicamente se aplica a los empleados que acrediten derechos de carrera en el momento de la supresión de sus cargos.

m) Por muerte;

n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

PARÁGRAFO 1o. <Parágrafo INEXEQUIBLE>

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Parágrafo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 17 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** PARÁGRAFO 1. 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.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Numeral 2. declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501 de 17 de mayo de 2005, Magistrado Ponente Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.

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 adicionen.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayados declarados EXEQUIBLES, por el cargo examinado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-431 de 2 de junio de 2010, Magistrado Ponente Dr. Mauricio González Cuervo. - La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este inciso (parcial) por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-175 de 14 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Rodrigo Escobar Gil.

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 parágrafo 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.* <Artículo modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Las reformas de plantas de personal 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 bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

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

Vigencia
- Artículo modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 48.308 de 10 de enero de 2012. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** ARTÍCULO 46. 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.

Concepto DAFP
La Dirección Jurídica del DAFP en el concepto Radicado No.: 20136000065581 del 02/05/2013 señaló en relación con las modificaciones a las plantas de personal: "(…) Es claro que para proceder a realizar una reforma en la planta de personal es necesario realizar un estudio técnico que permita identificar la situación de la entidad, y de ser necesaria la supresión de empleos determinar cuáles deben ser suprimidos por razones como la duplicidad de funciones, el no requerimiento de las funciones asignadas, la posibilidad de unir las funciones de dos empleos, etc.; así como la pertinencia de crear nuevos empleos. Para la creación de los empleos, es necesario atender a los lineamientos dados en el **Decreto 785 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, en el que encontrará las diferentes denominaciones de los empleos en el nivel territorial. Como resultado del estudio técnico realizado, podrá analizarse si es viable crear cargos en determinado nivel dentro de la planta de personal. (…) la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, no es de forzosa aplicación por las instituciones públicas en sus procesos de reforma o ajuste institucional; por lo cual, las entidades territoriales pueden hacer uso de la metodología que

consideren pertinente, siempre y cuando se cumplan los preceptos ordenados por las normas legales vigentes y sea elaborado por personal idóneo".

No obstante lo anterior, este Departamento Administrativo de la Función Pública presta la asesoría técnica a las Entidades Territoriales que así lo soliciten en el cumplimiento de las políticas de empleo público adoptadas por el Gobierno Nacional, a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional (…)"

TITULO VIII.

DE LOS PRINCIPIOS DE LA GERENCIA PUBLICA EN LA ADMINISTRACION.

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;

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.

Concordancias
Mediante el Decreto 4567 de 2011 se reglamenta el procedimiento que los nominadores podrán seguir para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción; de igual forma se establecen los principios que deben regir al proceso de vinculación de dichos empleados.

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 dependan 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.

Concepto DAFP
- El concepto de la Dirección Jurídica del DAFP, relacionado con la obligatoriedad de suscribir Acuerdos de Gestión, establece: “Teniendo en cuenta que las disposiciones contenidas en el Título VIII de la Ley 909 de 2004, referidas a la función gerencial se encuentra que éstas le son aplicables a los empleados del nivel directivo de la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, siendo este el ámbito de aplicación del mencionado Título. Para el orden nacional, se aplica a los directivos empleados cuya nominación no dependa del Presidente de la República”. Radicado No.: 20136000097261 del 21/06/2013.

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.

Jurisprudencia
- Dada la protección constitucional y legal a la empleada embarazada, la misma no podrá ser retirada hasta tanto no se cumpla la licencia de maternidad, así lo consideró la Corte Constitucional en Sentencia C-470 de 1997, en la cual, señaló: *"La Corte considera necesario extender los alcances de la presente sentencia integradora a estos artículos que regulan el mecanismo indemnizatorio en el caso de las servidoras públicos, aun cuando, como es obvio, sin que se desconozcan las reglas jurídicas especiales que rigen estas servidoras, según que se trate de relación*

contractual (trabajadora oficial) o de relación legal y reglamentaria (empleada pública). Por ello, la Corte precisará que la indemnización prevista por esas normas es exequible, siempre y cuando se entienda que carece de todo efecto el despido de una servidora pública durante el embarazo, o en los tres meses posteriores al parto, sin la correspondiente autorización previa del funcionario del trabajo competente, en el caso de las trabajadoras oficiales, o sin la correspondiente resolución motivada del jefe del respectivo, en donde se verifique la justa causa para el despido, en el caso de las empleadas públicas." (Subrayado fuera de texto)

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.

TITULO X.

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

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.

Concordancias
- El Acto Legislativo 1 de 2008 fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-588 de 27 de agosto de 2009, Magistrado Ponente Dr. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo. Adicionalmente establece la Corte: *'Esta sentencia tiene efectos retroactivos y, por tal razón, se reanudan los trámites relacionados con los concursos públicos que hubieren sido suspendidos y carecen de valor*

y efecto todas las inscripciones extraordinarias en carrera administrativa o los ingresos automáticos a la misma que, con fundamento en el Acto legislativo 01 de 2008, se hayan realizado.'

- Para la interpretación de este artículo debe tenerse en cuenta el texto adicionado al Artículo 125 de la Constitución Política, por el Acto Legislativo 1 de 2008, 'por medio del cual se adiciona el artículo 125 de la Constitución Política', publicado corregido mediante el Decreto 681 de 2009, 'por el cual se corrige un yerro en el título del Acto Legislativo número 01 de 26 de diciembre de 2008, por medio del cual se adiciona el artículo 125 de la Constitución Política', publicado en el Diario Oficial No. 47.283 de 6 de marzo de 2009.

El parágrafo adicionado al Artículo 125 de la Constitución Política, por el Artículo 1o. del Acto Legislativo 1 de 2008, establece:

'PARÁGRAFO TRANSITORIO. Durante un tiempo de tres (3) años contados a partir de la vigencia del presente acto legislativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil implementará los mecanismos necesarios para inscribir en carrera administrativa de manera extraordinaria y sin necesidad de concurso público a los servidores que a la fecha de publicación de la Ley 909 del 2004 estuviesen *ocupando cargos de carrera vacantes de forma definitiva en calidad de provisionales o de encargados del sistema general de carrera siempre y cuando cumplieran las calidades y requisitos exigidos para su desempeño al momento de comenzar a ejercerlo y que a la fecha de la inscripción extraordinaria continúen desempeñando dichos cargos de carrera. Igual derecho y en las mismas condiciones tendrán los servidores de los sistemas especiales y específicos de la carrera, para lo cual la entidad competente, dentro del mismo término adelantará los trámites respectivos de inscripción.*

'Mientras se cumpla este procedimiento, se suspenden todos los trámites relacionados con los concursos públicos que actualmente se están adelantando sobre los cargos ocupados por empleados a quienes les asiste el derecho previsto en el presente parágrafo.

'La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá desarrollar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación del presente acto legislativo, instrumentos de calificación del servicio que midan de manera real el desempeño de los servidores públicos inscritos de manera extraordinaria en carrera administrativa.

'Quedan exceptuados de estas normas los procesos de selección que se surtan en desarrollo de lo previsto por el artículo 131 de la Constitución Política y los *servidores regidos por el artículo 256* de la Constitución Política, carrera docente y *carrera diplomática consular'.*

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.

2. El sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos aplicable a las entidades del orden territorial que deban regirse por la presente ley.

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.

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 consecuencialmente 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 3o. de la presente ley.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Inciso declarado EXEQUIBLE, por el cargo analizado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-175 de 8 de marzo de 2006, Magistrado Ponente Dr. Jaime Córdoba Triviño.

PARÁGRAFO. <Parágrafo derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006>

Concordancias
- Parágrafo derogado por el artículo 14 de la Ley 1033 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** PARÁGRAFO. 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.* <Artículo INEXEQUIBLE>

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-733 de 14 de julio de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández. **Texto original de la Ley 909 de 2004:** ARTÍCULO 56. 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.

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.

BORRADOR

LEYES Y DECRETOS CON FUERZA DE LEY

LEY 1033 de 2006

(Julio 18)

Diario Oficial No. 46.334 de 19 de julio de 2006

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

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 1o. 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra.

ARTÍCULO 2o. 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional

- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra.

ARTÍCULO 3o. 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-380 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra.

ARTÍCULO 4o. <Inciso CONDICIONALMENTE exequible> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07 mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. - Inciso declarado EXEQUIBLE, por el cargo analizado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis, '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'.

Lo previsto en este artículo, no aplicará para la vinculación del Ministro de Defensa Nacional, Viceministros y Secretario General.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Inciso 2o. declarado EXEQUIBLE, por el cargo analizado, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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 5o. 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 6o. 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;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este literal (parcial) por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este literal (parcial) por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este literal (parcial) por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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 7o. 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 8o. 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 9o. 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.

Jurisprudencia

Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07 mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. En la misma Sentencia, en relación con los cargos formulados en contra de este artículo por la supuesta inconstitucionalidad del cobro de derechos para participar en concursos públicos para provisión de cargos de carrera administrativa, la Corte declaró estése a lo resuelto en la Sentencia C-666 de 2006, mediante la cual se declaró exequible este cobro establecido en la Ley 998 de 2005. - Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 10.
<Incisos 1o., 2o., 3o. 4o. INEXEQUIBLES>

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en las Sentencias C-211-07 y C-290-07, mediante Sentencia C-344 de 9 de mayo de 2007, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández. - La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07, con respecto a los incisos 1 y 2, mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. - Inciso 4o. declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-290 de 25 de abril de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. Estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07. - Incisos 1o., 2o. y 3o. declarados INEXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis, a partir de la fecha de promulgación de la Ley. Con respecto al inciso 4o., declara EXEQUIBLE el aparte subrayado, y fallo inhibitorio con respecto al resto del inciso, por ineptitud de la demanda.

Jurisprudencia
Corte Constitucional

Texto original de la Ley 1033 de 2006:

<INCISO 1> 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.

<INCISO 2> 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.

<INCISO 3> 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.

<INCISO 4> 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.

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.

BORRADOR

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07, mediante Sentencia C-290 de 25 de abril de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra, por los cargos de violación del principio de unidad de materia establecido en los artículos 158 y 169 de la Constitución. - Parágrafo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

<Aparte tachado INEXEQUIBLE> 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~~.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, salvo el aparte tachado que se declara INEXEQUIBLE, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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, prorróguese el periodo de los miembros de la actual Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, por el término de 24 meses.

Jurisprudencia

Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-308 de 3 de mayo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra. Estarse a lo resuelto en la Sentencia C-211-07. - Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 14. La presente ley rige a partir de su publicación y deroga los incisos 5o y 6o del literal a) del numeral 1 del artículo 3, el inciso 2o 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre este artículo por ineptitud de la demanda, mediante Sentencia C-211 de 21 de marzo de 2007, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

BORRADOR

DECRETO 1567 DE 1998

(Agosto 5)

Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el Artículo 66 de la Ley 443 de 1998,

DECRETA:

T I T U L O P R E L I M I N A R

CAPITULO I

Disposiciones comunes

Artículo 1o. *Campo de aplicación.* El presente decreto-ley se aplica a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley 443 de 1998.

Parágrafo. En caso de vacíos respecto a la capacitación y a los estímulos en las normas que regulan las carreras especiales a las cuales se refiere la Constitución Política, o en las normas que regulan los sistemas específicos de carrera de que trata el Artículo 4o. de la Ley 443 de 1998, serán aplicadas las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley y demás normas que lo reglamenten y complementen.

T I T U L O I
SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 2o.- *Sistema de capacitación.* Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Artículo 3o.- *Componentes del sistema.* El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

a) *Disposiciones legales.* El conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del presente decreto-ley y por los decretos reglamentarios que expida el Gobierno Nacional,

así como por los actos administrativos emanados de cada entidad, en concordancia con las leyes generales de educación y de educación superior, con las disposiciones reglamentarias de éstas, así como con las normas sobre organización y funcionamiento de la administración pública, sobre carrera administrativa y administración de personal;

b) *Plan Nacional de Formación y Capacitación.* El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c) *Planes institucionales.* Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución;

d) *Recursos.* Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como con sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará la búsqueda de mecanismos de coordinación y de cooperación interinstitucional que hagan posible utilizar con mayor eficiencia los recursos disponibles para hacer capacitación en las entidades del Estado;

e) *Organismos.* Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna, las siguientes entidades tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación:

1. *Departamento Administrativo de la Función Pública.* Como organismo superior de la administración pública le corresponde establecer las políticas generales, formular y actualizar el Plan Nacional de Formación y Capacitación conjuntamente con la Escuela Superior de Administración Pública y coordinar su ejecución; expedir normas, brindar asesoría, diseñar y adaptar metodologías, llevar a cabo acciones de divulgación y seguimiento.

2. *Escuela Superior de Administración Pública.* Además de las funciones establecidas en sus estatutos, le corresponde participar en la elaboración, la actualización y el seguimiento del Plan, así como prestar asesoría a las entidades que lo soliciten para la ejecución de éste. Le corresponde igualmente diseñar el currículo básico de los programas de inducción y de reinducción, siguiendo las orientaciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. *Entidades.* Cada entidad tiene el deber de ejecutar internamente las políticas impartidas por el Gobierno Nacional, formular los planes internos y participar en programas conjuntos con otros organismos para optimizar el uso de los recursos.

4. *Escuelas públicas de formación y capacitación.* Se entiende por escuelas públicas de formación y capacitación aquellas dependencias de organismos públicos organizadas para impartir de manera permanente formación y capacitación a empleados del Estado y que, para tal efecto, llevan a cabo actividades docentes y académicas. Como componentes del sistema de capacitación deben propender por actuar integradamente para el mejor aprovechamiento de los recursos, diseñar conjuntamente soluciones de formación y capacitación, incentivar la investigación en temas propios de la función pública y desarrollar fortalezas pedagógicas.

Artículo 4o.- *Definición de capacitación.* Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Parágrafo. Educación formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Artículo 5o.- *Objetivos de la capacitación.* Son objetivos de la capacitación:

a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;

b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;

c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;

d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

Artículo 6o.- *Principios rectores de la capacitación.* Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

a) *Complementariedad.* La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

b) *Integralidad.* La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional;

c) *Objetividad.* La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d) *Participación.* Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e) *Prevalencia del interés de la organización.* Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f) *Integración a la carrera administrativa.* La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;

g) *Prelación de los empleados de carrera.* Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo;

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- La Corte Constitucional en la Sentencia C-1163 de 2000, declaró exequible el literal g) del artículo 6º del Decreto - Ley 1567 de 1998, teniendo en cuenta que “el problema de escasez de recursos que afecta a la Administración Pública y la inaplazable necesidad de racionalizarlos y optimizar su ejecución, objetivos de cuya realización depende el cumplimiento de los principios de economía, celeridad y eficacia, que de manera expresa el artículo 209 de la C.P. le atribuye a la función administrativa, los cuales justifican de manera suficiente la prelación que el legislador le da a los funcionarios de carrera en materia de capacitación, siempre y cuando ella no se entienda como la exclusión definitiva de los demás empleados al servicio de la misma, de los programas de inducción y entrenamiento específico necesarios para el desempeño idóneo de sus cargos; para ello es necesario que el legislador diseñe y defina mecanismos que permitan que esa prelación derive en el compromiso, por parte de los funcionarios directamente beneficiados con los programas de capacitación, de convertirse en multiplicadores de los programas con los cuales se les capacita, pues sólo así se garantizará igualdad de condiciones a los usuarios del servicio, a la hora en que éstos acudan a la respectiva entidad”.

h) *Economía.* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;

i) *Énfasis en la práctica.* La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad;

j) *Continuidad.* Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

CAPITULO II

Inducción y reinducción

Artículo 7o.- *Programas de inducción y reinducción.* Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

a) *Programa de inducción.* Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleado son:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

2 Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

b) *Programa de reinducción.* Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de

actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.

2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Artículo 8o.- *Currículo básico de los programas de inducción y de reinducción.* La Escuela Superior de Administración Pública diseñará el contenido curricular de los programas de inducción y reinducción, de acuerdo con las políticas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Parágrafo. Mientras la Escuela Superior de Administración Pública expide el currículo básico de los programas de inducción y de reinducción, las entidades diseñarán sus propios programas siguiendo las orientaciones generales contenidas en el presente decreto-ley y en todo caso deben estar dirigidos a lograr todos los objetivos aquí señalados.

CAPITULO III

Áreas y modalidades de la capacitación

Artículo 9o.- *Áreas.* Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) *Misional o técnica.* Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) *De gestión.* Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

Artículo 10. *Modalidades de capacitación.* La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan

en el presente decreto-ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad.

CAPITULO IV

Régimen de obligaciones

Artículo 11. *Obligaciones de las entidades.* Es obligación de cada una de las entidades:

a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;

b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

c) Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;

d) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;

e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;

f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

g) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;

h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;

i) Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública;

j) Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia;

k) Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere este decreto-ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones curriculares que imparta la

Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 12. *Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación*. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;

c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;

d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;

e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;

f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

T I T U L O II

SISTEMA DE ESTIMULOS PARA LOS EMPLEADOS DEL ESTADO

CAPITULO I

Disposiciones generales del sistema de estímulos

Artículo 13. *Sistema de estímulos para los empleados del Estado.* Establécese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 14. *Finalidades del sistema de estímulos.* Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

a) 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;

b) 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;

c) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades;

d) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Artículo 15. *Fundamentos del sistema de estímulos.* Son los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema:

a) *Humanización del trabajo.* Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal;

b) *Equidad y justicia.* Este principio considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando;

c) *Sinergia.* Este principio se orienta a buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo;

d) *Objetividad y transparencia.* Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad;

e) *Coherencia.* Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos;

f) *Articulación.* La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

Artículo 16. *Componentes del sistema de estímulos.* El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

a) *Políticas públicas.* Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana;

b) *Planes.* La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento;

c) *Disposiciones legales.* Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades;

d) *Entidades.* El elemento dinamizador del sistema de estímulos será el conjunto de las entidades públicas. Estas actuarán según su competencia administrativa como:

a) Directoras del sistema;

b) Coordinadoras o proveedoras;

c) Ejecutoras;

e) *Los programas de bienestar social e incentivos.* El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Artículo 17. *Competencias y responsabilidades.* El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:

a) *El Departamento Administrativo de la Función Pública.* Ejercerá la dirección del sistema; para ello formulará las políticas de administración pública, de desarrollo del talento humano y de bienestar social que orienten el sistema; asesorará sobre la materia y fomentará la coordinación interinstitucional para el diseño y la ejecución de los programas;

b) *Entidades públicas de protección y servicios sociales.* Facilitarán, mediante convenios, sus servicios y programas especiales para el desarrollo de programas de bienestar social e incentivos que diseñen las entidades públicas;

c) *Entidades públicas del orden nacional y territorial.* Actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas de bienestar e incentivos las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales;

d) *Comités institucionales e interinstitucionales de empleados del Estado.* Participarán en el diseño y la ejecución de programas.

CAPITULO II

Programas de bienestar social e incentivos

Artículo 18. *Programas de bienestar social e incentivos.* A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19. *Programas anuales.* Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

CAPITULO III

Programas de bienestar social

Artículo 20. *Bienestar social.* Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Parágrafo. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Artículo 21. *Finalidad de los programas de bienestar social.* Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Artículo 22. *Areas de intervención.* Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Artículo 23. *Área de protección y servicios sociales.* En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Artículo 24. *Área de calidad de vida laboral.* El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

Artículo 25. *Proceso de gestión de los programas de bienestar.* Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

a) Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional;

b) Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;

c) Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver;

d) Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

Parágrafo. En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados en la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.

CAPITULO IV

Programas de incentivos

Artículo 26. *Programas de incentivos.* Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 27. *Proyectos de calidad de vida laboral.* Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodologías que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

Las entidades, de acuerdo con sus políticas de gestión, podrán adaptar a sus particulares requerimientos proyectos de calidad de vida laboral orientados a lograr el buen desempeño. Para ello contarán con la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 28. *Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período.* Como uno de los incentivos que deben concederse a los empleados de carrera, los nominadores deberán otorgarles la respectiva comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de período cuando hubieren sido nombrados para ejercerlos.

Artículo 29. *Planes de incentivos.* Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Artículo 30. *Tipos de planes.* Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo.

Artículo 31. *Planes de incentivos pecuniarios.* Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

Artículo 32. *Planes de incentivos no pecuniarios.* Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Parágrafo. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en un capítulo especial.

Artículo 33. *Clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios.* Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

Parágrafo 1o.- La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente decreto-ley.

Parágrafo 2o.- Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 3o.- Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concebidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.

Artículo 34. *Plan mínimo de incentivos.* El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos. Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el Artículo anterior.

Artículo 35. *Forma del acto y recursos.* Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Artículo 36. *Consideraciones generales para la asignación de incentivos.* Para asignar los incentivos, las entidades deberán observar las siguientes consideraciones:

a) La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio;

b) En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración;

c) Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad en la cual labora;

d) Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia;

e) Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

Artículo 37. *Recursos.* Las entidades públicas a las cuales se aplica este decreto-ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas.

Artículo 38. *Prohibiciones.* Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salarial y prestacional de los empleados.

CAPITULO V

Disposiciones varias

Artículo 39. *Adecuación del presupuesto.* Durante 1998 los recursos destinados a capacitación se ejecutarán de acuerdo con lo previsto por la ley de presupuesto para este año. Para las vigencias fiscales de 1999 y años siguientes, los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos.

Artículo 40. *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente el Artículo 22 del Decreto-ley 2400 de 1968, deroga el decreto-ley 1221 de 1993, los Artículos 11 a 16 del Decreto-ley 1661 de 1991, el Decreto-ley 3129 de 1968 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 5 de agosto de 1998.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,
Pablo Ariel Olarte Casallas.

DECRETO 760 DE 2005
(Marzo 17)

Diario Oficial No. 45.855 de 19 de marzo de 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.

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 1o. 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 2o. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, '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 3o. <Aparte tachado INEXEQUIBLE> 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.
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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra.

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.
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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis, 'por la supuesta vulneración del artículo 150, numeral 10 de la Constitución'.

ARTÍCULO 5o. 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 peticionario, de acuerdo con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6o. 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 7o. 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 8o. En la parte resolutiva 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 9o. 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. <Apartes tachados INEXEQUIBLES> 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.
Las solicitudes de información y de expedición de copias se atenderán dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir de su radicación.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Apartes tachados declarados INEXEQUIBLES por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra.

TITULO II.
RECLAMACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCION 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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 ubicársele 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional

- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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 SELECCION 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 SELECCION.

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.

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 ocupare los puestos que permitan su nombramiento en estricto orden de mérito.

Jurisprudencia
Corte Constitucional

- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-1119-05, mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis, 'por la supuesta vulneración del artículo 150, numeral 10 de la Constitución'. El numeral 2. declara exequible este artículo por los cargos analizados.

- La Corte Constitucional declaró estarse a lo resuelto en la Sentencia C-1119-05, mediante Sentencia C-1175 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra.

- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1119 de 1 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra.

TITULO V.
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION 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 parágrafo 2o del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos formulados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 5 de diciembre de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos formulados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 5 de diciembre de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE, por los cargos formulados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1265 de 5 de diciembre de 2005, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández.

TITULO VI.
PROCEDIMIENTO CON OCASION DE LA SUPRESION 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 2o 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 2o 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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 NOTIFICACION DE LA CALIFICACION 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.

Jurisprudencia

Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 36. Contra las evaluaciones semestrales o parciales expresas o presuntas no procederá recurso alguno.

Jurisprudencia

Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional

- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

ARTÍCULO 43. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

TITULO VIII.
DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 44. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> 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.

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Artículo declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 17 de noviembre de 2005, Magistrado Ponente Dr. Alfredo Beltrán Sierra, 'bajo las condiciones expuestas en el punto 6.6. de esta sentencia'. Establece el numeral 6.6 'Distinta es la situación de la vacancia definitiva. De acuerdo con el artículo 44 del Decreto 760 de 2005, en este evento, puede darse el encargo, bajo las siguientes condiciones allí previstas : que se presenten razones de estricta necesidad para evitar la afectación del servicio público; que exista previa solicitud motivada de la entidad interesada ante la Comisión Nacional del Servicio Civil; que no exista un empleado de carrera que cumpla los requisitos para ser encargado; y, que no haya lista de elegibles vigente. En estos casos podrá efectuarse el nombramiento provisional y sólo por el tiempo que dure la situación.'

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.
<Inciso 2o. INEXEQUIBLE>

Jurisprudencia
Corte Constitucional
- Inciso 2o. declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-666 de 16 de agosto de 2006, Magistrada Ponente Dra. Clara Inés Vargas Hernández. **Texto original del Decreto 760 de 2005:** <INCISO 2o.> 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.

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.

Jurisprudencia

Corte Constitucional
- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados mediante Sentencia C-318 de 24 de abril de 2006, Magistrado Ponente Dr. Álvaro Tafur Galvis.

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.

ARTÍCULO 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.

BORRADOR

DECRETO 770 DE 2005

(Marzo 17)

Diario Oficial No. 45.855 de 19 de marzo de 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 3o del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. *AMBITO 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 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 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 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 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 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 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 tec nología.

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 5o. *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:

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 posgrado 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 pénsum 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 6o. *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 7o. 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 8o. *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 posgrado 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 posgrado 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; o
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 posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, 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 9o. *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

BORRADOR

DECRETO 785 DE 2005

(marzo 17)

Diario Oficial No. 45.855 de 19 de marzo 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:

CAPITULO 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.

CAPITULO 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 5 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 hiciere, 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-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 pénsum 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 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.

CAPITULO 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 pénsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:
Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.
Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y

experiencia o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación 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: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: 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: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

ARTÍCULO 14. *REQUISITOS ESPECIALES.* Cuando las funciones de un empleo correspondan al ámbito de las artes, los requisitos de estudio exigibles podrán ser compensados por la comprobación de experiencia y producción artísticas.

CAPITULO CUARTO.
NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN Y CÓDIGO DE EMPLEOS.

ARTÍCULO 15. *NOMENCLATURA DE EMPLEOS.* A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3 del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.

ARTÍCULO 16. *NIVEL DIRECTIVO.* El nivel Directivo está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód. Denominación

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

- Aparte declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-421 de 6 de junio de 2012, Magistrado Ponente Dr. Mauricio González Cuervo

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
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:

Cód. Denominación del empleo

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:

Cód. Denominación del empleo

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
275 Piloto de Aviación
222 Profesional Especializado
242 Profesional Especializado Área Salud
219 Profesional Universitario
237 Profesional Universitario Área Salud

BORRADOR

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

- Artículo declarado EXEQUIBLE por los cargos analizados, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.

ARTÍCULO 20. *NIVEL ASISTENCIAL*. <Aparte tachado INEXEQUIBLE> 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
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

BORRADOR

438 Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde
430 Secretario Ejecutivo del Despacho del Gobernador
419 Teniente de Bomberos
457 Teniente de Prisiones

- Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.

ARTÍCULO 21. *DE LAS EQUIVALENCIAS DE EMPLEOS.* <Aparte tachado INEXEQUIBLE> Para efectos de lo aquí ordenado, fíjanse las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, así:

Situación anterior		**Situación nueva**	
Cód.	**Denominación**	**Cód.**	**Denominación**
Nivel Directivo		**Nivel Directivo**	
014	Director de Escuela o Centro de Capacitación	028	Director de Escuela, o de Instituto o de Centro de 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

BORRADOR

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
	Nivel Asesor		**Nivel Asesor**
115	Jefe de Oficina Asesora	115	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.
	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

BORRADOR

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 Área Salud
325	Odontólogo	214	Odontólogo
315	Odontólogo Especialista	216	Odontólogo Especialista

BORRADOR

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	Terapista	237	Profesional Universitario Área Salud
344	Trabajador Social	219	Profesional Universitario
	Nivel Técnico		**Nivel Técnico**
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

BORRADOR

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 Clínico	323	Técnico Área Salud
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

BORRADOR

527	Auxiliar de Laboratorio Clínico	412	Auxiliar Área Salud
537	Auxiliar en Trabajo Social	407	Auxiliar Administrativo
505	Agente de Tránsito	403	Agente de Tránsito
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 Área Salud
517	Sargento de Bomberos	417	Sargento de Bomberos
538	Sargento de Prisiones	438	Sargento de Prisiones
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

BORRADOR

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	480	Conductor
601	Conductor Mecánico	482	Conductor Mecánico
630	Guardián	485	Guardián
625	Operario	487	Operario

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 4 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.

- Aparte tachado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-577 de 25 de julio de 2006, Magistrado Ponente Dr. Humberto Antonio Sierra Porto.

BORRADOR

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 Guainía, 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.

- Aparte subrayado declarado EXEQUIBLE, conforme a lo expuesto en la providencia, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-079 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.

- Parágrafo declarado EXEQUIBLE por el cargo formulado por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1174 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.

CAPITULO 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 deformación tecnológica o deformación 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.

CAPITULO 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.

CAPITULO 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:
Código Denominación del empleo
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.

- Inciso 2o. del parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1174 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.

BORRADOR

DECRETOS REGLAMENTARIOS

DECRETO 1227 DE 2005
(Abril 21)

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:

T I T U L O I
ESTRUCTURA DEL EMPLEO

CAPITULO 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 f unciones distintas a las que dieron lugar a la creación de los mismos de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

CAPITULO 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.

T I T U L O II
VINCULACION A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPITULO I

Provisión de los empleos

Artículo 7°. Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 1894 de 2012. 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.
NOTA: El texto subrayado fue declarado NULO mediante fallo del Consejo de Estado 9336 **de 2012**.

Parágrafo transitorio. Modificado por el Decreto Nacional 3820 de 2005, Modificado por el art. 1, Decreto Distrital 1937 de 2007, Modificado por el Decreto Distrital 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. Ver la Circular de la Comisión Nal. del Servicio Civil 03 de 2005 **,** Ver la Circular de la C.N.S.C. 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.

CAPITULO 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.

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 surtirse 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. 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. El texto subrayado fue declarado NULO por el Consejo de Estado mediante Fallo 197 de 2013.

Artículo 26. Declarado NULO por el Consejo de Estado mediante Fallo 197 de 2013. 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 surtirse 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. Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 1894 de 2012. 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 surtirse 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 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.

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 a l 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.

CAPITULO 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.

T I T U L O III
DEL REGISTRO PUBLICO 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.

TITULO IV
Evaluación del desempeño y calificación de servicios

CAPITULO I
Evaluación del desempeño laboral

Ver el Acuerdo de la C.N.S.C. 017 de 2008

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 se pararse 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 2º. 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.

CAPITULO 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.

T I T U L O V
Sistema nacional de capacitación y estímulos

CAPITULO 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, confórmase 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.

CAPITULO 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 1º. 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 2º. 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.

T I T U L O 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 surtirse 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. 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. H oras 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.

T I T U L O 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.

T I T U L O 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.

T I T U L O 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.

BORRADOR

DECRETO 2772 DE 2005
(Agosto 10)

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.

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:

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1°. Ámbito 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.

CAPITULO 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 empleo s 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.

CAPITULO 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 hiciere, 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. 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 pénsum 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. 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.

CAPITULO 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. 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
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:

Grados	Requisitos generales
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 (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. 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 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:

Grados	Requisitos generales
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
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) m eses 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 pénsum académico de educación superior y tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

Parágrafo. 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. 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
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. 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. 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
		DIRECTOR DE MUSEO O DE TEATRO O DE CORO O CULTURA
3190	19	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 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
		RESTAURADOR
3021	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
	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
		MUSEOLOGO O CURADOR
3021	09	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 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
		FORMADOR ARTISTICO
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
		AUXILIAR DE ESCENA
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
	13	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada

BORRADOR

	15	Diploma de bachiller y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada
	17	Diploma de bachiller y cuarenta y ocho (48) meses d 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:

		MEDICO
Código	Grado	Denominación y requisitos
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
		ODONTOLOGO
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
	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

BORRADOR

	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
		MEDICO ESPECIALISTA
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
		ODONTOLOGO ESPECIALISTA
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 relacionada.

Artículo 24. Disciplinas académicas. Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 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°. 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.

CAPITULO 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, o
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°. Adicionado por el art. 7, Decreto Nacional 4476 de 2007

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 compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

CAPITULO SEXTO

Manuales específicos de funciones y de requisitos

Artículo 28. Expedición. 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 corno 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.

CAPITULO 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. Establécense, 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:

DENOMINACIONES EMPLEOS CIVILES MINISTERIO DE DEFENSA, FUERZAS MILITARES Y POLICIA NACIONAL	NIVEL Y GRADO SALARIAL DE REFERENCIA
Denominación	
Especialista Asesor Primero	Profesional 06
Especialista Asesor Segundo	Profesional 05
Especialista Jefe	Profesional 04
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 861de 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.

BORRADOR

DECRETO 4500 DE 2005

(Diciembre 5)

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,

Ver la Resolución de la C.N.S.C. 171 de 2005

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.

BORRADOR

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.

(Fdo.) ÁLVARO URIBE VÉLEZ

(Fdo.) El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, Fernando Grillo Rubiano.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 46114 de diciembre 06 de 2005.

BORRADOR

DECRETO 2489 DE 2006
(Julio 25)

Diario Oficial No. 46.340 de 25 de julio de 2006

Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente decreto establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Entes Universitarios Autónomos, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas y demás entidades y organismos del orden nacional, con excepción de los organismos y entidades que se rigen por sistemas especiales de nomenclatura y clasificación de empleos.

ARTÍCULO 2º. NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS

Establécese la nomenclatura y clasificación de empleos públicos de las entidades y organismos a los cuales se refiere el artículo 1° del presente decreto, así:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO		
Comisionado Nacional del Servicio Civil	0157	-
Consejero Comercial	0023	-
Contador General de la Nación	0004	25 24
Decano de Institución Universitaria o de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica.	0160	07 06 04 02 01

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Decano de Universidad o de Escuela Superior	0085	19 18 17 15 13 12 10
Director Administrativo y/o Financiero o Técnico u Operativo	0100	24 23 22 21 20 19 18 17 16
Director de Academia Diplomática	0086	19 18
Director de Centro de Atención Ambulatoria	0186	15 14 12 10 08 07 06
Director de Departamento Administrativo	0010	-
Director de Centro o de Carrera o Jefe de Departamento de Institución Universitaria, o de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica	0131	02 01
Director de Escuela, o de Instituto, o de Centro o Jefe de Departamento de Universidad	0095	09 08 07 06 05 04 02
Director de Fábrica	0116	15 14 13 12 11

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Director de Museo o de Teatro o de Coro o Cultural	0136	17 16 14 10 08
Director de Superintendencia	0105	20 19 18 17 15 13 11
Director de Unidad Hospitalaria	0180	21 20 19 18 17 15 13 12
Director de Unidad de Institución Técnica Profesional	0141	02 01
Director de Unidad Tecnológica o de Unidad Académica	0128	03 02 01
Director General de Protocolo	0087	19 18
Director o Gerente Territorial o Regional o Seccional	0042	19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 07
Experto de Comisión Reguladora	0090	-

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial	0015	28 27 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17 16
Gestor en Ciencia y Tecnología	0153	14 13 10 09
Intendente	0138	20 19 18 17 15
Jefe de Oficina	0137	21 20 19 18 17 16 15 14 13 11 10
Ministro	0005	-
Ministro Plenipotenciario	0074	19 18
Negociador Internacional	0088	-
Rector de Institución Técnica Profesional	0151	06 05 04 03

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Rector de Institución Universitaria o de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica.	0052	14 13 11 09 07 05
Rector de Universidad	0045	23 22 21 20
Secretario General de Institución Técnica Profesional	0161	04 03 02 01
Secretario General de Institución Universitaria o de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica	0185	07 06 04 02 01
Secretario General de Ministerio o de Departamento Administrativo	0035	24 23 22 21
Secretario General de Unidad Administrativa Especial o de Superintendencia o de Entidad Descentralizada	0037	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14
Subcontador General de la Nación	0008	22 21

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Subdirector Administrativo y/o Financiero o Técnico u Operativo	0150	21 20 19 18 17 16 15 13
Subdirector de Departamento Administrativo	0025	--
Subdirector de Unidad Hospitalaria	0190	11 10 09 07 06
Subgerente, Vicepresidente o Subdirector General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial	0040	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14
Subsecretario de Relaciones Exteriores	0044	19 18
Superintendente	0030	26 25 24 23
Superintendente Delegado	0110	23 22 21 20 19 17
Superintendente Delegado Adjunto	0108	23 22
Viceministro	0020	-

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Vicerrector de Institución Técnica Profesional	0171	04 03 02
Vicerrector o Director Administrativo de Institución Universitaria o de Escuela Tecnológica o de Institución Tecnológica.	0065	09 07 06 05 04 02
Vicerrector o Director Administrativo de Universidad	0060	20 19 18 17 15 13 12 11 10
NIVEL ASESOR		
Agregado para Asuntos Aéreos	1050	-
Asesor	1020	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01
Asesor Comercial	1060	-

BORRADOR

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones o de Prensa o de Jurídica o de Planeación	1045	16 15 14 13 12 11 10 09 08 07

NIVEL PROFESIONAL		
Administrador de Parques Nacionales	2024	20 19 18 17
Capellán	2001	11 10 09 08 07 06 05 03
Comandante Superior de Prisiones	2132	16 15
Consejero de Relaciones Exteriores	2133	16 15
Copiloto de Aviación	2002	11 09 07 05

BORRADOR

Defensor de Familia	2125	20 19 18 17 16 15 14 13 11 09
Director de Establecimiento Carcelario	2137	14 13 12 10 09 07
Especialista Asesor Primero	2012	
Especialista Asesor Segundo	2014	
Especialista Jefe	2018	
Inspector de Trabajo y Seguridad Social	2003	11 10 09
Inspector de Trabajo y Seguridad Social Especializado	2004	23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12
Médico	2085	19 18 17 16 15 14 13 12 11

BORRADOR

Médico Especialista	2120	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15
Ministro Consejero	2142	19 18
Odontólogo	2087	19 18 17 16 15 14 13 12 11
Odontólogo Especialista	2123	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15
Oficial Logístico	2052	08 07 06
Oficial de Tratamiento Penitenciario	2053	08 07 06

BORRADOR

Pastor u Orientador Espiritual	2009	11 10 09 08 07 06 05 03 01
Piloto de Aviación	2007	14 12 10 08
Primer Secretario de Relaciones Exteriores	2112	14 13
Profesional de Gestión Institucional	2165	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12
Profesional Especializado	2028	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12

BORRADOR

Profesional Especializado Área de la Salud	2033	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12
Profesional Universitario	2044	11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01
Profesional Universitario Área de la Salud	2048	11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01
Registrador Delegado	2152	15 14
Registrador Principal	2168	23 22
Registrador Seccional	2173	16 15
Representante del Ministro de Educación ante Entidad Territorial	2184	15 14

BORRADOR

Restaurador o Museólogo o Curador	2094	15 14 13 12 11 10 09 08 07 06
Secretario de Facultad	2186	08 07
Secretario Comercial I	2102	-
Secretario Comercial II	2103	-
Segundo Secretario de Relaciones Exteriores	2114	11 09
Subdirector de Establecimiento Carcelario	2147	10 07
Tercer Secretario de Relaciones Exteriores	2116	07 05
NIVEL TÉCNICO		
Analista de Sistemas	3003	18 17 16 15 13 11
Auxiliar de Escena	3038	15 13 11 09
Auxiliar de Pronóstico	3046	16 15 14 13 12 11 10

BORRADOR

Auxiliar de Técnico	3054	10 09 08 07 06 05 03
Dactiloscopista	3066	11 10 09
Especialista Primero	3074	
Especialista Segundo	3078	
Especialista Tercero	3080	
Especialista Cuarto	3084	
Especialista Quinto	3092	
Especialista Sexto	3094	
Instructor	3070	12 10 08 06 04
Instrumentador Quirúrgico	3102	18 17 16 15
Observador de Superficie	3105	11 10 09 08 07 06 05
Oficial de Catastro	3110	11 09 07

BORRADOR

Pronosticador	3116	18 17 16 15 14 12
Radiosondista	3118	14 12 11 10
Técnico	3100	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05
Técnico Administrativo	3124	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05
Técnico Área Salud	3234	18 17 16 15 14 13 12

BORRADOR

Técnico de Servicios Asistenciales	3128	18 17 16 15 13 11
Técnico Operativo	3132	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05
Topógrafo	3136	10 09 08
Topógrafo Tecnólogo	3142	16 15 14 12 10
NIVEL ASISTENCIAL		
Adjunto Jefe	4002	
Adjunto Intendente	4006	
Adjunto Mayor	4008	
Adjunto Especial	4026	
Adjunto Primero	4028	
Adjunto Segundo	4032	
Adjunto Tercero	4034	
Adjunto Cuarto	4036	
Adjunto Quinto	4038	

BORRADOR

Auxiliar Administrativo	4044	23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 02
Auxiliar Área Salud		20 19 18 17 16 15 14 13
Auxiliar Bilingüe	4048	-
Auxiliar de Servicios Asistenciales	4056	21 20 19 18 17 16

BORRADOR

Auxiliar de Servicios Generales	4064	19 18 17 16 15 14 13 11 09 08 07 06 05 03 02 01
Ayudante	4069	08 07 06 05 03
Capitán de Prisiones	4078	19 18
Celador	4097	14 13 12 11 10 09 07 06 04 03 02

BORRADOR

Conductor Mecánico	4103	20 19 18 17 16 15 14 13 11 09 08 07 06
Distinguido	4112	13 12
Dragoneante	4114	12 11
Ecónomo	4123	11 09 07 05
Enfermero Auxiliar	4128	21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 09 07 05
Inspector	4137	14 13
Inspector Jefe	4152	15 14
Mayor de Prisiones	4158	22 21

BORRADOR

Operario	4167	07 06 05 03
Operario Calificado	4169	20 19 18 17 15 14 13 12 11 10 09 07 06 05
Pagador	4173	23 22 21 20 19 18 17 15 13
Secretario	4178	14 13 12 11 10 09 08 07 06
Secretario Bilingüe	4182	26 25

BORRADOR

Secretario Ejecutivo	4210	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15
Secretario Ejecutivo del Despacho de Ministro o de Director de Departamento Administrativo	4212	26 25 24
Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro o de Subdirector de Departamento Administrativo	4215	25 24 23
Supervisor	4220	23 22 21 20 18 16 13 12 10 07
Teniente de Prisiones	4222	17 16
Tesorero	4225	25 24 23 22 20 18 16

ARTÍCULO 3º. PERSONAL NO UNIFORMADO DE LA POLICIA NACIONAL.

La planta de personal no uniformado de la Policía Nacional se adoptará con sujeción al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos previsto en el presente decreto y cada denominación de empleo se adicionará con la expresión “Policial”.

ARTÍCULO 4º. EQUIVALENCIAS DE EMPLEOS.

Establécense a partir de la vigencia del presente decreto, las siguientes equivalencias de empleos:

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL PROFESIONAL			NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Capellán	3060	14 13 12 11 10 09 08 06 04	Capellán	2001	11 10 09 08 07 06 05 03 01
Copiloto de Aviación	3041	12 10 08	Copiloto de Aviación	2002	09 07 05
Defensor de Familia	3125	22 21 20 19 18 17 16 14 12 10	Defensor de Familia	2125	19 18 17 16 15 14 13 11 09 07
Especialista Asesor Primero	3012		Especialista Asesor Primero	2012	
Especialista Asesor Segundo	3014		Especialista Asesor Segundo	2014	
Especialista Jefe	3018		Especialista Jefe	2018	

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL PROFESIONAL			NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Inspector de Trabajo y Seguridad Social	3185	14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 04	Inspector de Trabajo y Seguridad Social	2003	11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01
Inspector de Trabajo y Seguridad Social Especializado	3195	25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15	Inspector de Trabajo y Seguridad Social Especializado	2004	22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12
Investigador Científico	3000	25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14	Profesional Especializado Profesional Universitario	2028 2044	22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL PROFESIONAL			NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Médico	3085	21 20 19 18 17 16 15 14 13	Médico	2085	18 17 16 15 14 13 12 11 10
Médico Especialista	3120	25 24 23 22 21 20 19 18	Médico Especialista	2120	22 21 20 19 18 17 16 15
Odontólogo	3087	21 20 19 18 17 16 15 14 13	Odontólogo	2087	18 17 16 15 14 13 12 11 10
Odontólogo Especialista	3123	25 24 23 22 21 20 19 18	Odontólogo Especialista	2123	22 21 20 19 18 17 16 15
Oficial Logístico	3052	15 14 12 10 09	Oficial Logístico	2052	12 11 09 07 06

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL PROFESIONAL			NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Oficial de Tratamiento Penitenciario	3053	14 12 10 09	Oficial de Tratamiento Penitenciario	2053	11 09 07 06
Piloto de Aviación	3130	15 13 11 09	Piloto de Aviación	2007	12 10 08 06
Primer Secretario de Relaciones Exteriores	3055	17 16	Primer Secretario de Relaciones Exteriores	2112	14 13
Profesional Especializado	3010	25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15	Profesional Especializado	2028	22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12
Profesional Universitario	3020	14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 04	Profesional Universitario	2044	11 10 09 08 07 06 05 04 03 02 01

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL PROFESIONAL			NIVEL PROFESIONAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Restaurador o Museólogo o Curador	3021	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09	Restaurador o Museólogo o Curador	2094	15 14 13 12 11 10 09 08 07 06
Secretario Comercial I	3008		Secretario Comercial I	2102	
Secretario Comercial II	3009		Secretario Comercial II	2103	
Segundo Secretario de Relaciones Exteriores	3056	14 12	Segundo Secretario de Relaciones Exteriores	2114	11 09
Secretario Privado	3035	22 21 20 19 18 17 16 15 14	Profesional Especializado Profesional Universitario	2028 2044	19 18 17 16 15 14 13 12 11
Tercer Secretario de Relaciones Exteriores	3076	10 08	Tercer Secretario de Relaciones Exteriores	2116	07 05

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL TECNICO			NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Analista de Sistemas	4005	18 17 16 15 13 11	Analista de Sistemas	3003	18 17 16 15 13 11

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL TECNICO			NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Asistente Administrativo	4140	17 16 15 14 13 12 11 10	Técnico	3100	17 16 15 14 13 12 11 10
Auxiliar de Escena	4205	17 15 13 11 09 07	Auxiliar de Escena	3038	17 15 13 11 09 07
Auxiliar de Pronóstico	4185	16 15 14 13 12 11 10	Auxiliar de Pronóstico	3046	16 15 14 13 12 11 10
Auxiliar de Técnico	4110	09 07 06 05 03	Auxiliar de Técnico	3054	09 07 06 05 03
Dactiloscopista	4125	11 10 09 08 07	Dactiloscopista	3066	11 10 09 08 07
Especialista Primero	4012		Especialista Primero	3074	
Especialista Segundo	4014		Especialista Segundo	3078	
Especialista Tercero	4016		Especialista Tercero	3080	
Especialista Cuarto	4018		Especialista Cuarto	3084	
Especialista Quinto	4022		Especialista Quinto	3092	
Especialista Sexto	4024		Especialista Sexto	3094	

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL TECNICO			NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Instructor	4085	12 10 08 06 04 02	Instructor	3070	12 10 08 06 04 02
Instrumentador Quirúrgico	4025	16 15 14	Instrumentador Quirúrgico	3102	16 15 14
Observador de Superficie	4195	11 10 09 08 07 06 05 03	Observador de Superficie	3105	11 10 09 08 07 06 05 03
Oficial de Catastro	4170	11 09 07	Oficial de Catastro	3110	11 09 07
Pronosticador	4180	18 17 16 15 14 13 12	Pronosticador	3116	18 17 16 15 14 13 12
Radiosondista	4190	14 12 11 10 09 07	Radiosondista	3118	14 12 11 10 09 07

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL TECNICO			NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Técnico Administrativo	4065	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05	Técnico Administrativo	3124	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05
Técnico de Servicios Asistenciales	4090	18 17 15 13 11 09 06	Técnico de Servicios Asistenciales	3128	18 17 15 13 11 09 06
Técnico Operativo	4080	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05	Técnico Operativo	3132	18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05
Topógrafo	4105	09 08 06 05	Topógrafo	3136	09 08 06 05

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL TECNICO			NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Topógrafo Tecnólogo	4160	16 15 14 12 10	Topógrafo Tecnólogo	3142	16 15 14 12 10

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Adjunto Jefe	5020		Adjunto Jefe	4002	
Adjunto Intendente	5022		Adjunto Intendente	4006	
Adjunto Mayor	5028		Adjunto Mayor	4008	
Adjunto Especial	5032		Adjunto Especial	4026	
Adjunto Primero	5034		Adjunto Primero	4028	
Adjunto Segundo	5036		Adjunto Segundo	4032	
Adjunto Tercero	5038		Adjunto Tercero	4034	
Adjunto Cuarto	5052		Adjunto Cuarto	4036	
Adjunto Quinto	5054		Adjunto Quinto	4038	
Auxiliar Administrativo	5120	23 22 21 20 18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 02	Auxiliar Administrativo	4044	23 22 21 20 18 17 16 15 14 13 12 11 10 09 08 07 06 05 02
Auxiliar Bilingüe	5125		Auxiliar Bilingüe	4048	

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Auxiliar de Servicios Asistenciales	5350	21 20 18 17 16	Auxiliar de Servicios Asistenciales	4056	21 20 18 17 16
Auxiliar de Servicios Generales	5335	19 17 15 13 11 09 08 07 06 05 03 02 01	Auxiliar de Servicios Generales	4064	19 17 15 13 11 09 08 07 06 05 03 02 01
Ayudante	5325	06 05 03 02 01	Ayudante	4069	06 05 03 02 01
Capitán de Prisiones	5110	18	Capitán de Prisiones	4078	18
Celador	5320	13 12 11 09 07 06 04 03 02 01	Celador	4097	13 12 11 09 07 06 04 03 02 01

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Conductor Mecánico	5310	19 17 15 13 11 09 07 06 03	Conductor Mecánico	4103	19 17 15 13 11 09 07 06 03
Distinguido	5255	12	Distinguido	4112	12
Dragoneante	5260	11	Dragoneante	4114	11
Ecónomo	5150	11 09 07 05 02	Ecónomo	4123	11 09 07 05 02
Enfermero Auxiliar	5345	21 20 19 17 15 14 13 12 11 09 07 05	Enfermero Auxiliar	4128	21 20 19 17 15 14 13 12 11 09 07 05
Inspector	5170	13	Inspector	4137	13
Inspector Jefe	5165	14	Inspector Jefe	4152	14
Mayor de Prisiones	5000	21	Mayor de Prisiones	4158	21
Operario	5330	05 03 02 01	Operario	4167	05 03 02 01

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Operario Calificado	5300	19 17 15 13 11 10 09 07 06 05	Operario Calificado	4169	19 17 15 13 11 10 09 07 06 05
Pagador	5045	23 22 20 18 13 11 07	Pagador	4173	23 22 20 18 13 11 07
Secretario	5140	14 13 12 11 10 09 08 07 06	Secretario	4178	14 13 12 11 10 09 08 07 06
Secretario Bilingüe	5235	26 25	Secretario Bilingüe	4182	26 25
Secretario Ejecutivo	5040	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15	Secretario Ejecutivo	4210	24 23 22 21 20 19 18 17 16 15

BORRADOR

SITUACIÓN ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Secretario Ejecutivo del Despacho de Ministro o de Director de Departamento Administrativo	5230	26 25 24	Secretario Ejecutivo del Despacho de Ministro o de Director de Departamento Administrativo	4212	26 25 24
Secretario Ejecutivo del Despacho del Viceministro o de Subdirector de Departamento Administrativo	5240	25 24 23	Secretario Ejecutivo del Despacho de Viceministro o de Subdirector de Departamento Administrativo	4215	25 24 23
Supervisor	5105	23 22 21 18 16 13 12 10 07 05	Supervisor	4220	23 22 21 18 16 13 12 10 07 05
Teniente de Prisiones	5145	16	Teniente de Prisiones	4222	16
Tesorero	5015	25 24 23 22 20 16	Tesorero	4225	25 24 23 22 20 16

ARTICULO 5º APLICACIÓN DE LAS EQUIVALENCIAS.

Con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente decreto y sólo cuando a ello hubiere lugar, las entidades a las cuales se aplica el presente decreto procederán a adoptar las anteriores equivalencias dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente decreto, en la respectiva nómina de pago siguiente a dicha fecha.

ARTICULO 6º PERSONAL CIVIL DEL MINISTERIO DE DEFENSA, FUERZAS MILITARES Y POLICIA NACIONAL.

Las denominaciones de empleo establecidas en el presente decreto que se vienen aplicando para el personal civil que presta sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, las

Fuerzas Militares y la Policía Nacional, seguirán vigentes en sus respectivas plantas de personal ajustadas a las equivalencias aquí señaladas, sin perjuicio de lo establecido para estos servidores en los decretos 1214 de 1990 y 407 de 2006 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO. La asignación básica mensual para los empleos a que se refiere el presente artículo, será la señalada en el artículo 10 del decreto 407 de 2006 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 7o DENOMINACIONES DE EMPLEOS O GRADOS SALARIALES SUPRIMIDOS.

Las denominaciones de empleos o grados salariales que hayan sido suprimidos en virtud del presente decreto, continuarán vigentes en las plantas de personal de las respectivas entidades hasta tanto se modifiquen dichas plantas.

ARTÍCULO 8o GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.

Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

ARTÍCULO 9o. VIGENCIA.

El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los decretos 2502 de 1998, 2487 de 1999, 1753 de 2003 y 4354 de 2005 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C., a los 25 días del mes de Julio de 2006.

(Fdo. ALVARO URIBE VELEZ
PRESIDENTE

(Fdo) EL MINISTRO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO,
ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

(Fdo) EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
FERNANDO GRILLO RUBIANO

BORRADOR