



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO LEGISLATIVO
Oficina de Asistencia Técnica Legislativa

RESUMEN EJECUTIVO

ASUNTO:	<i>Análisis Legislativo</i>
TEMA:	<i>La nueva ley de carrera administrativa – Ley 909 de 2004 – y sus decretos reglamentarios, su perspectiva y cambios positivos o negativos en el servicio civil</i>
SOLICITANTE:	<i>Comisión Séptima Constitucional de la Honorable Cámara de Representantes</i>
PASANTE A CARGO:	<i>Milton Cesar Infante Rubio</i>
MENTOR A CARGO:	<i>Dr. David Soto Uribe</i>
FECHA DE SOLICITUD:	<i>15 de octubre de 2003</i>
FECHA DE ASIGNACION:	<i>Mayo 11 de 2005</i>
FECHA DE CONCLUSIÓN:	<i>25 de octubre de 2005</i>

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud de Asistencia Técnica fue presentada por el Presidente de la Comisión Séptima de la Honorable Cámara de Representantes ante la Comisión de Modernización del Congreso de la República el pasado 15 de Octubre de 2003. El Honorable Representante solicitó la elaboración de un análisis legislativo sobre la carrera administrativa después de la promulgación de la ley 909 de 2004.

Posteriormente en la reunión de delimitación del tema se llegó a la conclusión que la investigación se enfocara a comparar la ley 909 de 2004 con su antecedente legislativo, identificar cuál es la situación de los servidores públicos bajo la ley vigente, señalar los vacíos que presenta la ley vigente y presentar propuestas para mejorar su situación.

El análisis de la nueva ley de carrera administrativa está enfocado en sus procesos técnicos fundamentales que configuran el eje central del desarrollo del sistema y de la situación de los funcionarios públicos dentro de esta. Para ello, se hizo una revisión de normatividad nacional, de jurisprudencia, de legislación extranjera y entrevistas a representantes de las principales instituciones involucradas en el tema. En este sentido, posterior a la contextualización basada en los antecedentes legislativos de la ley 909 de 2004, los temas relacionados con el ente regulador, el ingreso, la movilidad, la evaluación

del desempeño, la capacitación, la representación de los trabajadores y el retiro de la carrera administrativa son el foco central del análisis.

1. DEFINICIÓN

La legislación colombiana vigente ha definido la carrera administrativa como: “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.”¹

Esta definición respeta la concepción histórica que sobre el tema se ha desarrollado en Colombia y los principios que la Constitución Política de Colombia de 1991 establece en materia de la administración de personal en el sector público.

2. Antecedentes de la Carrera Administrativa en Colombia²

2.1 La carrera administrativa en Colombia antes de la Constitución Política de 1991

Las disposiciones legales sobre la carrera administrativa en Colombia tienen su inicio en la Ley 165 de 1938. Esta Ley otorgó a los empleados de carrera el derecho a no ser removidos (salvo por falta a sus obligaciones y bajo un procedimiento especial); y el derecho al ascenso por méritos y competencias. Los empleados de carrera eran los servidores públicos de carácter permanente, con excepción de los empleados que ejercieran algún tipo de autoridad, y los cargos que tuvieran significación política.

Sin embargo, la escasez de recursos presupuestales y de recurso humano calificado, además del hecho de constituirse en un elemento novedoso en la administración pública, hicieron que la aplicación y el cumplimiento de esta ley fuera ineficaz.

El segundo intento se produjo con la Ley 19 de 1958, que surgió después de la reforma constitucional desarrollada por el plebiscito de 1957, que elevó la carrera administrativa a principio constitucional, y retiró a los gobernantes del poder ejecutivo la potestad de nombrar y remover a ciertos funcionarios que desempeñaran cargos públicos.

Esta Ley dispuso que como entes reguladores del sistema se creara el Departamento Administrativo del Servicio Civil (encargado de organizar el servicio civil y la carrera administrativa en Colombia) y la Comisión de reclutamiento, ascensos y disciplina o Comisión Nacional del Servicio Civil (encargada de establecer las listas de candidatos para los cargos del sector oficial).

Con base en esta Ley se promulgó el Decreto 1732 de 1960, que clasificó los empleos públicos considerados de libre nombramiento y remoción, y planteó que la selección del personal para los demás empleos debería producirse por medio de la realización de concursos y la elaboración de las listas de elegibles. Estas disposiciones se cumplieron

¹ Ley 909 de 2004, Artículo 27.

² Younes Moreno, Diego, Evolución de la Carrera administrativa en Colombia, en Derecho Administrativo Laboral, Editorial Temis, Bogotá, 2001, p. 160 – 206.

parcialmente, ya que la Ley 165 de 1938 no había logrado consolidar una visión positiva del sistema, las resistencias de los jefes administrativos aún eran evidentes y además el sistema de concursos contrariaba en su mayoría los intereses de los grupos políticos.

Con las facultades extraordinarias que se concedieron al Ejecutivo en 1968 tuvo lugar la reforma administrativa, reforma que se desarrolló mediante el Decreto 2400 de 1968, el cual descentralizó los procesos de selección y permitió el ingreso extraordinario a la carrera administrativa, situación que posibilitó a las personas que estuvieran al servicio de la administración pública la oportunidad de ingresar a la carrera administrativa.

En los años setenta se expide el Decreto 1950 de 1973, que definió a la carrera administrativa como un sistema de administración de personal basado en el mérito. Con este Decreto se continuó con la descentralización de los procesos de selección, pero se le asignó al Departamento Administrativo del Servicio Civil su dirección y coordinación.

En la década de los ochenta, el Decreto 583 de 1984 permitió una vez más la vinculación a la carrera sin la realización de concursos, y planteó que por medio del cumplimiento de los requisitos del cargo, la realización de diferentes pruebas y la reubicación de personal, podrían proveerse cargos de carrera.

Otro intento importante es la Ley 61 de 1987, que desarrolló una nueva clasificación de los cargos de carrera, planteó que los derechos de carrera se pierden por no cumplir con los procedimientos que privilegian al mérito, estableció que el retiro se puede producir gracias a la repetición de calificaciones insatisfactorias y prohibió los nombramientos provisionales a funcionarios de carrera.

2.2 Evolución de la Carrera Administrativa en Colombia después de la Constitución Política de 1991

La Constitución Política de 1991, en los artículos 125 y 130 planteó el desarrollo de un sistema de administración de personal público en donde la regla general son los cargos de carrera administrativa, y el mérito es el principio básico para el ingreso, permanencia y retiro del sistema. Así mismo, la Constitución garantizó la autonomía del sistema con la creación de un órgano independiente de las ramas de poder que se encargará de la administración y vigilancia del sistema.

Desde 1991 el Congreso de la República ha promulgado tres leyes: la Ley 27 de 1992, la Ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004.

La Ley 27 de 1992, creó la Comisión Nacional del Servicio Civil y sus seccionales, planteó la posibilidad de realizar concursos abiertos y de ascenso; extendió las disposiciones del orden nacional (contenidas en la ley 61 de 1987) al nivel territorial; introdujo la noción de capacitación, así como el derecho de los empleados a ser trasladados a un cargo de carrera afín cuando el que desempeñen sea cambiado de naturaleza. Con esta Ley el empleado de carrera tenía derecho a una indemnización por su retiro en caso de supresión del cargo y al encargo como forma de provisión de las vacantes de cargos de carrera hasta tanto se realicen los concursos que correspondan.

La Ley 443 de 1998 se basó en el principio del mérito para definir el acceso, permanencia y retiro del sistema de carrera administrativa, por esta razón especificó los procedimientos para la provisión de los empleos en caso de vacante temporal o definitiva, los

procedimientos para la selección de personal, la evaluación del desempeño, la permanencia en el servicio y el retiro.

La mencionada ley desarrolló la figura de la Comisión Nacional del Servicio Civil y su funcionamiento y dio un especial tratamiento a las poblaciones desplazadas por la violencia, con limitaciones físicas y a las funcionarias en estado de gravidez.

La Ley 443 de 1998 expuso como eje central la regulación del sistema de carrera administrativa en Colombia, atendiendo a los artículos constitucionales 125 y 130; para esto en 86 artículos desarrolló los temas de ingreso, evaluación, retiro, movilidad, relación entre cargos de carrera y de libre nombramiento y remoción, capacitación, plantas de personal; y la estructuración del ente regulador de este sistema, según lo ordena la Constitución.

La Corte Constitucional en su sentencia C-372-99 del 26 de mayo de 1999 se pronunció frente a las demandas contra los artículos 5, 14, 21, 24, 26, 27, 37, 38, 44, 45, 48 (todos en forma parcial) y 51, 52, 73, 74, 75, 76, 77 y 79 de la ley 443 de 1998, las cuales ponían en tela de juicio la organización y el funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En este sentido fueron demandados los artículos que definían la estructura y conformación (Artículo 44), sus funciones, dentro de las cuales se encontraba la convalidación de procesos de selección de personal desarrollados por las entidades (Artículo 45), la existencia de Comisiones Departamentales del Servicio Civil y del Distrito Capital (Artículo 48), la forma como se realizaría el asesoramiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el desarrollo de sus funciones (Artículo 51), y como se realizaría el apoyo a las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital.

La Corte frente a estas demandas consideró:

- Sobre el artículo 44: La reorganización de la Comisión Nacional del Servicio Civil no se desarrolla con la idea de estructurar un órgano independiente, sino bajo el concepto de configuración de “junta” o “consejo”, en donde había participación de las entidades públicas, de representantes de los trabajadores y con una notable injerencia del ejecutivo.
- Sobre el artículo 45: La convalidación masiva de procesos de selección no garantiza que los requisitos, condiciones y formalidades constitucionales y legales se hubiesen cumplido, y el ingreso a la carrera administrativa no puede ser automático, porque es ajeno a la calificación del mérito.
- Sobre el artículo 45: Cuando se le asignan funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la formulación de la política, los planes y los programas del gobierno por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de carrera administrativa, se asume que el papel de la Comisión Nacional del Servicio Civil es accesorio, de colaboración, de apoyo o de aporte a la gestión del ejecutivo.
- Sobre el artículo 48: El artículo 130 constitucional da lugar a una sola Comisión Nacional del Servicio Civil, excluyendo toda posibilidad de atomización territorial o funcional de la responsabilidad de administrar y vigilar las carreras de los servidores públicos.

En consecuencia la Corte Constitucional mediante sentencia C-372-99, resolvió declarar inexecutable el artículo 44 en su totalidad, con argumentos de unidad de materia, los numerales 3, 7, 9, 11.1 del artículo 45 y los artículos 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la ley 443 de 1998, exhortando al Congreso de la República que expidiese una nueva ley que estructure la Comisión Nacional del Servicio Civil que respete los lineamientos constitucionales.

Al ser inconstitucional la implementación del ente regulador del sistema propuesto por la ley 443 de 1998 (responsable de la administración y vigilancia de la carrera administrativa en Colombia), los procesos de selección por concursos quedaron congelados y por lo tanto la provisionalidad fue la figura más utilizada para proveer los cargos de carrera. Hoy se calculan más de 120.000 cargos de carrera³ administrativa cubiertos por funcionarios provisionales.

En virtud de todo lo anterior, el Congreso de la República revisó el tema de carrera administrativa por medio del proyecto de ley 25 de 2000, Cámara, 217 de 2001, Senado, objetado por el Ejecutivo y finalmente con el trámite del proyecto de ley 216 de 2003, Cámara, 233 de 2004, Senado, cuyo resultado fue la Ley 909 de 2004, respondió la solicitud de la Corte Constitucional.

2.3 La Ley 909 de 2004

La Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, es la norma vigente sobre el tema de carrera administrativa y tiene como objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

La Ley 909 de 2004 consta de diez (10) títulos, de los cuales hay que resaltar el Título I, en donde acorde con las disposiciones constitucionales se establece el mérito tanto como principio y criterio del sistema de empleo público en los procesos de selección, ingreso, ascenso, permanencia y retiro del sistema; de la misma forma son expuestos los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economía e imparcialidad como elementos importantes para el funcionamiento del sistema. Así mismo, vale la pena mencionar el Título II que establece la Comisión Nacional del Servicio Civil y los órganos de dirección y gestión del empleo público y la gerencia pública, el Título V que detalla los aspectos sobre el ingreso y ascenso a los Empleos de Carrera, el Título VI que determina las condiciones de capacitación y evaluación del desempeño, el Título VII que regula el retiro de los empleados públicos, y, finalmente, el Título IX que contiene las disposiciones generales.

Con respecto a las entidades a las cuales se les aplica la ley 909 de 2004, es importante señalar que existen sistemas específicos de carrera administrativa dentro del sistema de empleo y administración pública de Colombia, los cuales han sido desarrollados en su mayoría por decretos reglamentarios.

Los decretos reglamentarios de la Ley 909 de 2004, expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contienen disposiciones sobre: las funciones y requisitos generales para los empleos públicos (Decreto 2772 de 2005), las competencias

³ Existe un consenso entre las instituciones entrevistadas sobre el número al cual se acercaría la cantidad de empleados provisionales en la administración pública colombiana.

laborales para los niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se le aplica la ley (decreto 2539 de 2005), las comisiones de personal (Decreto 1228 de 2005), la reglamentación de la ley 909 sobre la provisión de empleos, los procesos de selección del personal, la evaluación del desempeño, la movilidad en el sistema de empleo público y el retiro del sistema de carrera administrativa (Decreto 1227 de 2005), la reglamentación de los sistemas específicos de carrera administrativa de la Aeronáutica Civil (Decreto 790 de 2005), del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (Decreto 780 de 2005), de las Superintendencias (Decreto 775 de 2005) y de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas, DIAN (Decreto 765 de 2005).

También se reglamentan los procedimientos que deben desarrollarse ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y el retiro que se da por motivos del buen servicio estipulado en el literal c del artículo 41 de la ley 909 de 2004.

Por otro lado, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió el Acuerdo No. 001 del 6 de diciembre de 2004, que reglamenta y define la estructura, organización y funcionamiento de dicho órgano en concordancia con lo estipulado en la Ley 909 de 2004; así mismo, mediante circulares (Circular No. 003-2005 del 03 de Mayo de 2005, Circular No. 002-2005 del 11 de abril de 2005) se dan indicaciones sobre los procesos y requisitos que deben ser adelantados en relación con la movilidad dentro del sistema de empleo público.

3 La Situación de los Funcionarios Públicos de Carrera Administrativa.

Como ha sido expresado por el Honorable Representante a la Cámara Wilson Borja y por la jefe de la Oficina Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública, Doctora Claudia Hernández, conforme a los pronunciamientos de la Corte Constitucional, la Ley 909 de 2004 busca solucionar los escollos sobre la conformación y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y respeta en gran medida los planteamientos de la ley 443 de 1998, sobre los procesos de selección y los principios rectores del sistema. Esta ley es además una ley novedosa de empleo público, que introduce la perspectiva de la gerencia pública y los nuevos modelos de administración.

Países como Chile, México y Perú también utilizan la carrera administrativa como sistema de administración de personal público. El análisis de la legislación nacional sobre el tema se ve enriquecido por la comparación con la carrera administrativa de otros países; por eso, para identificar las perspectivas de evolución de nuestro sistema es importante observar las especificidades de los conceptos sobre carrera administrativa en el extranjero. La legislación extranjera analizada en Chile es la Ley No 18.834 de 1989, en México encontramos la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003, en Perú el Decreto Legislativo No 276 de 1984 y en Venezuela la Ley del Estatuto de la Función Pública de 2002.

Sin embargo, en España y Perú actualmente se tramitan proyectos de ley sobre la materia, es así como en el Perú el Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público de 2005 y el Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España de 1999 son analizados, para identificar que avances pueden producirse sobre el tema en estos países.

La carrera administrativa principalmente es un sistema de administración de personal, que busca la profesionalización de los recursos humanos del sector público, privilegiando el mérito como principio de ingreso y ascenso a los cargos públicos. Este sistema debe ir

relacionado con el modelo de empleo público y el modelo de Estado que se implementa en una sociedad.

Al hablar de profesionalización y del privilegio del mérito como criterio y principio de selección, nos referimos que al implementar un sistema de carrera administrativa en un modelo de empleo público se busca asegurar los recursos humanos más idóneos de un país, garantizándoles unos derechos especiales. Básicamente estos derechos están relacionados con la estabilidad en el cargo, la posibilidad de movilidad dentro de los cargos públicos, la opción de recibir capacitación que permita acceder cada vez a mayores conocimientos para el desarrollo de su profesionalidad y la garantía de que el retiro de la labor se realizará mediante criterios objetivos previamente establecidos.

La carrera administrativa se desarrolla mediante los procesos técnicos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios al sistema. En este sentido, la situación de los funcionarios públicos se ve afectada en el modo que se configuren y ejecuten esos procesos, por esta razón el análisis de la situación de los funcionarios de carrera con la ley vigente se concentra en las disposiciones sobre el Ente regulador del sistema, el ingreso, la movilidad, la evaluación, la capacitación, la representación y el retiro de los funcionarios.

3.1 Sistema de carrera administrativa

En Colombia la carrera administrativa es considerada como un sistema técnico de administración de personal donde por medio del mérito se busca asegurar la igualdad en el ingreso y el acceso al servicio público con el objetivo de garantizar la eficiencia de la administración pública.

Esta definición de la carrera administrativa como sistema es identificable en los países estudiados y en países como el Perú se busca la promoción de la profesionalización y garantizar que los recursos humanos desarrollados por el Estado bajo este sistema permanezcan como núcleo central de la función pública. La capacitación y el ascenso en la carrera administrativa se identifican como pilares del sistema.

3.1.1 Ente regulador del sistema de carrera administrativa

La Ley 909 de 2004 garantiza que el sistema de selección basado en el mérito se pueda desarrollar en Colombia y busca erradicar la provisionalidad del sistema de administración del personal público porque estructura una Comisión Nacional del Servicio Civil con las posibilidades (en términos jurídicos y legales) de asegurar ese objetivo (Arts. 7-13), además que subsana en ese sentido el vacío legal que existía tras los pronunciamientos de la Corte Constitucional en 1999.

Pero la Ley 909 de 2004 se presenta en un contexto de flexibilización de la administración pública colombiana caracterizado por reformas que buscan el mejoramiento de los servicios públicos y las finanzas del Estado, la priorización de la gerencia pública y la flexibilización de las entidades que tienen consecuencias en la forma de estructurar el sistema de empleo público, y que produce un dilema en relación con el ingreso al empleo público y al desarrollo de la carrera administrativa.

Gracias a la existencia de un ente como la Comisión Nacional del Servicio Civil, independiente y autónoma del poder ejecutivo, los servidores públicos y aquellos

interesados en serlo, pueden identificar una instancia por fuera de la influencia directa del gobierno que resuelva sus reclamaciones y que se convierta en un instrumento para el funcionamiento del aparato del Estado y no al servicio del gobierno en turno.

En el Capítulo I del Título II de la Ley 909 de 2004, se desarrolla la estructura, la composición y las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil buscando corregir los problemas que con la ley 443 de 1998 se presentaron en relación con el ente administrador y vigilante de la carrera administrativa en Colombia.

El primer escollo que planteaba la Ley 443 de 1998 era la composición de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual estaba conformada por representantes de los actores involucrados con el desarrollo del sistema de carrera administrativa en Colombia, lo cual, a juicio de la Corte Constitucional, no garantizaba la autonomía e independencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Ley 909 de 2004 estructura una Comisión Nacional del Servicio Civil conformada por tres miembros, elegidos por concurso abierto y con unos requisitos de edad y nivel académico y profesional, que garanticen la idoneidad de los elegidos y una serie de impedimentos que buscan asegurar la independencia y autonomía de los comisionados.

Por otra parte, en lo que se refiere a la autonomía de la Comisión, la Ley 443 de 1998 limitaba su capacidad para el diseño de políticas públicas, al obligarla a canalizar sus planteamientos a través del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). En consecuencia, en la ley 909 de 2004, el legislador define funciones y atribuciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil que le permiten desarrollar su autonomía e independencia frente al DAFP.

En lo que se refiere a la atomización de instituciones reguladoras, la Ley 909 de 2004, atendiendo a los pronunciamientos de la Corte Constitucional, plantea la creación de una única Comisión del Servicio Civil, en la cual se centralizan los procesos de administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa.

La forma como se define la estructura de los organismos de administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa es parcialmente identificable con la desarrollada en México, la base de esta estructura son las instancias que dentro de cada entidad pública se encargan de la vigilancia de los procesos técnicos correspondientes al sistema, y en el nivel superior se encuentra el órgano encargado de administrar, planificar y vigilar la carrera administrativa.

En los proyectos de ley en curso en España y Perú encontramos que las diferencias de nuestro sistema con el que estos proyectos plantean radican en los grados de responsabilidad y centralización que desarrollen los entes reguladores de la carrera administrativa. En este sentido encontramos que en España el órgano encargado en la materia de la función pública es menos responsable del sistema al ser solo un consultor, colaborador y coordinador de las administraciones públicas, por otro lado, en el caso peruano encontramos una especialización de las funciones de administración y vigilancia en dos órganos, el Consejo Superior del Empleo Público y el Tribunal del Empleo Público, produciendo un menor grado de centralización.

En Colombia se especializa en dos órganos lo relacionado con la carrera administrativa, en la Comisión Nacional del Servicio Civil se centralizan las funciones de administración y vigilancia de los procesos técnicos relacionados con la carrera, apoyada por las

Comisiones de Personal; y el Departamento Administrativo de la Función Pública se responsabiliza de la planificación y diseño de las políticas de empleo público.

3.1.2 Ingreso a la carrera administrativa

En relación con los procedimientos de ingreso a la carrera administrativa (Arts. 29-32) la Ley 909 de 2004 recoge los planteamientos expresados en la ley 443 de 1998 en el sentido que adopta la figura del concurso público abierto, compuesto por las etapas de convocatoria, reclutamiento, elaboración de pruebas, realización de lista de elegibles y periodo de prueba.

Así mismo, busca que la nomenclatura de los cargos a nivel nacional y territorial sea equiparable, lo cual es un avance importante que contribuye al principio de igualdad de acceso al sistema de carrera en todo el territorio nacional.

Otro aspecto innovador que introduce la ley vigente es que además de la experiencia certificada y el nivel de estudios, el candidato debe ser seleccionado con base en la correspondencia que debe existir entre el perfil de competencias laborales del cargo y el perfil del aspirante.

El ingreso basado en el mérito es un principio fundamental del sistema de carrera y eso se identifica tanto en Colombia como en los países estudiados. Como el sistema en los países estudiados es desarrollado por medio de un escalafón, encontramos que el ingreso a la carrera administrativa se realiza por convocatoria pública abierta, pero con el objetivo de cubrir las vacantes definitivas en los cargos inferiores en la jerarquía de cada nivel.

La diferencia principal con la legislación de los países analizados se presenta por la no existencia de un escalafón en nuestro sistema. Por eso encontramos que en México la selección de personal se realiza por medio de convocatorias públicas pero para ocupar las plazas del primer ingreso, y en el Decreto Legislativo No 276 de 1984 de Perú este ingreso también se realiza por el nivel inicial de cada grupo ocupacional.

Un caso excepcional es el presentado en Chile porque la provisión de los cargos se realiza mediante nombramiento, el cual es resuelto por los Ministros, Intendentes o gobernadores.

En los Proyectos de Ley estudiados las diferencias tienen que ver con los métodos o tipos de procesos de selección y con el nivel en que se ingresa al sistema, por ejemplo, en España se desarrollan tres tipos de procesos de selección de personal, los procesos de oposición (es la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación), de concurso (es la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes), o de concurso-oposición (es la sucesiva utilización de los dos sistemas anteriores) y en el proyecto peruano el ingreso solo se presenta cuando se necesite cubrir una plaza vacante del nivel más bajo de cada grupo ocupacional, o cuando no se hubiese podido cubrir vacantes de niveles superiores, por lo cual la política de administración de personal prioriza los recursos humanos con experiencia y trayectoria en el sistema de empleo público, buscando garantizar posibilidades de ascenso.

3.1.3 Movilidad dentro de la carrera administrativa

La movilidad dentro de la carrera administrativa es definida por el grado de circulación que los funcionarios públicos desarrollen en la estructura de cargos del empleo público y se garantiza mediante las figuras de ascenso, de encargo y de comisión. La movilidad dentro de un sistema de empleo público busca que se puedan asignar los mejores recursos humanos a los cargos, y que ante situaciones imprevistas, se puedan cubrir las vacantes para no afectar la eficiencia de la función pública.

Las figuras del encargo y la comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción son planteadas en la norma estudiada (Arts. 24 y 26). En este aspecto el sistema de carrera administrativa recoge los planteamientos de la ley 443 de 1998, pero no garantiza el ascenso porque plantea que este proceso deberá realizarse mediante concurso público abierto; en consecuencia, no reconoce ningún derecho especial a quien se encuentra vinculado como funcionario de carrera.

En México la movilidad en la carrera se realiza por medio del desarrollo profesional. El desarrollo o carrera Profesional es definido como el proceso por el cual los funcionarios públicos basados en el mérito, desempeño y capacidad pueden acceder a vacantes de igual o mayor jerarquía. México define como criterios de selección de personal para el ascenso, los puntajes otorgados en: la evaluación del desempeño, las promociones y los exámenes de capacitación de los funcionarios, así como cumplir con los procedimientos de reclutamiento y selección. En contraposición en el caso chileno se prioriza la promoción sobre los concursos de ascenso.

Por otra parte en el proyecto de ley de Perú el procedimiento de ascenso se plantea a través de concursos internos y prevé que en caso de igual puntaje se escogerá al funcionario con mayor antigüedad, y en el español se plantea una estructura de ascenso que fija periodos mínimos y obligatorios de permanencia en cada categoría, la consecutividad del ascenso, la valoración de la antigüedad, la trayectoria y la actuación profesional.

3.1.4 Evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa

Bajo la ley 443 de 1998, los funcionarios de carrera administrativa eran evaluados frente a objetivos concertados entre el evaluador y el evaluado. En cambio, con la ley vigente la evaluación del desempeño es realizada con base en los objetivos y las metas de gestión de las entidades y teniendo en cuenta los perfiles de competencias previamente establecidos (Arts. 38-40).

Así mismo, las disposiciones sobre la evaluación del desempeño hoy están enfocadas a identificar en dónde se encuentran las fallas o las fortalezas de la gestión de las entidades, en la medida en que la evaluación se hace con base en objetivos funcionales y no en objetivos concertados con los funcionarios, la situación de los funcionarios se verá afectada dependiendo de la adaptabilidad que ellos desarrollen frente a estas disposiciones.

La evaluación del desempeño en los países estudiados es percibida como el proceso capaz de medir el cumplimiento de las funciones y metas del cargo de carrera que el funcionario ejerce; en México este proceso también es utilizado para recoger información para el mejoramiento del funcionamiento de las dependencias y para identificar

necesidades de capacitación, y en el caso chileno las evaluaciones son realizadas por medio de juntas calificadoras, en donde participan los funcionarios con el más alto nivel jerárquico de la institución y un representante del personal.

3.1.5 Capacitación de los funcionarios de carrera administrativa

La capacitación de los funcionarios de carrera (Art. 36) se plantea como una capacitación para el cumplimiento de las funciones de su cargo y para el mejoramiento del servicio, y no para el ascenso o para mejorar el perfil profesional personal de cada funcionario. El papel que asigna la ley a la Escuela Superior de Administración Pública se limita a homologar y desarrollar los planes de capacitación que las unidades de personal planteen.

La capacitación es el método mediante el cual el Estado actualiza los conocimientos, capacidades y habilidades de los funcionarios a su servicio, por eso, al ser la carrera administrativa un sistema que busca garantizar la eficiencia de la función pública, la capacitación se transforma en pilar fundamental en el buen desarrollo del sistema.

En Colombia ésta es enfocada al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias de los funcionarios para el ejercicio del cargo y el mejoramiento en la prestación del servicio. Mientras tanto en los demás casos estudiados la capacitación además de ser pilar de la carrera administrativa, se constituye en factor esencial para la movilidad. La capacitación se centra en la preparación y actualización de los funcionarios públicos de carrera, tanto para el desarrollo de las funciones de sus cargos como para su desarrollo profesional y personal. El caso mexicano, por ejemplo, plantea que los servidores públicos de carrera pueden solicitar ingreso en programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y así alcanzar distintas posiciones dentro del sistema de empleo público, mientras que en Chile se definen tres tipos de capacitación: la capacitación para el ascenso, la capacitación de perfeccionamiento y actualización, y la capacitación voluntaria.

3.1.6 Representación de los funcionarios de carrera administrativa

Las disposiciones de la Ley 909 de 2004 sobre la representación de los funcionarios de carrera administrativa configuran un avance en las relaciones funcionario-nominador porque en esta Ley se establece en las comisiones de personal una paridad entre sus integrantes (dos nominadores y dos representantes de los trabajadores).

La comisión de personal (Art. 16) es la instancia en las entidades que se encarga de la vigilancia de los procesos de evaluación y selección y de recibir las reclamaciones en primera instancia sobre la vinculación de empleados por supresión de su cargo, y de participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación. Por estas funciones, la existencia de una paridad entre sus integrantes es un avance en la representación y participación de los funcionarios de carrera administrativa en Colombia, porque en esta paridad su acción puede ser más activa y visible que en una conformación de las comisiones de personal como la desarrollada por la ley 443 de 1998 (2 nominadores y 1 representante de los trabajadores).

En relación con la representación de los funcionarios el proyecto de ley español es ejemplar porque plantea una estructura de participación y de representación de los funcionarios de carrera administrativa la cual asegura que los funcionarios puedan exigir y

hacer valer sus derechos. Este elemento en la legislación nacional se desarrolla mediante la existencia de representantes de los empleados de carrera administrativa en las comisiones de personal.

3.1.7 Retiro de la carrera administrativa

Las disposiciones sobre el retiro de los funcionarios de carrera administrativa en la Ley 909 de 2004 (Arts. 41-45), se alimenta de las disposiciones de su antecedente legislativo, pero en busca de la flexibilización, plantea que el retiro de la carrera además de los elementos desarrollados por la ley 443 de 1998, puede darse por razones del buen servicio (literal declarado inexecutable por la Corte Constitucional), y por supresión del cargo, figura en la cual el funcionario de carrera tiene derecho a la incorporación en otra planta de personal o derecho a indemnización.

El retiro es el procedimiento por el cual la administración puede desvincular a los funcionarios de carrera de sus cargos y por esta vía retirarles los derechos de carrera, la legislación nacional y la internacional revisada en este tema se identifican en gran medida, básicamente este procedimiento se desarrolla por las causales de retiro que castigan la ineficiencia o el incumplimiento de las obligaciones como funcionario.

En Colombia las causales de retiro, el proceso de la evaluación del desempeño y el código único disciplinario se constituyen en instrumentos adecuados para retirar a los funcionarios de carrera, que bajo el criterio del mérito no deban seguir ostentando los derechos derivados del sistema.

4 Aspectos a tener en cuenta para la revisión de la Carrera Administrativa en Colombia

Existen dos modelos de organización que condicionan la relación entre los servidores públicos y las entidades del Estado. El modelo de estructura cerrada representado principalmente por el sistema francés de administración pública, que considera que la relación de trabajo en la administración pública es una actividad aparte, que es desarrollada bajo el cumplimiento de ciertos requisitos, con derechos (estabilidad y ascenso) y deberes específicos. Y el modelo de estructura abierta, implementado en el sistema estadounidense, que no diferencia entre la relación laboral que se da en la administración pública y la relación laboral común. En este caso no existe una noción de carrera administrativa.

En Colombia identificamos un choque entre estos dos modelos: existe un modelo que se denomina de carrera administrativa, pero que por su flexibilidad no ofrece estabilidad y no protege al funcionario en su proceso y en su desarrollo dentro del sistema. En este sentido, no es posible exigirle resultados satisfactorios a la carrera administrativa tal y como está planteada.

En este sentido los temas que merecen atención serán desarrollados a continuación.

4.1 Capacidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil para administrar y vigilar el sistema de carrera administrativa en Colombia

La ley establece una Comisión Nacional del Servicio Civil autónoma e independiente de las tres ramas del poder público, con facultades para definir su organización y estructura,

así como para establecer la planta de personal que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión Nacional del Servicio Civil en su informe al Congreso en julio de 2005 manifiesta que con base en las facultades otorgadas por el artículo 13 de la ley 909 de 2004, se realizó el estudio técnico para definir la estructura interna y la planta de personal requerida, y que de acuerdo con lo que ordena al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el sentido de adelantar los traslados presupuestales, se diseñó una planta de personal compuesta por 64 cargos, planta que con la respuesta del Programa de Renovación de la Función Pública se definió finalmente en 32 cargos.

La definición del presupuesto de la Comisión se está adelantando en el Congreso de la República. Según la doctora Luz Patricia Trujillo Comisionada de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la definición del presupuesto está siendo enfocada a la venta de servicios (elaboración y vigilancia de los concursos), aprovechando la necesidad de realizar concursos para proveer 120.000 cargos en provisionalidad. Esto generaría importantes ingresos por concepto de la venta de servicios. Sin embargo, al normalizarse la situación, un presupuesto basado en tales características no permitiría el funcionamiento de la Comisión.

La estabilidad de los funcionarios públicos de carrera administrativa en Colombia depende de la capacidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la administración del personal público, así como de su capacidad para la vigilancia de los procesos de evaluación y retiro de los funcionarios públicos. De esta manera, la idea es que la estabilidad no puede significar inmovilidad, y que la flexibilidad de las entidades no puede significar que la permanencia del servicio para los funcionarios no este asegurada.

La capacidad actual de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la administración y vigilancia de la carrera administrativa en Colombia es reducida porque carece de recursos financieros, humanos y tecnológicos. Además existen problemas con la recolección y verificación de la información necesaria para la realización de los concursos.

La Comisión actualmente está conformada por los tres comisionados, un tesorero pagador y cuatro contratistas, y funciona gracias a los encargos destinados desde el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, el Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Interior y de Justicia. Sin embargo, estos encargos son definidos por el gobierno y la comisión debe adaptarse al perfil de los funcionarios que van en comisión y no en sentido contrario.

4.2 Sistema de carrera administrativa en Colombia

El sistema de carrera administrativa en Colombia, está claramente basado en los principios de merito, eficiencia de la administración pública e igualdad en el acceso a los cargos públicos, pero la no existencia de algún tipo de escalafón que plantee posibilidades de ascenso y derechos especiales para los funcionarios integrantes del sistema dificulta la institucionalización profunda de un sistema de carrera administrativa. Asimismo, el sistema no permite el desarrollo de un sentido de pertenencia a las instituciones y de un compromiso con las mismas. Los esfuerzos que realiza el Estado para formar y capacitar a sus funcionarios, así como la experiencia profesional adquirida en el ejercicio de sus funciones, se ven desperdiciados por la inestabilidad del personal.

La presencia de una diversidad de procesos para el ingreso a la carrera administrativa en los casos internacionales estudiados, plantea la cuestión de la diversificación de los tipos de procesos de ingreso a la carrera administrativa en Colombia. Por otro lado, también surge el interrogante sobre el rol de la Escuela Superior de Administración Pública en la preparación de personal para la administración pública y la posibilidad de vincular esos esfuerzos con los procesos de selección, ascenso y movilidad del personal.

En los procesos de selección de personal se identifica el riesgo de percibirlos como un negocio por parte de las universidades favorecidas por los contratos interadministrativos, fundado por la influencia política sobre las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas sobretodo en el nivel territorial, pero debido a la imposibilidad de la Comisión de desarrollar en su totalidad estos procesos, es un riesgo que con sus correspondientes precauciones se hace necesario. La precaución principal estaría encaminada a definir un control efectivo sobre las acciones de los participantes en los contratos interadministrativos.

En Colombia la ley actual no garantiza así derechos especiales de ascenso al personal vinculado a la carrera administrativa, desfigurando el sistema de administración de personal. El sistema no busca que el personal capacitado, con experiencia y con habilidades profesionales desarrolladas por su dedicación a la administración pública continúe con un flujo de aprendizaje que solo la técnica y experiencia en cargos estatales permite.

Se plantea que el principio constitucional de respeto a la igualdad es la razón por la cual no se incluyeron procedimientos de ascenso que garantizaran derechos especiales de los funcionarios de carrera administrativa en la Ley 909 de 2004, o sea la existencia de concursos cerrados. Sin embargo, la Corte Constitucional mediante sentencias C-063-97 y C-266-2002, se ha pronunciado favorablemente frente a la discrecionalidad otorgada por la Constitución al Congreso de la República para definir los procedimientos de ascenso en el sistema de administración de carrera administrativa en Colombia y sobre la diferenciación que se debe realizar al aplicar el principio de igualdad en los procesos de ascenso, concepto que posibilita la revisión de las disposiciones sobre el ascenso que contiene la Ley vigente.

Recientemente, la Corte Constitucional expresó concepto desfavorable sobre el tratamiento diferente no justificado a favor de los empleados provisionales que a la vigencia de la ley se encuentren desempeñando cargos de carrera (Ley 909 de 2004, Art. 56) para la selección de los cargos vacantes del sistema; tocando un punto sensible de la coyuntura de este, puesto que la provisionalidad es un elemento generalizado en el empleo público y la separación de estos empleados de sus cargos provoca un predicamento social importante.

Sin embargo, los señalamientos que la Corte Constitucional realizó en la Sentencia C-733 de julio 14 de 2005 concuerdan con un adecuado respeto al principio del mérito, porque a pesar de la permanencia en el servicio por un tiempo considerable de estos empleados provisionales no existe ninguna garantía de que el proceso de selección de ese personal este sujeto a los principios rectores del sistema.

Por otro lado, la interrelación entre la evaluación del desempeño, la permanencia en el cargo de carrera, la movilidad en la carrera administrativa y los procesos de capacitación de los empleados públicos es fundamental en el desarrollo, calidad y retroalimentación de

la administración pública. En este sentido la legislación nacional debería discriminar las necesidades de capacitación en relación con estos procesos y por esta vía utilizar los recursos de la Escuela Superior de Administración Pública, otorgándole un papel más protagónico en los programas y políticas de capacitación para los servidores públicos.

La participación de los funcionarios públicos en la evolución del sistema administrativo es de vital importancia porque la canalización de sus preocupaciones, propuestas e intereses sirve para alimentar las políticas de la administración. Planteamientos como el del Proyecto de Ley de España con relación a la representación de los trabajadores son ilustrativos, no solo porque permiten mejorar la situación de los funcionarios públicos, sino porque desarrolla estructuras que posibilitan una retroalimentación adecuada para la evolución y eficiencia de la administración pública.

La utilización de la supresión del cargo como causal de retiro en las reformas administrativas, ejecutadas por cada gobierno presidencial cada cuatro años, choca con la estabilidad de los funcionarios, porque no se utiliza esta causal como instrumento para hacer más eficiente el servicio civil sino para adaptar la administración pública a las preferencias de cada gobernante.

3. Conclusiones

- Históricamente, en la legislación colombiana se ha hecho un intento por introducir una verdadera carrera administrativa para la administración de personal público. No obstante, en la actualidad no se ha cumplido el objetivo. Esa dificultad fue acentuada por el vacío legal que existió entre 1999 y 2004, año de expedición de la ley 909.
- Las dificultades o problemas de la implementación de la carrera administrativa en Colombia se deben principalmente a la utilización de los cargos públicos para hacer política. El clientelismo es un fenómeno característico del sistema político en Colombia que introduce en la administración pública una racionalidad distinta a la exclusivamente referida al mérito.
- La estabilidad de los funcionarios de carrera administrativa definida por la ley 443 de 1998, no es modificada por las novedades de la ley 909 de 2004 porque las causales de retiro son las mismas.
 - La estabilidad de los funcionarios de carrera administrativa es afectada por la reforma a la administración pública implementada, la forma como es utilizada la supresión del cargo como causal de retiro y la capacidad reducida de la Comisión Nacional del Servicio Civil para la administración y vigilancia del sistema.
- Para la evaluación y análisis de los beneficios y problemas que la Ley 909 de 2004 ocasione al sistema es preciso esperar a una implementación avanzada de sus disposiciones.
- La ley 909 de 2004:
 - Cubre el vacío legal que se dio durante el periodo comprendido entre 1999 y el 2004 al crear un ente regulador de la carrera administrativa autónomo e independiente de las ramas del poder público en Colombia.

- Articula el proceso de evaluación del desempeño con las metas y objetivos funcionales de las entidades.
 - Introduce el concepto de competencias laborales como un elemento adicional en la selección de personal.
 - Estructura un instrumento adecuado para el retiro de los funcionarios que bajo el principio del mérito no merezcan permanecer en el servicio.
 - Tiene fallas importantes especialmente en lo relativo a la no garantía de derechos especiales de ascenso para los funcionarios públicos de carrera, desarrollando un sistema sin dinámica.
 - Los procesos de capacitación planteados no permiten el mejoramiento del sistema.
 - El papel de las universidades planteado en la ley produce que los procesos de selección sean percibidos como negocios.
 - Una alternativa saludable es confiar a una entidad a nivel nacional con capacidad territorial vinculada al sistema como la Escuela de Administración Pública para la realización de los concursos
- Las acciones a realizar en relación con el mejoramiento de la ley 909 de 2004 deben estar enfocadas con gran urgencia en asegurar el funcionamiento y la capacidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil garantizándole un presupuesto adecuado.
 - Revisar las disposiciones del Proyecto de Ley Perú que plantean un gran papel a la Escuela Nacional de Administración Pública con relación a la capacitación. Así mismo revisar las disposiciones del Proyecto de Ley de España que plantean una estructura de representación de los funcionarios públicos españoles la cual podría ser de vital importancia para la evaluación y evolución del sistema de carrera administrativa implementado en Colombia. También se deben analizar las disposiciones sobre las juntas calificadoras en la legislación chilena.
 - Las acciones en relación con el mejoramiento del sistema deben estar enfocadas a:
 - Dirimir el conflicto entre los dos modelos de administración de personal público implementando integralmente alguno de ellos.
 - Asegurar la movilidad dentro del sistema estudiando la posibilidad de crear un escalafón que asegure el ascenso en la carrera administrativa.
 - Analizar la capacidad de la Escuela Superior de Administración Pública para administrar y ejecutar los programas de los funcionarios de carrera administrativa.
 - Buscar una fórmula legislativa que permita mayor estabilidad y hacer más rigurosa la realización de reformas a la administración pública.

CALIFICACIÓN DEL ANÁLISIS:

El Presente Análisis fue presentado ante el Consejo Técnico el cual estuvo conformado por:

- Dr. Carlos Oyaga, Secretario de la Comisión Sexta Constitucional de la Cámara de Representantes;
- Dra. Margot Salinas, en representación del Secretario General de la Cámara de Representantes;
- Dr. Jaime Sepúlveda, Subsecretario de la Comisión Séptima de la Cámara de Representantes;
- Sr. Harvey Ardila, en representación del Sr. Jairo Pulgarín auxiliar administrativo del Senado de la República
- Dra. Rosalba López, Subsecretaria de la Comisión Sexta del Senado de la República
- Dra. Verónica Pérez, en representación del Dr. Jhonny Fortich, Jefe de la Sección de Leyes del Senado de la República
- Dra. Dolly Rojas, Jefe de la Sección de Relatoría del Senado de la República

También se hizo presente la Subdirectora del Programa de Fortalecimiento Legislativo, Dra. Silvy Campos Verdesia; y la coordinadora de la Oficina de Asistencia Técnica Legislativa, Dra. Diana Patricia Vanegas López.

El análisis legislativo sobre ***“La nueva ley de Carrera Administrativa – Ley 909 de 2004 – y sus decretos reglamentarios, su perspectiva y cambios positivos o negativos en el servicio civil”*** fue aprobado en el Consejo Técnico con Honores.

NOTA

Los documentos anexos a este análisis reposan en la Oficina de Asistencia Técnica Legislativa – OATL- y están disponibles para que las personas interesadas puedan consultarlos.

**LA NUEVA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA –
LEY 909 DE 2004 – Y SUS DECRETOS
REGLAMENTARIOS, SU PERSPECTIVA Y CAMBIOS
POSITIVOS O NEGATIVOS EN EL SERVICIO CIVIL**

INDICE

	Pág.
1. NORMATIVIDAD	
1.1. Constitucional	
Constitución Política de la República de Colombia.....	24
1.2 Leyes	
1.2.1 Vigentes	
Ley No. 443 del 11 de Junio de 1998.....	25
Ley No. 909 del 23 de Septiembre de 2004.....	26
1.2.2 Derogadas	
Ley No. 61 del 30 de Diciembre de 1987.....	44
Ley No 27 del 23 de Diciembre de 1992.....	45
Ley No. 443 del 11 de Junio de 1998.....	49
Ley No. 909 del 23 de Septiembre de 2004.....	59
1.3 Decretos	
1.3.1 Vigentes	
Decreto No. 3232 del 05 de Octubre de 2004.....	60
Decreto No. 0760 del 17 de Marzo de 2005.....	61
Decreto No. 0765 del 17 de Marzo de 2005.....	72
Decreto No. 0770 del 17 de Marzo de 2005.....	90
Decreto No. 0775 del 17 de Marzo de 2005.....	92
Decreto No. 0780 del 17 de Marzo de 2005.....	99
Decreto No. 0785 del 17 de Marzo de 2005.....	108
Decreto No. 0790 del 17 de Marzo de 2005.....	110
Decreto No. 1227 del 21 de Abril de 2005.....	118
Decreto No. 1228 del 21 de Abril de 2005.....	135
Decreto No. 2539 del 22 de Julio de 2005.....	137
Decreto No. 2772 del 10 de Agosto de 2005.....	138
1.3.2 Derogados	
Decreto No. 1330 del 13 de Julio de 1998.....	143
Decreto No. 1568 del 05 de Agosto de 1998.....	143
Decreto No. 1570 del 05 de Agosto de 1998.....	156

	Decreto No. 1571 del 05 de Agosto de 1998.....	159
	Decreto No. 1572 del 05 de Agosto de 1998.....	163
	Decreto No. 2504 del 10 de Diciembre de 1998.....	185
	Decreto No. 1072 del 26 de Junio de 1999.....	186
	Decreto No. 0268 del 22 de Febrero de 2000.....	191
	Decreto No. 1014 del 06 de Junio de 2000.....	194
	Decreto No. 1792 del 14 de Septiembre de 2000.....	195
	Decreto No. 3543 del 27 de Octubre de 2004.....	198
1.4	Acuerdos de la Comisión Nacional del Servicio Civil	
	Acuerdo No. 001 del 26 de Diciembre de 2004.....	198
1.5	Circulares de la Comisión Nacional del Servicio Civil	
	Circular No. 002-2005 del 11 de abril de 2005.....	201
	Circular No. 003-2005 del 03 de Mayo de 2005.....	201
2.	PROYECTOS DE ACTO LEGISLATIVO	
2.1	Archivados	
	Proyecto de Acto Legislativo No 3 de 2003, Senado.....	202
3.	PROYECTOS DE LEY	
3.1	En Curso	
	Proyecto de Ley No 68 de 2005, Cámara.....	203
	Proyecto de Ley No 149 de 2005, Cámara.....	203
	Proyecto de Ley No 92 de 2005, Senado.....	204
	Proyecto de Ley No 102 de 2005, Senado.....	204
	Proyecto de Ley No 103 de 2005, Senado.....	205
3.2	Archivados	
	Proyecto de Ley No 183 de 2001, Senado.....	206
	Proyecto de Ley No 217 de 2001, Senado; 25 de 2000, Cámara.....	220
	Proyecto de Ley No 25 de 2002, Senado.....	236
	Proyecto de Ley No 229 de 2002, Senado.....	243
	Proyecto de Ley No 143 de 2004, Senado.....	249
4.	INFORMES	
4.1	Comisión Nacional del Servicio Civil	
	Informe al Congreso de la República de Julio de 2005.....	254
5.	JURISPRUDENCIA	

5.1	Corte Constitucional	
	Sentencia C-063 de Febrero 11 de 1997.....	256
	Sentencia C-199 de abril 7 de 1999.....	259
	Sentencia C-372 de mayo 26 de 1999.....	262
	Sentencia C-642 de septiembre 1 de 1999.....	273
	Sentencia C-1341 de octubre 4 de 2000.....	276
	Sentencia C-266 de Abril 16 de 2002.....	277
	Sentencia C-501 de mayo 17 de 2005.....	281
	Sentencia C-733 de julio 14 de 2005.....	284
6.	LEGISLACIÓN EXTRANJERA	
6.1	Constituciones	
	Constitución Española.....	292
	Constitución Política de la República de Chile.....	292
	Constitución Política del Perú.....	293
6.2	Sistema de Carrera Administrativa	
6.2.1	Legislación Ordinaria	
	Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú).....	293
	Ley 18.834 de 1989 (Chile).....	294
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	294
	Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	296
6.2.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999).....	298
	Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	298
6.3.1	Ente regulador de la Carrera Administrativa	
6.3.1.1	Legislación Ordinaria	
	Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	299
	Ley 30 de 1984 (España).....	300
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	301
6.3.1.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de	

España (1999)	303
Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	304
6.4 Ingreso a la Carrera Administrativa	
6.4.1 Legislación Ordinaria	
Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	305
Ley 30 de 1984 (España)	305
Ley 18.834 de 1989 (Chile)	308
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	310
Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	312
6.4.2 Proyectos de Ley	
Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)	315
Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	317
6.5 Movilidad en la Carrera Administrativa	
6.5.1 Legislación Ordinaria	
Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	318
Ley 30 de 1984 (España)	319
Ley 18.834 de 1989 (Chile)	321
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	322
Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	323
6.5.2 Proyectos de Ley	
Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)	325
Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	328
6.6 Capacitación de los funcionarios de Carrera Administrativa	
6.6.1 Legislación Ordinaria	
Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	329
Ley 18.834 de 1989 (Chile)	329
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	330

	Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	332
6.6.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	333
6.7	Evaluación del Desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa	
6.7.1	Legislación Ordinaria	
	Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	336
	Ley 18.834 de 1989 (Chile)	336
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003 (República de México).....	340
	Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	342
6.7.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	343
6.8	Representación de los funcionarios de Carrera Administrativa	
6.8.1	Legislación Ordinaria	
	Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	346
6.2.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)	3551
	Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (República del Perú), 2005.....	359
6.9	Retiro de la Carrera Administrativa	
6.9.1	Legislación Ordinaria	
	Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984, (República del Perú)	363
	Ley 7 de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.....	363
6.9.2	Proyectos de Ley	
	Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)	364
	Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor	

	Público (República del Perú), 2005.....	364
7.	BIBLIOGRAFÍA ANALIZADA	
7.1	Libros	
	Younes Moreno, Diego. Evolución de la Carrera administrativa en Colombia en Derecho Administrativo Laboral. Editorial Temis. Bogotá D.C., 2001.....	368
7.2	Tesis	
	Fajardo Romero, Martha Cecilia. Empleados Públicos frente a la supresión de empleos. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Universidad Nacional de Colombia. Bogotá D.C., 2005.....	374
	Bautista Calixto, Claudia Patricia. La provisionalidad en la carrera administrativa. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Universidad Nacional de Colombia. Bogotá D.C., 2005.....	376
8.	ENTREVISTAS	
	Francisco Maltez, Tesorero CUT, Lunes 27 de Junio de 2005.	379
	Roberto Chamucero y William Reyes, Fenaltrase, Lunes 8 de Agosto de 2005	380
	Claudia Hernández, Departamento Administrativo de la Función Pública, Miércoles 10 de Agosto de 2005.....	381
	Honorable Representante a la Cámara, Wilson Borja, 22 de Agosto de 2005.....	382
	Luz Patricia Trujillo, Comisión Nacional del Servicio Civil, 29 de Agosto de 2005.....	382

CONTENIDO GENERAL

1. NORMATIVIDAD

1.1. Constitucional

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
7 de Julio de 1991.	<p>Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.</p> <p>Todos los servidores públicos serán designados por concurso público de méritos, salvo aquellos respecto de quienes la Constitución o la ley establezca un mecanismo de designación especial. De esta disposición quedan exceptuados los ministros, los viceministros, los jefes de departamento administrativo, los secretarios de despachos departamentales y municipales y los gerentes o directores de las entidades descentralizadas de todo orden.</p> <p>El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.</p> <p>El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.</p> <p>En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.</p> <p>Artículo 126. Los servidores públicos no podrán nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.</p> <p>Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos.</p> <p>Artículo 128. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.</p> <p>Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas.</p> <p>Artículo 130. Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.</p>

(Ver Documento 1)

1.2 Leyes

1.2.1 Vigentes

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Ley No. 443 del 11 de Junio de 1998	<p>Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones</p> <p>Artículo 24. Concursos generales abiertos y utilización de sus listas de elegibles. La Escuela Superior de Administración Pública, directamente o mediante contratación con entidades especializadas, podrá realizar concursos generales para proveer empleos de Carrera Administrativa, de las entidades de los órdenes nacional y territorial previamente definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta la posibilidad de organizar cuadros profesionales y grupos ocupacionales.</p> <p>Las listas de elegibles resultado de estos concursos se utilizarán, durante el término de su vigencia, para la provisión de empleos con funciones y requisitos generales iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias.</p> <p>La convocatoria a estos concursos se realizará en la circunscripción territorial que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil y las listas de elegibles serán obligatorias para las entidades que se encuentren en dicha circunscripción. Estas listas generales serán prevalentes sobre las listas conformadas por concursos abiertos en las entidades.</p> <p>Artículo 58. Escuela Superior de Administración Pública. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, en su carácter de establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, forma parte integral del sistema de carrera administrativa y de Función Pública. En tal carácter, para efectos administrativos está sujeta al régimen jurídico de dichos establecimientos.</p> <p>La Escuela Superior de Administración Pública es el principal instrumento de investigación, desarrollo científico y tecnológico, formación, perfeccionamiento, capacitación y extensión de la Administración Pública en los órdenes nacional y territorial. En consecuencia, podrá ofrecer, en su área específica, programas en todos los niveles autorizados a las universidades, según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30 de 1994 <sic> y demás disposiciones aplicables de la misma ley.</p> <p>Igualmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá reglamentar la realización de pruebas básicas generales de preselección de carácter obligatorio que, con los requisitos mínimos de los empleos, constituirán los factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes a ingresar a cargos de carrera. Esta fase de preselección hará parte de los procesos que realicen las entidades encaminados a evaluar los factores complementarios</p>

	<p>requeridos para cada empleo de acuerdo con su perfil y especificidad. (Ver Documento 5)</p>
<p>Ley No. 909 del 23 de Septiembre de 2004</p>	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 2. Principios de la Función Pública.</p> <p>1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.</p> <p>Artículo 3. Campo de aplicación de la presente Ley.</p> <p>1. Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo cuando en el servicio exterior los empleos correspondientes sean ocupados por personas que no tengan la nacionalidad colombiana. - Al personal administrativo de las instituciones de educación superior que no estén organizadas como entes universitarios autónomos. - Al personal administrativo de las instituciones de educación formal de los niveles preescolar, básica y media. - A los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional. - A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. - A los comisarios de Familia, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 30 de la Ley 575 de 2000; <p>b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En las corporaciones autónomas regionales.

	<ul style="list-style-type: none"> - En las personerías. - En la Comisión Nacional del Servicio Civil. - En la Comisión Nacional de Televisión. - En la Auditoría General de la República. - En la Contaduría General de la Nación; <p>c) A los empleados públicos de carrera de las entidades del nivel territorial: departamentos, Distrito Capital, distritos y municipios y sus entes descentralizados;</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rama Judicial del Poder Público. - Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo. - Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales. - Fiscalía General de la Nación. - Entes Universitarios autónomos. - Personal regido por la carrera diplomática y consular. - El que regula el personal docente. - El que regula el personal de carrera del Congreso de la República <p>PARÁGRAFO 2. 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.</p> <p>Artículo 4. Sistemas Específicos de Carrera Administrativa.</p> <p>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.</p> <p>2. Se consideran sistemas específicos de carrera administrativa los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>3. La vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p>
--	--

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.

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

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

Artículo 7. 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.

Artículo 8. 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.

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

Cuando deba ser remplazado un miembro de la Comisión, quien lo haga como

titular lo hará por el resto del período del reemplazado y, en todo caso los Comisionados no serán reelegibles para el período siguiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En ningún caso podrán intervenir en la postulación y designación personas que

se hallen dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o legal o quien esté ligado por matrimonio o unión permanente respecto de los candidatos.

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

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

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 9.

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 reemplazo 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 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;
- 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 1. 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 2. 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.

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 adquiriera 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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

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

Artículo 26. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. 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.

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.

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

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

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 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.

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

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

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

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

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

Artículo 38. Evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base

en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del

desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.

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

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- d. Por renuncia regularmente aceptada;
- e. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- f. Por invalidez absoluta;
- g. Por edad de retiro forzoso;
- h. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- i. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- j. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k. Por orden o decisión judicial.
- l. Por supresión del empleo;
- m. Por muerte;
- n. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

PARÁGRAFO 2. 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.
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 se supresión del cargo. Los empleados públicos de carrera administrativa, que como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización. El Gobierno Nacional reglamentará el proceso de reincorporación y el reconocimiento de la indemnización.

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

No obstante lo anterior, cuando el cargo que se suprime esté siendo desempeñado por un empleado que haya optado por la reincorporación y haya pasado a este por la supresión del empleo que ejercía en otra entidad o por traslado interinstitucional, para el reconocimiento y pago de la indemnización se contabilizará además, el tiempo laborado en la anterior entidad siempre que no haya sido indemnizado en ella, o ellas.

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

PARÁGRAFO 2. 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 3. 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 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 1. 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 2. En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso por escrito al jefe de la entidad inmediatamente obtenga el diagnóstico médico de su estado de embarazo, mediante la presentación de la respectiva certificación.

Artículo 52. Protección a los desplazados por razones de violencia y a las personas con algún tipo de discapacidad. Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera administrativa demuestre su condición de desplazado ante la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que la modifiquen o complementen, la Comisión Nacional del Servicio Civil ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encuentre ubicado el cargo del cual es titular, o en otra entidad.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con las respectivas

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

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

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.

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

	<p>inscritos por no estar conformada la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>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-195-94 de 1994, en relación con los instructores de tiempo parcial del Sena, hoy denominados instructores de tiempo completo, respecto de los cuales no se hubiere pronunciado mediante acto administrativo y tomará las decisiones sobre el cumplimiento del requisito de mérito y consecuentemente definirá acerca de su inscripción en la Carrera. Hasta tanto se produzca el pronunciamiento definitivo de la Comisión sobre su situación frente a la Carrera, los empleados vinculados mediante los citados procedimientos de selección solo podrán ser retirados con base en las causales previstas en esta ley, para el personal inscrito en Carrera.</p> <p>Artículo 55. Régimen de administración de personal. Las normas de administración de personal contempladas en la presente ley y en los Decretos 2400 y 3074 de 1968 y demás normas que los modifiquen, reglamenten, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que presten sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3 de la presente ley.</p> <p>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.</p> <p>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. (Ver Documento 2)</p>
--	---

1.2.2 Derogadas

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Ley No. 61 del 30 de Diciembre de 1987	<p>Por la cual se expiden normas sobre la Carrera Administrativa y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 2. El retiro del servicio por cualquier causa implica el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo en el caso de cesación por motivo de supresión del empleo. Cuando un funcionario de Carrera Administrativa toma posesión de un empleo distinto del que es titular sin haber cumplido el proceso de selección o de un cargo de libre nombramiento y remoción para el cual no fue comisionado, perderá sus derechos de carrera.</p> <p>Artículo 3. El nombramiento del funcionario escalafonado en carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora cuando dentro del mismo año calendario haya obtenido dos (2) calificaciones no satisfactorias de servicios.</p> <p>Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario</p>

	<p>escalafonado deberá oírse previamente el concepto de la respectiva Comisión de Personal.</p> <p>La declaración de insubsistencia que con fundamento en ella se decretó deberá ser adoptada mediante providencia motivada. Contra esta providencia procede el recurso de reposición en el efecto suspensivo, con el cual se entiende agotada la vía gubernativa. (Ver Documento 3)</p>
<p>Ley No. 27 del 23 de Diciembre de 1992</p>	<p>Por la cual se desarrolla el artículo 125 de la Constitución Política, se expiden normas sobre administración de personal al servicio del Estado, se otorgan unas facultades y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1. De la 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 a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en sus empleos y la posibilidad de ascender en la carrera conforme a las disposiciones mencionadas en el artículo 2o. de la presente ley.</p> <p>Para alcanzar estos objetivos el ingreso, permanencia y ascenso en los empleos que no sean de libre nombramiento y remoción se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que en ellos la filiación política de una persona o consideraciones de otra índole puede tener influjo alguno.</p> <p>Artículo 3. De los servidores estatales reubicados. Los funcionarios y empleados reubicados en cargos de carrera administrativa, que a diciembre 31 de 1987 pertenecían a las direcciones de impuestos y centro de información y sistemas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quedan amparados por el sistema especial de carrera administrativa aplicable a los funcionarios de la Dirección de Impuestos Nacionales.</p> <p>Artículo 4. De los empleos de Carrera y de libre nombramiento y remoción. Los empleos de los organismos y entidades a que se refiere la presente ley son de carrera, con excepción de los de elección popular, los de periodo fijo conforme a la Constitución y a la ley, los de libre nombramiento y remoción determinados en la Ley 61 de 1987, en los sistemas específicos de administración de personal, en los estatutos de las carreras especiales, en el nivel territorial, los que se señalan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario general, secretario y subsecretario de despacho, director y subdirector, secretario privado y los equivalentes a los anteriores. 2. Gerente, director, presidente, subgerente, subdirector, vicepresidente, secretario general, secretario de junta, secretario privado de establecimiento público y o los equivalentes a los anteriores. 3. Empleos públicos de las empresas industriales y comerciales del Estado, que tengan un nivel superior al jefe de sección o su equivalente. 4. Empleos de las contralorías departamental y municipal y de las personerías que tengan un nivel igual o superior a jefe de sección o su equivalente. 5. Los empleados que administren fondos, valores y/o bienes oficiales y que para ello requieran fianza de manejo. 6. Empleados que correspondan a funciones de seguridad del Estado.

7. Los de alcalde local, o sus equivalentes.

Artículo 5. Del cambio de naturaleza de los empleos. Los empleados de carrera cuyos cargos sean declarados de libre nombramiento y remoción, deberán ser trasladados a empleos de carrera con funciones afines y remuneración igual o superior a la del cargo que desempeñan, si existieren vacantes en las respectivas plantas de personal; en caso contrario, continuarán desempeñando el mismo cargo y conservarán los derechos de carrera mientras permanezcan en él.

Artículo 6. De los empleos de período fijo. Son empleos de período fijo los que según la Constitución y la ley o las ordenanzas y los acuerdos debidamente autorizados por la ley, deban ser provistos para un tiempo determinado.

Artículo 7. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de los empleados de carrera, se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, en el evento contemplado en el artículo 9o. de la presente ley;
- b) Por renuncia regularmente aceptada;
- c) Por supresión del empleo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8o. de la presente ley;
- d) Por retiro con derecho a jubilación;
- e) Por invalidez absoluta;
- f) Por edad de retiro forzoso;
- g) Por destitución;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- i) Por vencimiento del período para el cual fue nombrado o elegido el empleado, y
- j) Por orden o decisión judicial.

PARÁGRAFO. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente artículo, conlleva el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo el literal c).

Artículo 8. Indemnización por supresión del empleo. Los empleados inscritos en el escalafón de la carrera administrativa, incluidos los del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, cuyos empleos sean suprimidos, podrán acogerse a:

1. El reconocimiento y pago de una indemnización, en los términos y condiciones que establezca el Gobierno Nacional.
2. La obtención de un tratamiento preferencial, en los términos establecidos en el Decreto ley 2400 de 1968, artículo 48 y decretos reglamentarios. En todo caso, si transcurridos seis (6) meses no fuere posible revincular al funcionario en otra dependencia de la entidad donde hubiere un cargo vacante similar o equivalente, éste tendrá derecho a la indemnización establecida en el numeral 1o. del presente artículo.

PARÁGRAFO. Aquellos funcionarios a quienes se les suprima el cargo en virtud de la expedición de leyes de redefinición de competencias, no tendrán derecho a la indemnización prevista en el presente artículo, siempre que dicha supresión se efectúe dentro de los seis (6) meses siguientes a la iniciación de la aplicación de la respectiva ley de redefinición de competencias.

Artículo 9. De la declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación de servicios. El nombramiento del empleado escalafonado en la

carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia procederán los recursos de ley, con los cuales se entiende agotada la vía gubernativa.

PARÁGRAFO. Esta decisión se entenderá revocada si interpuestos los recursos dentro del término legal, la administración no se pronunciare dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la Ley 13 de 1984 y las normas concordantes. La Procuraduría ejercerá la vigilancia respectiva.

Artículo 15. De las comisiones seccionales del servicio civil. En cada uno de los departamentos habrá una Comisión Seccional del Servicio Civil, que cumplirá, dentro de su circunscripción territorial, en forma de delegación, las mismas funciones que cumple la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esta comisión estará integrada por el Gobernador del Departamento quien la presidirá, por el delegado del Departamento Administrativo del Servicio Civil, por un representante de los empleados designado por el respectivo Gobernador, de listados presentados por las organizaciones de empleados de mayor grado que agrupen a los empleados del Estado en la correspondiente circunscripción territorial, por el Alcalde de la Capital, por un representante de los Alcaldes, por el Director Regional de la Escuela Superior de Administración Pública, donde la hubiere, en defecto de éste, por el Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y en ausencia de éste, por el funcionario de mayor autoridad de esta entidad en el respectivo Departamento.

PARÁGRAFO 1. Cuando las circunstancias lo ameriten, la Comisión Nacional del Servicio Civil, podrá reasumir temporalmente las funciones delegadas, mientras se superen las que originaron la decisión.

PARÁGRAFO 2. En el caso del Departamento de Cundinamarca, participarán dos (2) alcaldes elegidos por la Federación de Alcaldes del Departamento.

El Alcalde de Santafé de Bogotá, no hará parte de la comisión de este Departamento.

Artículo 16. Del periodo y de las calidades de los miembros de las comisiones seccionales. El período de los miembros de las Comisiones Seccionales que no tengan la calidad de empleados del Estado, será de dos (2) años y pueden ser designados hasta por dos (2) períodos más.

Los requisitos de los miembros de estas comisiones serán los mismos determinados para los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 17. Del apoyo a las Comisiones del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá tres (3) asesores permanentes a quienes corresponde ejercer la Secretaría Técnica de la misma, conforme con el reglamento. Deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio;
- b) Ser abogado titulado;
- c) No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad,

excepto por delitos políticos o culposos, y
d) Haber desempeñado durante seis (6) años, como mínimo, cargos de los niveles profesional, ejecutivo, asesor o directivo de la Rama Ejecutiva, o haber ejercido con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.

Tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como las Comisiones Seccionales, podrán contar con medios de apoyo logístico y humano para el trámite y la atención de sus propios asuntos. En el presupuesto de funcionamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil se incluirán las apropiaciones requeridas para este fin.

Cada Comisión Seccional del Servicio Civil contará con un empleo de Asesor, que dependerá de la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil. El personal adicional y los demás medios de apoyo que se requieran para el cumplimiento de las funciones que les corresponde a las Seccionales será suministrado por los respectivos Departamentos, previa la celebración de convenios con el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Estos empleados actuarán bajo la subordinación y dependencia del funcionario de este Departamento, quien para todos los efectos actuará como superior inmediato.

Artículo 18. De los nombramientos provisionales en caso de comisión. Mientras los empleados inscritos en el escalafón de la carrera administrativa se encuentren en comisión de estudios o desempeñen en comisión, cargos de libre nombramiento y remoción, los empleos de carrera de que sean titulares, sólo podrán ser provistos en forma provisional por el tiempo que dure la comisión, si no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados de carrera.

Artículo 19. Del termino para la aplicación de las normas de Carrera. Las respectivas autoridades nominadoras darán aplicación a las normas de carrera a que se refiere esta ley, en un término no mayor de seis (6) meses, contados a partir de su vigencia.

Mientras se da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior, regirán las normas que a la publicación de esta ley regulaban la materia.

En aquellos Municipios con población menor de diez mil (10.000) habitantes se aplicará la carrera administrativa en todos los aspectos que resultaren pertinentes.

Artículo 24. De las Comisiones de Personal. En todas las entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal que se ajustará a las normas vigentes y a sus decretos reglamentarios, conformada por dos (2) representantes del nominador y un representante de los empleados.

Esta Comisión será integrada en un término de seis (6) meses contados a partir de la vigencia de esta Ley.

Artículo 25. Del Consejo Superior del Servicio Civil. A partir de la fecha en

	<p>que entre en funcionamiento la Comisión Nacional del Servicio Civil, se suprime el Consejo Superior del Servicio Civil.</p> <p>PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional, dentro del mes siguiente a la vigencia de esta ley, integrará la Comisión Nacional del Servicio Civil y adoptará las medidas administrativas y presupuétales necesarias para su funcionamiento.</p> <p><i>(Ver Documento 4)</i></p>
<p>Ley No. 443 del 11 de Junio de 1998</p>	<p>Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones</p> <p>Artículo 1. Definición. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.</p> <p>Artículo 2. Principios rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la carrera administrativa deberá desarrollarse fundamentalmente en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principio de igualdad, según el cual para el ingreso a los empleos de carrera se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos como credo político, raza, religión o sexo; de la misma forma, para el ascenso, la estabilidad y la capacitación de quienes pertenezcan a la carrera, las organizaciones y entidades garantizarán que los empleados participen con criterio de igualdad y equidad. - Principio del mérito, según el cual el acceso a cargos de carrera, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas y la experiencia, el buen desempeño laboral y la observancia de buena conducta de los empleados que pertenezcan a la carrera y de los aspirantes a ingresar a ella. <p>Artículo 3. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente ley son aplicables a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades de la Rama Ejecutiva de los niveles Nacional, Departamental, Distrital, Municipal y sus entes descentralizados; en las Corporaciones Autónomas Regionales; en las Personerías; en las entidades públicas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud; al personal administrativo de las Instituciones de Educación Superior de todos los niveles, cuyos empleos hayan sido definidos como de carrera; al personal administrativo de las instituciones de educación primaria, secundaria y media vocacional de todos los niveles; a los empleados no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, así como a los de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas a los anteriores.</p> <p>Artículo 4. Sistemas Específicos de Carrera. Se entiende por sistemas específicos de carrera aquellos que en razón de la naturaleza de las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para el desarrollo y aplicación de la carrera y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan el sistema general.</p>

Estos son los que rigen para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad -DAS-; en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario Inpec; en la Registraduría Nacional del Estado Civil; en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales; los que regulan la carrera diplomática y consular y la docente. Las normas legales que contienen estos sistemas continuarán vigentes; los demás no exceptuados en la presente ley perderán su vigencia y sus empleados se regularán por lo dispuesto en la presente normatividad.

PARAGRAFO 1. La administración y la vigilancia de estos sistemas corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual resolverá, en última instancia, sobre los asuntos y reclamaciones que por violación a las normas de carrera deban conocer los organismos previstos en dichos sistemas específicos.

Artículo 6. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera 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 cargo que desempeña si existiere vacante en la respectiva planta de personal, en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de Carrera Administrativa, deberá ser provisto, mediante concurso, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que se opere el cambio de naturaleza.

Artículo 7. Provisión de los empleos de carrera. La provisión de los empleos de carrera se hará, previo concurso, por nombramiento en período de prueba, o por ascenso.

Artículo 8. Procedencia del encargo y de los nombramientos provisionales. En caso de vacancia definitiva, el encargo o el nombramiento provisional sólo procederán cuando se haya convocado a concurso para la provisión del empleo.

Mientras se surte el proceso de selección convocado para proveer empleos de carrera, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su desempeño. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional.

El cargo del cual es titular el empleado encargado, podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo del titular, y en todo caso se someterá a los términos señalados en la presente ley.

Los nombramientos tendrán carácter provisional, cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Cuando se presenten vacantes en las sedes regionales de las entidades y en éstas no hubiere un empleado de carrera que pueda ser encargado, se podrán efectuar nombramientos provisionales en tales empleos.

PARÁGRAFO. Salvo la excepción contemplada en el artículo 10 de esta ley, no podrá prorrogarse el término de duración de los encargos y de los nombramientos provisionales, ni proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos.

Artículo 9. 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, sólo podrán ser provistos en forma provisional por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados de carrera.

Artículo 10. Duración del encargo y de los nombramientos provisionales. El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva no podrá exceder de cuatro (4) meses; cuando la vacancia sea resultado del ascenso con período de prueba, de un empleado de carrera, el encargo o el nombramiento provisional tendrán la duración de dicho período más el tiempo necesario para determinar la superación del mismo. De estas situaciones se informará a las respectivas Comisiones del Servicio Civil.

Cuando por circunstancia debidamente justificada ante la respectiva Comisión del Servicio Civil, una vez convocados los concursos, éstos no puedan culminarse, el término de duración de los encargos o de los nombramientos provisionales podrá prorrogarse previa autorización de la respectiva Comisión del Servicio Civil, hasta cuando se supere la circunstancia que dio lugar a la prórroga.

La Comisión del Servicio Civil respectiva podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales o su prórroga sin la apertura de concursos por el tiempo que sea necesario, previa la justificación correspondiente en los casos que por autoridad competente se ordene la creación, reestructuración orgánica, fusión, transformación o liquidación de una entidad.

Artículo 11. Empleos de Carrera en Empleos de Libre Nombramiento y Remoción. Los empleos de carrera podrán desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción hasta por el término de tres (3) años, para los cuales hayan sido designados en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados, o en otra. Finalizados los tres (3) años, el empleado asumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o presentará renuncia del mismo. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia del empleo y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión del Servicio Civil respectiva.

Artículo 13. Objetivo. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública y el ascenso de los empleados, con base en el mérito mediante procedimientos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñar los empleos.

Artículo 14. Entidades competentes para realizar los procesos de selección. La selección de personal será de competencia de cada entidad bajo las directrices y la vigilancia de las Comisiones del Servicio Civil, y la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública; o de los organismos que la presente ley determine para realizar los concursos generales, en los términos del artículo 24 de esta ley. En las Contralorías Territoriales, la selección de personal estará a cargo de los respectivos Contralores, con sujeción a las directrices y bajo la vigilancia de las Comisiones que por medio de esta ley se crean para

administrar y vigilar la carrera en tales organismos.

Para la realización total o parcial de los concursos, para la elaboración y/o aplicación de las pruebas o instrumentos de selección, así como para obtener capacitación, asesoría y orientación profesional en materia de carrera, las entidades y organismos podrán suscribir contratos con entidades públicas, preferentemente con la Escuela Superior de Administración Pública.

Artículo 15. Concursos. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará a través de concurso, el cual puede ser:

De ascenso, en los cuales podrán participar los empleados de Carrera Administrativa de cualquier entidad, que reúnan los requisitos exigidos para el empleo y las demás condiciones que establezcan los reglamentos. Abierto en los cuales la admisión será libre para todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

PARÁGRAFO 1. El reglamento establecerá los casos en que proceda el concurso abierto.

PARÁGRAFO 2. A los empleados que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar Inscritos en ella, incluidos los de las contralorías territoriales, y que de acuerdo con la reglamentación de este artículo sean convocados concurso, se les evaluará y reconocerá especialmente la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en el ejercicio del cargo.

Artículo 17. Etapas. El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de la lista de elegibles y el período de prueba.

Artículo 30. Evaluación del desempeño y su calificación. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación para el período establecido en las disposiciones reglamentarias. 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.

Artículo 31. Objetivos de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los empleados de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Conceder estímulos a los empleados;
- c) Participar en concursos de ascenso;
- d) Formular programas de capacitación.
- e) Otorgar becas y comisiones de estudio;
- f) Evaluar los procesos de selección, y
- g) Determinar la permanencia en el servicio.

Artículo 34. Instrumentos. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará o

modificará los instrumentos de evaluación y calificación del desempeño laboral, a los cuales se acogerán, por regla general, los organismos de carácter nacional, departamental, distrital y municipal. En dichos instrumentos, se determinarán los objetivos a lograr a través de la concertación, entre quienes tengan la función de evaluar y el evaluado.

Las entidades y organismos que por la naturaleza de sus funciones requieran formularios o reglamentaciones especiales, someterán los proyectos correspondientes para su aprobación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 35. Estímulos. Los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcancen niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos, en los términos que señalen las normas que desarrollen la presente ley.

Artículo 36. Objetivos de la capacitación. La capacitación de los empleados de carrera está orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y a desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados para posibilitar su ascenso en la carrera administrativa.

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

PARAGRAFO. Todas las entidades deben expedir un reglamento donde se fijen los criterios para que los funcionarios sean apoyados en la formación a nivel superior, postgrados, especializaciones y programas de capacitación.

Artículo 37. Causales. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.
- b) Por renuncia regularmente aceptada.
- c) Por retiro con derecho a jubilación.
- d) Por invalidez absoluta.
- e) Por edad de retiro forzoso.
- f) Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.
- g) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- h) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de que trata el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.
- i) Por orden o decisión judicial.
- j) El personal no uniformado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, previo concepto favorable de la Comisión de Personal, podrá ser retirado cuando por informe reservado de inteligencia se considere que es Inconveniente su permanencia en el servicio por razones de seguridad nacional. En este caso, la providencia no se motivará.
- k) Por las demás que determinen la Constitución Política, las leyes y los reglamentos.

Artículo 38. Pérdida de los derechos de carrera. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior conlleva el retiro de la Carrera Administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos del artículo siguiente de la presente ley. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera, de libre nombramiento y remoción o de período, sin haber cumplido con las formalidades legales.

PARÁGRAFO. El retiro del servicio de un empleado de carrera por renuncia regularmente aceptada, permitirá la continuidad de su registro por un término de dos (2) años durante los cuales, podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos correspondientes.

Artículo 39- Derechos del empleado de Carrera Administrativa en caso de supresión del cargo. Los empleados públicos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, como consecuencia de la supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o de modificación de planta, podrán optar por ser Incorporados a empleos equivalentes o a recibir Indemnización en los términos y condiciones que establezca el Gobierno Nacional.

Para la incorporación de que trata este artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. La incorporación se efectuará, dentro de los seis meses siguientes a la supresión de los cargos, en empleos de carrera equivalentes que estén vacantes o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en las plantas de personal, en el siguientes orden:

-En las entidades en las cuales venían prestando sus servicios, si no hubieren sido suprimidas.

-En las entidades que asuman las funciones de los empleos suprimidos.

-En las entidades del sector administrativo al cual pertenecían las entidades, las dependencias, los empleos o las funciones suprimidos.

-En las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional o territorial, según el caso.

2. La incorporación procederá siempre y cuando se acrediten los requisitos mínimos para el desempeño de los respectivos empleos exigidos en la entidad obligada a efectuarla.

3. La Persona así incorporada continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión de su empleo y le será actualizada su inscripción en la carrera.

4. De no ser posible la incorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

PARÁGRAFO 1. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de un organismo o entidad y los empleos de carrera de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación y el grado de remuneración, aquellos cargos no podrán tener requisitos superiores para su desempeño y los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión efectiva de éstos.

PARÁGRAFO 2. En el evento de que el empleado opte por la indemnización o la reciba, el acto administrativo en que ésta conste prestará mérito ejecutivo y

tendrá los mismos efectos jurídicos de una conciliación. Los términos de caducidad establecidos en el Código Contencioso Administrativo para instaurar la acción de nulidad y restablecimiento del derecho se contarán a partir de la declaratoria de nulidad del acto administrativo que originó la supresión del empleo.

Artículo 40. Efectos de la incorporación del empleado de carrera a las nuevas plantas de personal. A los empleados que hayan ingresado a la carrera previa acreditación de los requisitos exigidos al momento de su ingreso, no podrá exigírseles requisitos distintos en caso de incorporación o traslado a empleos iguales o equivalentes. La violación a lo dispuesto en el presente artículo será causal de mala conducta, sancionable disciplinariamente sin perjuicio de las demás responsabilidades legales.

Artículo 42. Declaratorio de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria. El nombramiento del empleado de Carrera Administrativa deberá declararse Insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia procederán los recursos de ley.

PARÁGRAFO. Esta decisión se entenderá revocada si interpuestos los recursos dentro del término legal, la administración no se pronunciare 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.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con las normas que regulen el régimen disciplinario.

Artículo 43. Sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública. Créase el sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública, integrado por los siguientes organismos y autoridades:

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil en el ámbito de competencias señalado en la presente ley y conforme con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política.
2. El Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo con el reglamento y las orientaciones generales del director del organismo.
3. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
4. Las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá del Servicio Civil.
5. Las dependencias u organismos de las Gobernaciones y de la Alcaldía mayor del Distrito Capital de Santa fe de Bogotá, a las cuales se les encomiende las responsabilidades que en materia de carrera deben asumir estos entes territoriales.
6. Las autoridades nominadoras de los organismos y de las entidades a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.
7. Las dependencias de personal de los distintos organismos entidades o las que

hagan sus veces a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.
8. Las Comisiones de personal de los distintos organismos y entidades a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.

Parágrafo. La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado ejercerá las funciones en cuanto a las facultades constitucionales y legales atribuidas al mismo frente a la Carrera Administrativa.

Artículo 44. Comisión Nacional del Servicio Civil. Reorganizase la Comisión Nacional del Servicio Civil de que trata el artículo 130 de la Constitución Política, la cual estará integrada así:

1. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien la presidirá. Sus ausencias las suplirá el Subdirector del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien ordinariamente asistirá a la Comisión con voz pero sin voto.

2. El Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Sus ausencias temporales las suplirá un Subdirector de la misma institución o el Secretario General delegado por aquél.

3. El Procurador General de la Nación o su delegado, con voz pero sin voto.

4. El Defensor del pueblo o su delegado, quien en todo caso será del nivel directivo, con voz pero sin voto,

5. Un delegado del Presidente de la República.

6. Dos (2) representantes de los empleados de carrera, quienes deberán ostentar la calidad de empleados de carrera de cualquiera de las entidades del nivel nacional. Su elección se efectuará por voto directo de los empleados de carrera, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil. Dichas elecciones se realizarán por las Centrales Sindicales con el apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

PARÁGRAFO. Los representantes de los empleados serán comisionados de tiempo completo por la entidad en la cual laboren, durante el tiempo que dure su permanencia en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 45. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y la vigilancia de las carreras de los empleados del Estado, con excepción de las siguientes: Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales, Procuraduría General de la Nación, Rama Judicial, Fiscalía General de la Nación, Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Para el efecto ejercerá las siguientes funciones:

1. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, y sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en esta ley, el cumplimiento de las normas de carrera a nivel nacional y territorial.

2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizarla cabal aplicación de las normas legales y reglamentarlas que regulan la Carrera Administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.

3. Contribuir a la formulación de la política, los planes y los programas del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de Carrera Administrativa.

4. Vigilar que las entidades den cumplimiento a las disposiciones que regulan la capacitación de los empleados de carrera.

5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren

que han sido vulnerados los principios o los derechos de carrera, observando las instancias y los procedimientos señalados en la presente ley y en las normas que los contengan.

6. Absolver, en su calidad de autoridad doctrinal en Carrera Administrativa, las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan los sistemas general y específicos de administración de personal, en aspectos de Carrera Administrativa, caso en el cual se preferirán las normas de la presente ley y sus complementarias y reglamentarias, cuando no corresponda hacerlo a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

7. Dictar su propio reglamento y el de las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santa fe de Bogotá.

8. Revisar, en cualquier momento, las decisiones adoptadas por las demás autoridades y organismos señalados en la presente ley, conforme con el procedimiento que legalmente se establezca.

9. Convalidar como medio de ingreso a la carrera, los procesos de selección de personal efectuados por las entidades, para la provisión de empleos que con posterioridad a la expedición de la Constitución Política de 1991 hayan pasado a considerarse como de Carrera Administrativa.

10. Conocer, en única instancia, de los siguientes asuntos.

10.1 De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados en entidades del orden nacional y en los concursos generales, pudiéndoles dejar sin efecto total o parcialmente, aún en el evento de que hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de la carrera.

10.2. De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de Carrera Administrativa, referidos a empleados del orden nacional, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que éstos se expidieron con violación a las normas que la regulan.

10.3. De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de las listas de elegibles conformadas en procesos de selección adelantados en Entidades del orden nacional, en los casos en que las Comisiones de Personal así lo hayan solicitado.

10.4. De las demás reclamaciones de empleados del orden nacional que no estén asignadas a los órganos o autoridades de que trata la presente ley.

11. Conocer, en segunda Instancia, de los siguientes asuntos:

11.1. De las decisiones que, en primera instancia, adopten las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá.

11.2. De las decisiones que, en primera instancia, adopten las Comisiones de Personal de las entidades del orden nacional.

12. Las demás que le sean legalmente asignadas.

Artículo 62. Protección a la maternidad. Cuando un cargo de carrera se encuentre provisto con una empleada en estado de embarazo mediante nombramiento provisional o en periodo de prueba, el término de duración de éstos se prorrogará automáticamente por tres meses más después de la fecha del parto.

Cuando una empleada de carrera, en estado de embarazo obtenga calificación 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.

Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo ocupado por una empleada de carrera, en estado de embarazo, y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, además de la indemnización a que tendría derecho, deberá pagársela, a título de indemnización por maternidad, el valor de las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

PARÁGRAFO. En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso oportuno, por escrito, al nominador con la presentación de la certificación médica de su estado de embarazo.

Artículo 63. Protección de los limitados físicos. 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 se encuentran limitados físicamente, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, efectuará los análisis ocupacionales pertinentes que permitan determinar los empleos con posibilidad de acceso a quienes se encuentren limitados físicamente. Créase una Comisión especial, la cual será presidida por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado, el Ministro de Salud o su delegado, y el Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, para realizar especial seguimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 64. Conservación de los derechos de carrera. Aquellos empleados que ostenten derechos de carrera, adquiridos conforme con los sistemas específicos de personal y los del Congreso de la República que, en virtud de la presente ley, se regirán por el sistema general de carrera, conservarán estos derechos.

Las entidades que se regían por sistemas específicos de administración de personal y el Congreso de la República remitirán a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información sobre el registro de los empleados inscritos hasta la fecha de expedición de la presente ley, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su promulgación.

Artículo 65. Sistema General de Nomenclatura y Clasificación de Empleos. Habrá un sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos, con funciones y requisitos generales mínimos para las entidades que deban regirse por las disposiciones de la presente ley, al cual se sujetarán las autoridades que de conformidad con la Constitución y la ley son competentes para adoptar el sistema respecto de su jurisdicción.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de

	<p>Administración Pública, asesorarán a las entidades territoriales para la adopción del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos.</p> <p>Artículo 66. Facultades extraordinarios. De conformidad con el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístase de precisas facultades extraordinarias al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la promulgación de esta ley para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir las normas con fuerza de ley que adopten el sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos con funciones generales y requisitos mínimos para las entidades del orden nacional y territorial que deban regirse por las disposiciones de la presente ley. 2. Expedir las normas con fuerza de ley que contengan: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. El régimen procedimental especial de las actuaciones que deben surtirse ante las Comisiones del Servicio Civil Nacional, Departamental, del Distrito Capital y las Unidades y Comisiones de Personal. 2.2. El régimen procedimental especial que deben observar los anteriores organismos para el cumplimiento de sus funciones y las autoridades administrativas para revocar los actos administrativos expedidos con violación a las normas de carrera; 2.3. Los montos mínimos y máximos en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de las sanciones de multa que debe imponer la Comisión Nacional del Servicio Civil, las demás sanciones que puede imponer y su respectivo procedimiento. 3. Expedir las normas con fuerza de ley que contengan los sistemas de capacitación Y de estímulos para los empleados del Estado. <p>Artículo 87. Vigencia. Esta ley rige a partir de su publicación, deroga las Leyes 61 de 1987, 27 de 1992, el artículo 31 de la Ley 10 de 1990, y el Decreto - Ley 1222 de 1993, modifica y deroga, en lo pertinente, los títulos IV y V del Decreto Ley 2400 de 1968, el Decreto - Ley 694 de 1975, la Ley 10ª de 1994 en lo referente a los regímenes de carrera, salarial y prestacional y las demás disposiciones que le sean contrarias.</p> <p>Las disposiciones que regulan el régimen de administración de personal, contempladas en la presente ley y las contenidas en los Decretos – Leyes 2400 y 3074 de 1968 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que prestan sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3º de la presente ley.</p> <p>PARÁGRAFO. El personal no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los demás aspectos de administración de personal, distintos a Carrera Administrativa, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes para dicho Personal al momento de la expedición de la presente ley. (Ver Documento 5)</p>
<p>Ley No. 909 del 23 de Septiembre de 2004</p>	<p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 41. Causales De Retiro Del Servicio c. Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa,</p>

	<p>mediante resolución motivada;</p> <p>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 servicio 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 éste y la afectación del servicio; contra la cual procederá los recursos del código Contencioso Administrativo.</p> <p>El uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código único disciplinario.</p> <p>Artículo 56. Evaluación De Antecedentes A Empleados Provisionales. 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.</p> <p>La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos para tal efecto. (Ver Documento 2)</p>
--	---

1.3 Decretos

1.3.1 Vigentes

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Decreto No. 3232 del 05 de Octubre de 2004	<p>Por el cual se reglamentan el artículo 8° y el párrafo transitorio del artículo 9° de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Artículo 1. Para la designación de los primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Corte Suprema de Justicia, el Defensor del Pueblo y la Asociación Colombiana de Universidades, ASCUN como agremiación más representativa de las universidades públicas y privadas, de acuerdo con certificación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, dentro del mes siguiente a la entrada en vigencia de la Ley 909 de 2004, harán llegar a la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, entidad que adelantará el concurso de méritos, las listas con los cinco candidatos propuestos por cada una de las mencionadas instituciones, para participar en la selección de los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>En la conformación de las listas de candidatos se observará lo dispuesto en la Ley 581 de 2000, mediante la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público. A las listas deberán anexarse las hojas de vida de los candidatos con los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Artículo 2. Para efectos de lo establecido en el numeral 2 del artículo 8° de la Ley 909 de 2004, las profesiones afines a las funciones de la Comisión Nacional</p>

	<p>del Servicio Civil, de acuerdo con la certificación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, son las siguientes: Derecho, psicología, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial, e ingeniería administrativa.</p> <p>Artículo 3. Los candidatos propuestos se someterán a un concurso de méritos, el cual se adelantará dentro del término establecido en el párrafo transitorio del artículo 9° de la Ley 909 de 2004, en el que se aplicarán las siguientes pruebas o instrumentos de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba de conocimientos relacionados con los aspectos técnicos y jurídicos que requiere la aplicación de la carrera administrativa. El valor de esta prueba respecto del total del concurso será del 40%. 2. Prueba que evalúe las competencias gerenciales que requiere el ejercicio de la función de miembro de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para la evaluación de este factor podrán utilizarse pruebas escritas o entrevista o ambas. El valor de esta prueba será del 40% sobre el total del concurso. Cuando se utilice prueba escrita y entrevista cada una tendrá un valor del 20%. 3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo y publicaciones sobre temas relacionados con las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Esta prueba tendrá un valor del 20% dentro del concurso. Para su valoración la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, construirá un instrumento en el cual a la experiencia se le asignará un peso del 70% del total de esta prueba. Este instrumento será publicado en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, con anterioridad a la aplicación de la primera prueba. <p>PARÁGRAFO. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, adelantará el concurso de méritos de que trata el presente artículo.</p> <p>Artículo 4. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, elaborará un cronograma que será publicado en su página web, con cinco (5) días de anterioridad a la aplicación de la primera prueba.</p> <p>El cronograma incluirá fecha, hora y lugar de realización de las pruebas; cuando se trate de pruebas de aplicación individual la citación personal se efectuará a cada candidato a través de correo postal o electrónico. (Ver Documento 6)</p>
<p>Decreto No. 0760 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>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.</p> <p>Artículo 2. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de selección, para lo cual, la entidad en la cual delegue esta función tendrá que observar el procedimiento establecido en el presente decreto ley.</p> <p>Artículo 3. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios Interadministrativos, suscritos con el Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Dentro de los</p>

critérios 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.

Artículo 4. Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

4.1 Órgano al que se dirige.

4.2 Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.

4.3 Objeto de la reclamación.

4.4 Razones en que se apoya.

4.5 Pruebas que pretende hacer valer.

4.6 Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y

4.7 Suscripción de la reclamación.

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.

Artículo 5. Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Cuando el órgano o entidad que reciba la petición no sea el competente, la enviará a quien lo fuere, y de ello informará al peticionario, de acuerdo con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 6. Las funciones asignadas a las Comisiones de Personal, en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 no podrán ser ejercidas por las Comisiones de Personal de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Artículo 7. Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Artículo 8. En la parte resolutive de los actos administrativos que profieran la

Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en que delegue y las Comisiones de Personal, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán ser cumplidas por las autoridades administrativas dentro de los quince (15) días siguientes a su comunicación y de su cumplimiento informarán a esta dentro de los cinco (5) días siguientes.

Artículo 9. La Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad delegada, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones de personas no admitidas al proceso de selección o concurso, que no estén de acuerdo con sus resultados en las pruebas o por su no inclusión en las listas de elegibles, así como las relacionadas con la exclusión, modificación o adición de las mismas, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

Cualquier actuación administrativa que se adelante en contravención a lo dispuesto en el presente artículo no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

Artículo 10. Para el trámite y decisión de las reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de los concursos generales abiertos de que trata el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 se observará el procedimiento descrito en este decreto.

Artículo 11. La Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente absolverá las consultas que en materia de carrera administrativa le formulen las organizaciones sindicales, a través de sus presidentes, y las entidades públicas por conducto de sus representantes legales. Dichas consultas serán contestadas en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de su radicación.

Las solicitudes de información y de expedición de copias se atenderán dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir de su radicación.

Artículo 12. El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, según sea el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al concurso.

En todo caso las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba. La decisión que resuelve la petición se comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, y contra ella no procede ningún recurso.

Artículo 13. Las reclamaciones de los participantes por sus resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en los procesos de selección se formularán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar con el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la petición se comunicará a través de los medios utilizados para la publicación de los resultados de las pruebas y contra ella no procede ningún recurso.

Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Artículo 15. La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte excluirá de la lista de elegibles al participante en un concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá 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.

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.

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.

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.

Artículo 25. La Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a solicitud de cualquier persona podrá imponer a los servidores públicos de las entidades y organismos nacionales y territoriales responsables de aplicar la normatividad que regula la carrera administrativa, multa en los términos dispuestos en el párrafo 2º del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

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.

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.

Artículo 28. Suprimido un empleo de carrera administrativa, cuyo titular sea un empleado con derechos de carrera, este tiene derecho preferencial a ser incorporado en un empleo igual o equivalente al suprimido de la nueva planta de personal de la entidad u organismo en donde prestaba sus servicios.

De no ser posible la incorporación en los términos establecidos en el inciso anterior, podrá optar por ser reincorporado en un empleo igual o equivalente o a recibir una indemnización, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Para la reincorporación de que trata el presente artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

28.1 La reincorporación se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el Jefe de la entidad comunique a la Comisión Nacional del Servicio Civil que el ex empleado optó por la reincorporación, en empleo de carrera igual o equivalente que esté vacante o provisto mediante encargo o nombramiento provisional o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en las plantas de personal en el siguiente orden:

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

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

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

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

28.1.5 La reincorporación procederá siempre y cuando se acrediten los requisitos exigidos para el desempeño del empleo en la entidad obligada a efectuarla.

De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

PARÁGRAFO. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad u organismo, no tendrá el carácter de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

Artículo 29. De no ser posible la incorporación en la nueva planta de personal de la entidad en donde se suprimió el empleo, ya sea porque no existe cargo igual o equivalente o porque aquella fue suprimida, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces deberá comunicar por escrito esta circunstancia al ex empleado, indicándole, además, el derecho que le asiste de optar por percibir la indemnización de que trata el parágrafo 2° del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 o por ser reincorporado a empleo de carrera igual o equivalente al suprimido, conforme con las reglas establecidas en el artículo anterior, o de acudir a la Comisión de Personal para los fines previstos en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 30. El ex empleado deberá manifestar su decisión de aceptar la indemnización u optar por la revinculación, mediante escrito dirigido al jefe de la entidad u organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de que trata el artículo anterior.

Si no manifestare su decisión dentro de este término se entenderá que opta por la indemnización.

Artículo 31. La Comisión de Personal de la entidad en la que se suprimió el cargo conocerá y decidirá en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.

La reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el presente decreto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.

La Comisión de Personal decidirá, una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, mediante acto administrativo motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación para ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Si la decisión es que no procede la incorporación, el ex empleado deberá manifestar por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que esta quede en firme, al jefe de la entidad su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente en el plazo que señala la ley o a percibir la indemnización.

Si el ex empleado hubiere optado por la reincorporación, el jefe de la entidad dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá poner dicha decisión en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que inicie la actuación administrativa tendiente a obtener la reincorporación del ex empleado en empleo igual o equivalente al suprimido, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.

Artículo 32. El jefe de la entidad, mediante acto administrativo motivado, deberá reconocer y ordenar el pago de la indemnización a que tiene derecho el ex empleado dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos:

32.1 Cuando el ex empleado hubiere optado expresamente por la indemnización.

32.2 Cuando el ex empleado no hubiere manifestado su decisión de ser reincorporado.

32.3 Cuando al vencimiento de los seis meses para ser reincorporado, no hubiere sido posible su reincorporación en empleo igual o equivalente al suprimido.

La decisión se notificará al interesado y contra ella procede el recurso de reposición. En dichas actuaciones se observarán las formalidades establecidas en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 33. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.

Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieren, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

Artículo 34. La calificación definitiva anual o la extraordinaria se notificará personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

Artículo 35. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

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

Artículo 37. Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

El acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado en período de prueba se notificará y contra él procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 38. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

Artículo 39. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Artículo 40. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto.

Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

Artículo 41. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

Artículo 42. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad.

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del

secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.

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

Artículo 44. Cuando por razones de estricta necesidad para evitar afectación en la prestación del servicio, la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa solicitud sustentada del Jefe del Organismo o entidad, podrá autorizar encargos en empleos de carrera, sin previa convocatoria a concurso, en las vacancias temporales generados por el encargo, se podrá efectuar nombramiento provisional.

Artículo 45. La Comisión Nacional del Servicio Civil señalará el valor de los derechos que se causarán por concepto de acreditación a cargo de las universidades y las instituciones de educación superior públicas o privadas que adelantarán los procesos de selección. La Comisión Nacional del Servicio Civil establecerá el valor de los derechos que se causen por concepto de participación en los concursos a su cargo o realizados por delegación suya.

Artículo 46. Si el ex empleado acude ante la jurisdicción contencioso-administrativa por los mismos hechos que originaron la reclamación ante la Comisión de Personal o ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá informar de esta situación a estos órganos, lo cual dará lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes.

Cualquier actuación administrativa que se adelante o decisión que se adopte con posterioridad a la fecha de ejecutoria del auto admisorio de la demanda no producirá efecto alguno.

Artículo 47. Los vacíos que se presenten en este decreto se llenarán con las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 48. Los Gobernadores y el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito Capital, conservarán en los archivos de las Comisiones Seccionales del Servicio producidos en sus sedes hasta 1999, bajo los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias.

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto y en aplicación de las metodologías del Archivo General de la Nación, las oficinas responsables en cada departamento realizarán una identificación, clasificación e inventario de todos los asuntos a su cargo y reportarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el inventario total de la información de los servidores públicos, con la identificación de aquellos que quedaron pendientes, con el fin de hacer la transferencia documental, que la Comisión requiera para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión Nacional del Servicio Civil definirá la tabla para la conservación

	<p>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. (Ver Documento 7)</p>
<p>Decreto No. 0765 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.</p> <p>Artículo 2. Sistema específico y servicio fiscal. El servicio público esencial definido como tal por el artículo 53 de la Ley 633 de 2000, prestado por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, denominado Servicio Fiscal, tiene por objeto garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, en condiciones de equidad, transparencia y legalidad, mediante la administración, control y facilitación al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y de las operaciones de comercio exterior.</p> <p>Artículo 3. Empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Son empleados públicos quienes prestan sus servicios en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, vinculados a ella por una relación legal y reglamentaria.</p> <p>La función pública en la Entidad se prestará mediante los siguientes empleos:</p> <p>3.1 Empleos públicos de libre nombramiento y remoción. 3.2 Empleos públicos de carrera. 3.3 Empleos de supernumerarios.</p> <p>PARÁGRAFO. Los empleos de supernumerarios se rigen por las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 1999.</p> <p>Artículo 4. Principios rectores del servicio fiscal. El servicio público de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se caracterizará por la excelencia, la orientación al servicio, el aporte a la competitividad del país, la productividad en el recaudo fiscal, la satisfacción de los intereses generales de la sociedad, y garantizará en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular, todo conforme con los principios de la buena fe, transparencia, moralidad, inmediatez, igualdad, imparcialidad, celeridad, responsabilidad, economía, coordinación, colaboración, eficacia, eficiencia administrativa y publicidad.</p> <p>Artículo 5. Definición del Sistema Específico de Carrera. La Carrera Administrativa de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, es un sistema técnico específico basado en el mérito que constituye el fundamento de la administración de personal.</p> <p>El sistema, ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad; garantiza la permanencia conforme al mérito; permite oportunidades de promoción; regula los mecanismos de retiro; promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del empleo y</p>

del perfil del rol.

Su objeto es la debida prestación del servicio fiscal; el fortalecimiento institucional, con miras al logro de resultados efectivos en el recaudo, la gestión tributaria, aduanera y cambiaria.

Artículo 6. Naturaleza de los empleos. Los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, tendrán el carácter de empleos del Sistema Específico de Carrera. No obstante lo anterior, existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

- Director General.
- Director de Impuestos.
- Director de Aduanas.
- Director de la Policía Fiscal y Aduanera.
- Secretario de Desarrollo Institucional.
- Secretario General.
- Jefes de Oficina.
- Subdirector.
- Subsecretario.
- Director Regional.
- Administrador Especial.
- Administrador Local.
- Administrador Delegado, y
- Defensor del contribuyente y usuario aduanero delegado.

Igualmente, tendrán la naturaleza de empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

En todo caso, son empleos de libre nombramiento y remoción, aquellos que cumplan con los criterios establecidos en el artículo 5° de la Ley 909 de 2004 para las entidades del orden nacional. El defensor del contribuyente y usuario aduanero, se rige por las disposiciones del Decreto 1071 de 1999 y las normas que lo adicionen o modifiquen.

Artículo 8. Vigilancia del Sistema Específico de Carrera por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil. De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la Constitución Política y en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En desarrollo de esta función, la Comisión Nacional del Servicio Civil conocerá de las reclamaciones que se le presenten por la violación de las normas de carrera en los términos y condiciones contemplados en el presente decreto y en las normas generales que lo suplan.

Artículo 9. Instancias y responsables de la administración y gestión del

Sistema Específico de Carrera. Para la administración del Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se establecen las siguientes instancias y responsables:

9.1 Comisión del Sistema Específico de Carrera.

9.2 Comisión de Personal.

9.3 Dependencia de Gestión Humana.

9.4 Empleados públicos con personal a cargo.

Artículo 10. Creación e integración de la Comisión del Sistema Específico de Carrera. Créase la Comisión del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conformada de la siguiente manera:

10.1 El Secretario de Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces.

10.2 Un empleado público perteneciente al nivel de dirección de la entidad, designado por el Director General.

10.3 Un asesor del Director de la entidad, quien deberá ser experto en temas de función pública, designado por este.

10.4 Dos (2) delegados de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera, elegidos por votación de estos.

Artículo 11. Funciones. La Comisión del Sistema Específico de Carrera ejercerá las siguientes funciones:

11.1 Proponer las medidas y recomendaciones a las instancias competentes de la entidad, para garantizar la cabal aplicación de la ley y los reglamentos del sistema específico de carrera.

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

11.3 Conocer y resolver en primera instancia, de oficio o a petición de los participantes en los procesos de selección, de las presuntas irregularidades que se presenten en la realización de los mismos, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlo sin efecto total o parcialmente, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

11.4 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que formulen los empleados de Carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

11.5 Conocer y resolver en segunda instancia de las decisiones que produzca la Comisión de Personal sobre reclamaciones que presenten los empleados de Carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

11.6 Conocer y resolver en única instancia sobre las reclamaciones relativas a la inscripción o actualización en el registro público de empleados inscritos en el Sistema Específico de Carrera y sobre la situación de los empleados respecto de las mismas.

11.7 Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera, para efectos de establecer las

responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.

11.8 Adelantar en cualquier momento, de oficio o a petición de los participantes en el proceso de selección, acciones de verificación y control de la gestión de los procesos de selección, una vez publicadas las convocatorias a concursos, con el fin de observar su adecuación al principio de mérito; y, de ser el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso mediante resolución motivada, siempre que no se hayan producido actos administrativos de contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera.

11.9 Aprobar los instrumentos de evaluación del desempeño que someta a su consideración el Director de la DIAN.

PARÁGRAFO 1. La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Secretario de Desarrollo Institucional o quien haga sus veces. El Jefe de Gestión Humana o quien haga sus veces, se desempeñará como Secretario de la Comisión y tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2. La segunda instancia del procedimiento a que se refiere el numeral 11.3 del presente artículo, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO 3. Todos los actos administrativos de suspensión de los concursos, deberán ser comunicados a los interesados por los mismos medios utilizados para divulgación de la convocatoria, para efectos de su oponibilidad a terceros.

Artículo 12. Comisión de Personal. La Comisión de Personal será un organismo colegiado conformado por dos (2) representantes del Director General y dos (2) de los empleados de carrera.

Los representantes de los empleados serán elegidos por votación directa, universal y secreta de todos los empleados públicos de carrera de la planta de personal permanente de empleos.

En ningún caso el jefe de la dependencia de Gestión Humana o de la dependencia que haga sus veces, o los coordinadores de los grupos de trabajo que la integren, bien de los órdenes central o desconcentrado, podrán ser miembros de la Comisión de Personal.

Hará las veces de Secretario de la Comisión quien determine el Director General.

En las administraciones del nivel desconcentrado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrán establecerse comisiones de personal, cuya integración y funciones, observarán criterios análogos a los establecidos para la Comisión de Personal de que trata el presente artículo.

Artículo 13. Funciones de la Comisión de Personal. Son funciones de la Comisión de Personal, las siguientes:

13.1 Vigilar que los procesos de selección y valoración del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales. La citada atribución se llevará a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión del Sistema Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquellas requieran.

13.2 Solicitar al Director General de la Entidad, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan el Sistema Específico de Carrera.

13.3 Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y las listas de elegibles atendiendo los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

13.4 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

13.5 Conocer y decidir en primera instancia sobre reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

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

PARÁGRAFO. Cuando la Comisión de Personal deba tomar una decisión, en la cual se produzca empate en la votación, corresponderá dirimirla al Director General de la Entidad.

Artículo 14. Elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y en la Comisión del Sistema Específico. Los candidatos a ser representantes de los empleados públicos de carrera ante la Comisión de Personal, y sus suplentes, serán elegidos mediante votación universal y directa de los mismos, para un período de dos (2) años.

Los candidatos deberán inscribirse personalmente dentro del término previsto, acreditando los requisitos y calidades que se establezcan en el reglamento, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la convocatoria y el procedimiento a seguir para tal fin.

En similar forma a la prevista en el presente artículo, se procederá para la elección de los delegados principales junto con sus respectivos suplentes, de los empleados públicos que pertenezcan a la carrera ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera. Estos delegados y sus suplentes, deberán ser diferentes a los empleados que sean elegidos como delegados y suplentes ante la Comisión de Personal.

Artículo 15. Suspensión de las actuaciones administrativas. Cuando la Comisión del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o la Comisión Nacional del Servicio Civil, asuman el conocimiento de los hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de la carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella, informarán al nominador, quien de manera inmediata deberá suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva.

Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

Artículo 16. Dependencia encargada de la Gestión Humana. Corresponde a la

dependencia encargada de la Gestión Humana en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, además de las funciones que se le asignen en el decreto de estructura, respecto al Sistema Específico de Carrera, ejercer las siguientes funciones:

16.1 Adelantar los procesos requeridos para que el Director de la entidad convoque a concurso para el desempeño de empleos públicos de Carrera.

16.2 Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público del Sistema Específico de Carrera, directamente, o a través del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, las universidades públicas o privadas, otras instituciones de educación superior, o entidades públicas o firmas especializadas en el diseño, aplicación y evaluación de pruebas para el proceso de selección.

16.3 Proyectar los documentos y actos correspondientes para firma del Director de la entidad, con el fin de integrar la lista de elegibles resultante de los concursos y entregar los informes a las instancias competentes respecto de los procesos conducentes al efecto.

16.4 Organizar y administrar un registro sistematizado del personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

16.5 Suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los soportes que requieran respecto de la realización de los procesos de selección con el objeto de que puedan surtir las actuaciones que les corresponda.

16.6 Diseñar, integrar e implementar los instrumentos de evaluación del desempeño, que se apliquen a los empleados de la carrera.

16.7 Organizar y manejar el Banco Nacional de Listas de Elegibles de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN; el Banco de Datos de ex empleados con derechos de carrera cuyos cargos hayan sido suprimidos y que hubieren optado por ser incorporados; y el Banco de Datos de empleados de carrera desplazados por razones de violencia.

16.8 Poner a consideración del nominador las listas de personas elegibles para la provisión de los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes y se requiera proveer.

16.9 Administrar, organizar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y ex pedir las certificaciones correspondientes.

16.10 Elaborar y difundir estudios sobre aspectos generales o específicos de la gestión del empleo público de los empleados de carrera en lo relacionado con el ingreso, el desarrollo de la carrera y la evaluación del desempeño.

16.11 Las demás que le sean atribuidas por la ley y el reglamento.

Artículo 17. Empleados públicos con personal a cargo. Los empleados públicos con personal a cargo son aquellos que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados públicos, y deberán frente a la carrera administrativa cumplir las siguientes funciones:

17.1 Proponer los perfiles del rol de los empleos requeridos en cada una de las áreas a su cargo.

17.2 Proponer, de acuerdo con el resultado de la evaluación de los empleados públicos de carrera administrativa, a su cargo, el plan de carrera individual y someterlo para su estudio y registro en el área de Gestión Humana.

17.3 Realizar las evaluaciones y seguimiento sobre la aplicación de la carrera administrativa en sus áreas de desempeño respecto de los empleados públicos a

su cargo.

17.4 Realizar directamente, de acuerdo con los instrumentos aprobados, el proceso de evaluación del desempeño y entregar los informes de los mismos al Área de Gestión Humana.

17.5 Realizar la evaluación conducente a la asignación de los factores de remuneración que estén condicionados al desempeño de los empleados a su cargo.

17.6 Identificar y proponer los planes de capacitación, relativos al cumplimiento de los acuerdos de desempeño establecidos entre las distintas áreas de la entidad.

Artículo 18. Sistema de información y monitoreo de la carrera. Para efectos del control y monitoreo permanentes sobre el funcionamiento del Sistema Específico de Carrera Administrativa, la Entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

Conforme con los requerimientos y especificaciones previstos en la ley, la Entidad a través de su Director General hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil con la periodicidad allí establecida, el Registro Público del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

Artículo 22. Agrupación de los empleos. Para efectos de la administración del Sistema Específico de Carrera, la agrupación de los empleos se hará conforme con los siguientes criterios:

22.1 De acuerdo con el área funcional y el proceso al que pertenece el empleo.

22.2 De acuerdo con el perfil del rol y su categorización.

Artículo 23. Estructura básica y composición. La promoción, la movilidad y el desarrollo en el Sistema Específico de Carrera se harán dentro de las áreas funcionales y el proceso, avanzando dentro de ellos conforme con las reglas de ascenso o de movilidad de que trata el presente decreto y con el grado de complejidad y categorización del perfil del rol del empleo al interior de cada una de las áreas. El reglamento del Gobierno Nacional determinará los diferentes procesos comprendidos en las áreas funcionales.

El Sistema Específico de Carrera tiene una estructura básica cuya composición es la siguiente:

23.1 Área funcional de la operación, en la que se agrupan los empleos para la gestión misional.

23.2 Área funcional de apoyo, en la que se agrupan los empleos para la gestión de soporte requeridas por el área funcional de operación.

Artículo 24. Movilidad. La movilidad de los empleados públicos en el Sistema Específico de Carrera se realizará conforme a las reglas del concurso de ascenso, de movilidad horizontal y del sistema de acreditación, según el caso, y con arreglo a las siguientes situaciones:

24.1 Ascenso dentro de una misma área funcional y proceso, que permite movilidad de una categoría a un empleo ubicado en otra categoría, caso en el

cual se trata de movilidad vertical.

24.2 Movilidad entre áreas funcionales o de proceso distintas, a una categoría y complejidad del perfil del rol del empleo superior, previa acreditación y mediante concurso de ascenso diagonal.

24.3 Movilidad dentro de una misma área funcional a otro proceso, en forma horizontal, esto es, dentro de una misma categoría y complejidad de perfil del rol del empleo, conforme al sistema de acreditación.

24.4 Movilidad entre áreas funcionales distintas, pero conservando la misma categoría y complejidad del perfil del rol del empleo, mediante el sistema de acreditación.

Artículo 25. Competencia para provisión de empleos. De acuerdo con la naturaleza de los empleos, su provisión se sujetará a las siguientes reglas:

25.1 Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario de la siguiente manera:

25.1.1 El de Director General por el Presidente de la República.

25.1.2 Los demás empleos, por el Director General.

25.2 Los empleos del Sistema Específico de Carrera serán provistos por el Director General, quien según el caso podrá realizarlo mediante nombramiento en período de prueba, por ascenso, por encargo, o provisional.

25.3 Los empleos de supernumerarios serán provistos por el Director General.

Artículo 26. Clases de nombramiento. La provisión de los empleos se sujetará a las siguientes clases de nombramiento:

26.1 Nombramiento ordinario: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos que, de conformidad con el presente Decreto, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción.

26.2 Nombramiento en período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los empleos del Sistema Específico de Carrera con una persona seleccionada por concurso abierto que no se encuentre inscrita en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y por un término de seis (6) meses a partir de la terminación de la etapa de inducción para el ejercicio del empleo, la cual tendrá la duración que en cada caso establezcan los términos de la convocatoria.

26.3 Nombramiento provisional: Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa convocatoria a concurso y siempre que no hubiese sido posible el encargo. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses y no habrá lugar a prórroga.

26.4 Nombramiento en período de prueba de ascenso: Es aquel que se efectúa, previa realización de concurso de ascenso, cuando recae en una persona que al momento del nombramiento se encuentra inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, en los términos previstos en el presente decreto y sus reglamentos. Su duración no podrá exceder de seis (6) meses.

Artículo 27. Prioridad en la provisión de los empleos. La provisión de los empleos vacantes en forma definitiva que se encuentren comprendidos en el Sistema Específico de Carrera, se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:

27.1 Con la persona que al momento de su retiro acreditaba derechos del

Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y cuyo reintegro haya sido ordenado por decisión judicial.

27.2 Con el personal del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes, teniendo en cuenta la sujeción de los empleos a las áreas funcionales y procesos del Sistema Específico, conforme lo determine el reglamento del Gobierno Nacional.

27.3 Con la persona que haya renunciado con posibilidad de reingreso.

27.4 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso.

27.5 Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto de la respectiva área funcional y proceso.

PARÁGRAFO. Lo contemplado en los numerales 27.2 y 27.3 se aplica a los empleos del área funcional y proceso, en que se encontraba el funcionario.

Artículo 28. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos establecidos para el empleo, el perfil del rol del empleo exigido para su desempeño, que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y que su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumplan los requisitos del cargo y el perfil del rol para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de seis (6) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Artículo 29. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados públicos de carrera.

Artículo 30. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Los empleados de carrera podrán ser comisionados para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogada por un término igual, o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o en otra entidad. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrán ser superiores a seis (6) años.

Finalizado el término para el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o de

período o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual tiene derechos de carrera, al día siguiente de la ocurrencia de alguna de aquellas situaciones. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. Tales novedades deberán ser actualizadas en el registro del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 31. Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y el ascenso en el Sistema Específico de Carrera se desarrollará de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 909 de 2004 y en el presente decreto.

Artículo 32. Objetivo. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso y ascenso del personal idóneo a los empleos públicos del Sistema Específico de Carrera, con fundamento en el mérito y mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñarlos.

Artículo 33. Selección. Es el proceso sistemático a través del cual se escoge, entre los candidatos reclutados, el que cumpla los requisitos y se adecue más con el perfil del rol requerido para proveer de manera definitiva los empleos de carrera.

El proceso de selección comprende la convocatoria, la divulgación, el reclutamiento, la aplicación de las pruebas, la conformación de la lista de elegibles y la vinculación del personal en período de prueba, con el fin de verificar las competencias que necesita la organización, para alcanzar sus objetivos y que le permitirán disponer de un personal que desempeñe su trabajo con los niveles óptimos de rendimiento, competitividad y potencialidad que se requieran.

La selección debe facilitar la comparación entre las exigencias del perfil del rol y las competencias, actitudes, habilidades y potencial de los candidatos, mediante la aplicación de pruebas objetivas e idóneas que permitan determinar la adecuación entre la persona, el perfil del rol del empleo y las necesidades de la organización para alcanzar sus objetivos.

Artículo 34. Etapas del proceso de selección. El proceso de selección del Sistema Específico de Carrera comprenderá las siguientes etapas:

34.1 Convocatoria. Es la norma reguladora de todo concurso y obliga a la Administración, a las entidades o firmas especializadas contratadas, cuando fuere el caso, y a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas. En todos los casos, deberá darse aviso oportuno a los interesados, por los mismos medios que utilizó para la convocatoria. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.2 Divulgación. La página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y de las entidades contratadas para la realización de los concursos, complementadas con el correo electrónico y la

firma digital, será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, reclamaciones y consultas. No obstante, se podrán utilizar cualquiera de los medios considerados idóneos, según el tipo de concurso.

34.3 Reclutamiento. Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso y que posean el perfil del rol del mismo.

34.4 Pruebas o instrumentos de selección. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar las competencias, actitudes, habilidades y potencial del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia el perfil del rol del empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

El reglamento determinará el mínimo de pruebas que deberán aplicarse en los concursos, las cuales evaluarán la idoneidad para el cumplimiento de los requerimientos del perfil del rol del empleo y la valoración de las potencialidades de los aspirantes para el cabal desempeño del empleo.

Cuando se realice entrevista en el proceso de selección, no será necesaria la grabación magnetofónica de esta, siempre que sus objetivos y estructura, así como los aspectos relevantes de las respuestas dadas por el entrevistado, queden consignados en formularios previamente aprobados por el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana. En el caso de asignarse puntaje no aprobatorio se dejará constancia escrita y motivada de las razones por las cuales se asignó dicho puntaje. Estos formularios deberán conservarse por el término de seis (6) meses.

Las herramientas de evaluación con finalidades de selección para ingreso o ascenso, deben soportar técnica y efectivamente una comparación entre el perfil del rol y las condiciones y el potencial del candidato, a fin de establecer su grado de adecuación.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indiquen la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Comisión del Sistema Específico de Carrera en desarrollo de los procesos de reclamación y de acuerdo con las competencias de cada una.

34.5 Lista de elegibles. Con base en los resultados del concurso y con quienes hayan aprobado el mismo, se conformará una lista de elegibles, en estricto orden de mérito, suscrita por el Director General de la entidad, cuya vigencia será de un año. Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer otros empleos vacantes siempre que sean compatibles con los requisitos y el perfil del rol del empleo, previo concepto motivado de la jefatura de Gestión Humana.

34.6 Inducción. La etapa de inducción es aquella en la cual se suministran por parte de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, los elementos teóricos, prácticos o teórico-prácticos al empleado público que fuere nombrado para el período de prueba o período de prueba de ascenso, con el objeto de contribuir en su comprensión y asimilación del desempeño específico de su perfil del rol, del mapa de sus funciones y de la posición del empleo en la organización. El término de duración de esta etapa será señalada en la respectiva convocatoria.

34.7 Período de prueba. Es el tiempo durante el cual se verifican, mediante la evaluación su actividad laboral, las competencias e idoneidad de una persona para el desempeño del empleo.

La persona seleccionada por concurso abierto o de ascenso, será nombrada en período de prueba o período de prueba en ascenso, según se encuentre o no inscrita en el Sistema Específico de Carrera al momento del nombramiento.

En el acto administrativo en que se contemple el nombramiento en período de prueba o período de prueba de ascenso, se señalará la duración de la etapa de inducción. Una vez terminada esta última, la duración del período de prueba será de seis (6) meses, al cabo del cual el empleado público será evaluado en su desempeño laboral, por parte de su jefe inmediato. La evaluación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del funcionario.

Cuando se presente deficiente desempeño por parte del empleado, se podrá efectuar una calificación anticipada del período de prueba, la que de resultar insatisfactoria producirá su retiro inmediato o el regreso del empleado inscrito en el Sistema Específico al empleo previo a su nombramiento de ascenso. La evaluación extraordinaria del período de prueba o del período de prueba de ascenso deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación efectuada al empleado de que se procederá a evaluarlo, y durante el mismo se mantendrá su vinculación.

Aprobado el período de prueba o el período de prueba de ascenso, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera o actualizada su inscripción, según el caso. De no obtener calificación satisfactoria, y una vez esta se encuentre en firme, se producirá el retiro definitivo del servicio o su regreso al empleo de carrera que venía desempeñando antes del concurso y conservará su inscripción en la carrera.

PARÁGRAFO 1. Los soportes documentales exigidos a los aspirantes relativos a los requisitos del cargo y al perfil del rol, podrán ser aportados por el aspirante, una vez se hayan efectuado las pruebas correspondientes y antes de que se haya conformado la lista definitiva de elegibles, conforme lo establezca el reglamento.

PARÁGRAFO 2. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrá efectuar convocatorias especiales para el reclutamiento de personal, conforme a los principios de publicidad, igualdad y concurrencia, sin requerir la existencia previa de una vacante. En este caso, el reclutamiento podrá hacerse en cualquier época y si existiere el suficiente personal reclutado para un empleo de un mismo perfil del rol, cuando fuere necesario proveer un empleo de carrera vacante se podrá hacer con el personal previamente reclutado en orden de mérito.

La publicidad, igualdad y concurrencia con los cuales se adelantó el reclutamiento mediante la convocatoria especial, deberá observar las mismas reglas de una convocatoria ordinaria para proveer un empleo de carrera vacante mediante concurso abierto.

Artículo 35. Complementos especiales de las pruebas o instrumentos de selección. En los concursos de méritos podrá utilizarse, entre otros, como instrumento complementario de selección, el concurso - curso. Esta modalidad consiste en la realización de un curso al cual ingresarán el número de candidatos hasta la concurrencia con el número de cupos que se hayan señalado para el

efecto en la convocatoria abierta o de ascenso, quienes serán seleccionados por el mayor puntaje obtenido en las pruebas o instrumentos de selección anteriores. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de acuerdo con la sumatoria de los puntajes obtenidos en la calificación final del curso y de los demás instrumentos de selección.

Artículo 36. Concursos. Para la provisión definitiva de los cargos del Sistema Específico de Carrera será obligatorio adelantar, según el caso, alguna de las siguientes clases de concursos de méritos:

36.1 Concurso abierto. Es aquel en el cual pueden participar todas las personas que cumplan los requisitos del empleo y posean el perfil del rol exigido para el desempeño de este. Dicho concurso constituye el mecanismo de ingreso de nuevos empleados públicos a la carrera específica de la Entidad.

Esta clase de concurso, únicamente se podrá convocar cuando no proceda el concurso de ascenso, o cuando procediendo, el número de aspirantes dentro de la entidad resulte insuficiente para garantizar una adecuada competición para la selección de los candidatos.

De presentarse empate en cualquier puesto de la lista de elegibles se preferirá para efectos de la provisión del empleo a quien preste o haya prestado, satisfactoriamente, sus servicios a la entidad, mediante nombramiento provisional, o en su defecto, en calidad de supernumerario.

36.2 Concurso de ascenso. En el cual podrán participar todos los aspirantes de fuera o dentro de la Entidad, que reúnan los requisitos y el perfil del rol para el empleo.

En esta clase de concurso, a los participantes que estén inscritos en el Sistema Específico de Carrera de la DIAN se les reconocerá su experiencia específica, eficiencia, cumplimiento y mérito en el desempeño de otros empleos de carrera dentro de la Entidad, y la acreditación de sus competencias laborales, sin excluir del concurso a personas no inscritas en dicho Sistema.

En todo caso, los criterios de selección observarán en forma estricta el sistema de mérito y la consiguiente igualdad de oportunidades entre todos los aspirantes.

Por regla general, todos los cargos de carrera de la planta de personal de la entidad serán provistos obligatoriamente, en primera instancia, a través de esta modalidad, cuando el número de aspirantes resulte suficiente.

Cuando como resultado del concurso de ascenso, sea favorecido un empleado inscrito en el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el nombramiento se hará en período de prueba de ascenso; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso, y conservará su inscripción en el Sistema Específico de Carrera. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Los concursos de ascenso deberán realizarse con sujeción a la reglamentación del Gobierno Nacional que se expida para tal efecto, dentro de la cual se incluirán los criterios para definir el número de aspirantes mínimo requerido para la procedencia del concurso de ascenso.

Artículo 37. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la dependencia competente de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

DIAN, directamente o a través de contratos o convenios interadministrativos, con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior debidamente acreditadas por la misma entidad o por las acreditadas conforme al sistema general de carrera administrativa, con entidades públicas, o con firmas especializadas.

Artículo 38. Reclamaciones por irregularidades en los concursos. Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos podrán ser presentadas por los aspirantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular, ante la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Cuando se trate de reclamaciones por inconformidad en los puntajes obtenidos en las pruebas, será competente para resolverlas en primera instancia, el empleado que se desempeñe en la jefatura de la dependencia que ejerza la función de Gestión Humana. La segunda instancia será ejercida por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 39. Concursos desiertos. Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada contra la cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

39.1 Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos y el perfil del rol para el desempeño del empleo.

39.2 Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

Artículo 40. Inscripción en el Sistema Específico de la Carrera. Una vez superado el período de prueba con calificación satisfactoria de servicios, el empleado adquiere los derechos de carrera administrativa y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, o deberá actualizársele su inscripción tratándose de empleados que ya estén inscritos en dicho registro al momento del nombramiento en período de prueba en ascenso y siempre que lo hubieren superado.

Artículo 41. Principios que orientan la permanencia en el servicio. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, se rige por los principios que orientan la permanencia en el servicio dispuestos en la Ley 909 de 2004 y por las reglas específicas contenidas en el presente decreto.

Artículo 42. Evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual realizada de forma transparente, sistemática y periódica, que mide con objetividad los resultados, logros, competencias, actitudes y habilidades de un empleado en su trabajo. Adicionalmente contribuye al mejoramiento del empleado, de la organización y al logro de los resultados estratégicos buscados por esta.

La evaluación de la gestión individual, de los equipos o grupos de trabajo y de la organización, constituye el principal método para el logro de los resultados estratégicos buscados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Además de los criterios y elementos

relativos a la evaluación del desempeño individual, la evaluación de gestión de las dependencias que integran la Entidad serán marco de referencia para la evaluación individual de los empleados en sus respectivas áreas de trabajo.

El proceso de evaluación del desempeño deberá precisar y medir el impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

Artículo 43. Componentes de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño, previa la especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización, comprende:

43.1 Evaluación de los comportamientos o actitudes que se requieren para lograr una cultura de excelencia en desempeño y ejecución del modelo de gestión.

43.2 Evaluación del impacto que tiene la gestión individual en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en función de la misión y la visión institucional.

43.3 Evaluación del resultado de la gestión individual de acuerdo con las metas propuestas.

Artículo 44. Período de la evaluación. El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período ordinario de un año, durante el cual se realizarán el número de evaluaciones parciales que se requieran.

Cuando durante el período ordinario, el empleado público con personal a cargo o el responsable del área considere deficiente el desempeño laboral de un empleado, podrá solicitar por escrito al Director del organismo o a quien este delegue, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata, caso en el cual si este lo aprueba se realizará una evaluación extraordinaria, la cual surtirá en el momento en que se realice, los mismos efectos jurídicos que la calificación final del período ordinario.

Artículo 45. Etapas. Son etapas del proceso de evaluación:

45.1 Especificación del rol, de los objetivos, mediciones y metas provenientes del modelo de gestión adoptado por la organización.

45.2 Establecimiento de compromisos laborales y definición de indicadores de logro individuales conforme a los planes y programas estratégicos institucionales.

45.3 Seguimiento sistemático y ajuste permanente de dichos compromisos.

45.4 La calificación o resultado final de la evaluación.

Artículo 46. Efectos de la evaluación. La evaluación del desempeño se deberá tener en cuenta para los siguientes efectos:

46.1 Adquirir los derechos de carrera.

46.2 Ascender en la carrera.

46.3 Determinar la permanencia en el servicio.

46.4 Conceder las comisiones para el desempeño de empleos de libre nombramiento y remoción o de período de que trata el presente decreto.

46.5 Efectuar designaciones para el ejercicio de jefaturas.

46.6 Efectuar traslados.

46.7 Formular los planes de capacitación e incentivos y medir el impacto de los mismos.

46.8 Mejorar el clima laboral y orientar la cultura organizacional.

46.9 Valorar el modelo de gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección

de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Artículo 47. Obligación de evaluar. Los empleados públicos con personal a cargo serán los responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, sin perjuicio de la participación en la evaluación de otros empleados que hayan intervenido en los procesos en los cuales concurra el evaluado y de los usuarios o clientes destinatarios de los servicios prestados por el empleado. A tal efecto, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento que se adopte para tal fin por la Comisión del Sistema Específico de Carrera.

Para efectos del proceso de evaluación, el empleado público con personal a cargo es el jefe o coordinador inmediato del empleado. Se entiende por jefe o coordinador inmediato quien ejerce las funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar, es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

Dentro del instrumento de evaluación que se adopte para calificar a los empleados públicos con personal a cargo o que ejercen jefatura o coordinación de otros empleados, se incluirá un componente para valorar la eficiente y adecuada calificación de los subalternos.

De conformidad con la Ley 734 de 2002, el incumplimiento del deber de evaluar correctamente por parte del responsable constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que en todo caso se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Artículo 48. Instrumentos de evaluación. La dependencia que ejerza las funciones de Gestión Humana propondrá al Director General, para su posterior aprobación por parte de la Comisión del Sistema Específico de Carrera, los instrumentos de evaluación del desempeño. Igualmente coordinará la implementación de dichos instrumentos, y desarrollará las estrategias necesarias para que la calificación sea efectuada por los responsables.

Artículo 49. Notificación de la calificación. La calificación de la evaluación del desempeño se notificará personalmente al empleado en los términos previstos en el Código Contencioso Administrativo, y sobre esta, procederán los recursos de reposición y apelación. La primera instancia se surtirá ante el empleado público con personal a cargo que consolide la evaluación y la segunda instancia ante el superior inmediato de este.

Artículo 50. Declaratoria de insubsistencia como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación ordinaria del desempeño o la extraordinaria. Contra el citado acto administrativo no procederá recurso alguno.

Artículo 54. Causales de retiro. El retiro del servicio de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas en la

entidad, produce el retiro de la carrera del sistema específico y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos expresamente señalados en el presente decreto y se produce por las siguientes causales:

54.1 Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de la evaluación del desempeño no satisfactoria del período ordinario o de la evaluación extraordinaria.

54.2 Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada.

54.3 Por renuncia regularmente aceptada.

54.4 Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.

54.5 Por invalidez absoluta.

54.6 Por edad de retiro forzoso.

54.7 Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

54.8 Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.

54.9 Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo.

54.10 Por orden o decisión judicial.

54.11 Por supresión del empleo.

54.12 Por muerte.

54.13 Por renuncia con posibilidad de reingreso.

54.14 Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

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

De conformidad con la ley, el uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.

Artículo 55. Pérdida de los derechos de carrera. El retiro del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la ley o en el presente decreto, conlleva el retiro del Sistema Específico de Carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando se trate de la renuncia con posibilidad de reingreso, hasta por el término allí establecido.

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

El retiro del servicio de un empleado público de carrera por renuncia regularmente aceptada, con posibilidad de reingreso, permitirá la continuidad de su registro en el Sistema Específico de Carrera por un término de dos (2) años durante los cuales podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Los derechos de carrera administrativa no se perderán cuando el empleado tome

posesión de un empleo cualquiera sea su naturaleza, para el cual haya sido designado en encargo.

Artículo 56. Aceptación de renuncia con posibilidad de reingreso. Podrá aceptarse la renuncia con posibilidad de reingreso, cuando a juicio del Director General esta modalidad de retiro sea conveniente para la entidad, la cual procederá cuando el servidor perteneciente al Sistema Específico de Carrera de la entidad se retire para: Realizar estudios profesionales no auspiciados por la entidad; para dedicarse a la docencia o investigación particular en universidades o centros de investigación reconocidos; para prestar servicios de consultoría a entidades oficiales de otros países o a entidades u organismos internacionales que promuevan el estudio y desarrollo de materias tributarias, aduaneras o económicas, o por circunstancias especiales de carácter familiar o fuerza mayor, podrá reingresar a la entidad sin necesidad de concursar, en el mismo cargo de carrera en el que se encontraba inscrito al momento del retiro, siempre y cuando exista la vacante.

La resolución por la cual se acepte la renuncia en estas condiciones, deberá señalar que el empleado así retirado conserva sus derechos de inscripción en el Sistema Específico de Carrera de la Entidad en caso de un posible reingreso, dentro de los dos (2) años siguientes. Conceder o no la renuncia con posibilidad de reingreso es un acto potestativo del Director de la entidad.

La administración en ningún caso estará obligada a efectuar el reingreso. La conveniencia del mismo será evaluada con fundamento en los antecedentes del aspirante en el ejercicio de sus funciones al servicio de la entidad, sus condiciones meritorias, las necesidades del servicio y en ejercicio de la facultad discrecional del nominador.

Artículo 57. Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión de empleos. Los derechos del empleado del Sistema Específico de Carrera, en caso de supresión del empleo, se registrarán por las disposiciones establecidas en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Artículo 58. Efectos de la incorporación del empleado de carrera a las nuevas plantas de personal. Cuando la incorporación a una nueva planta de personal de un empleado público con derechos de carrera, se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados previamente por el mismo, al momento de su inscripción o actualización en el Registro del Sistema Específico en el empleo suprimido.

Cuando la incorporación se realice en un empleo equivalente, deberán acreditarse los requisitos exigidos por el perfil del rol del empleo que corresponda.

PARÁGRAFO. El Gobierno Nacional señalará los criterios que definan el empleo equivalente, de acuerdo con las competencias y perfiles del rol de los empleos de la entidad.

Artículo 59. Protección a grupos especiales. En materia de protección a la maternidad, desplazados por razones de violencia y discapacitados, las normas

	<p>aplicables serán las contempladas en la Ley 909 de 2004 y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.</p> <p>Artículo 60. Evaluación del Sistema Específico de Carrera. El Sistema Específico de Carrera deberá ser evaluado cada tres (3) años por la persona o institución que para tal fin señale el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Artículo 61. Transitorio. Términos de la aplicación del nuevo Sistema Específico. Mientras se expide el decreto que reglamente el Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el cual deberá ser expedido dentro de los seis meses siguientes a la vigencia del presente decreto, se aplicará en lo pertinente el Decreto 1072 de 1999.</p> <p>Las normas relativas a las causales de retiro y a la modificación de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, en cuanto a los efectos jurídicos y derechos que deben preservarse, regirán a partir de su vigencia.</p> <p>La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá estructurar los perfiles del rol de los empleos, las áreas funcionales y los procesos inherentes al funcionamiento del Sistema Específico, a más tardar en el año siguiente a la vigencia de este decreto. Mientras se estructuran estos aspectos, para efectos de la caracterización de los empleos, regirán los manuales de funciones y requisitos vigentes.</p> <p>La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, deberá efectuar las homologaciones de los empleos al nuevo perfil del rol y a su posición en la estructura básica del Sistema Específico y actualizará las anotaciones en el Registro Público del Sistema Específico, de quienes se encuentren inscritos en la carrera a la vigencia del presente decreto, con el fin de garantizar la preservación de sus derechos. (Ver Documento 8)</p>
<p>Decreto No. 0770 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>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.</p> <p>Artículo 3. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.</p> <p>Artículo 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:</p> <p>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.</p>

4.2 **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

4.3 **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4 **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5 **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

PARÁGRAFO. Se entiende por empleos de alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional, los correspondientes a Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Viceministros, Subdirectores de Departamento Administrativo, Directores de Unidad Administrativa Especial, Superintendentes y Directores, Gerentes o Presidentes de Entidades Descentralizadas.

Artículo 5. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. El Gobierno Nacional determinará las competencias y los requisitos de los empleos de los distintos niveles jerárquicos, así:

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 e n cualquier modalidad.

Máximo: Título de formación técnica profesional o de tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pénsum académico de educación

	<p>superior en formación profesional y experiencia.</p> <p>5.2.5 Nivel Asistencial Mínimo: Educación básica primaria. Máximo: Título de formación técnica profesional y experiencia laboral.</p> <p>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.</p> <p>Artículo 6. Requisitos especiales. Dada la naturaleza especial de algunos empleos, se podrá exigir como requisito adicional, cursos específicos con el objeto de lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para su ejercicio. <i>(Ver Documento 9)</i></p>
<p>Decreto No. 0775 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.</p> <p>Artículo 2. Naturaleza del servicio público prestado por las superintendencias y fundamento del sistema específico de carrera. Las superintendencias son organismos de carácter técnico, que hacen parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público y prestan el servicio de supervisión, mediante el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas por la ley o mediante delegación del Presidente de la República.</p> <p>Para el ejercicio de dichas funciones, el presente decreto establece las normas para el ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro de sus servidores.</p> <p>Artículo 3. Mérito. El ingreso, el ascenso y la permanencia a los cargos de carrera del sistema específico de las superintendencias, estará determinado por la demostración permanente que la persona es la mejor para cumplir las funciones del empleo respectivo, en términos de capacidades, conocimientos, competencias, habilidades y experiencia.</p> <p>Artículo 4. Objetivo de los procesos de selección. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el mérito en la vinculación de los funcionarios de carrera de las superintendencias.</p> <p>Artículo 5. Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en la convocatoria podrán participar en los concursos, sin discriminación de ninguna índole. Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos para su desempeño.</p> <p>Para participar en el concurso será necesario que el aspirante acredite que durante el año inmediatamente anterior a la fecha de convocatoria, no haya obtenido evaluación de desempeño insatisfactoria, que no haya sido retirado por razones de buen servicio, y que no haya sido sancionado administrativamente por</p>

la respectiva Superintendencia en los últimos cinco (5) años.

Artículo 6. Administración y vigilancia. La administración del sistema específico de carrera será de competencia de cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 7. Clasificación de los empleos en las superintendencias. Los empleos de las entidades reguladas por el presente decreto son de carrera, con excepción de los empleos de libre nombramiento y remoción. Son de libre nombramiento y remoción los siguientes:

7.1 Superintendente, Superintendente Delegado, Intendente, Secretario General, Director de Superintendencia, Director Administrativo, Financiero, Técnico u Operativo; Subdirector Administrativo, Financiero, Administrativo y Financiero, Técnico u Operativo, Director de Gestión, Jefes de Control Interno y de Control Interno Disciplinario, Jefe de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación, Prensa o de Comunicaciones, o quien haga sus veces en cualquiera de los cargos descritos sin tener en cuenta la denominación.

7.2 Los de cualquier nivel jerárquico que estén al servicio directo e inmediato del Superintendente.

7.3 Los de nivel asesor que estén al servicio directo e inmediato de los Superintendentes Delegados y desarrollan funciones de especial confianza.

7.4 El de jefe de división que cumple funciones misionales por lo cual requiere un grado de confianza especial.

7.5 Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado o de terceros por razón de las funciones del cargo.

Artículo 8. Cambio de naturaleza de los empleos. Los empleados con derechos de carrera administrativa que sean titulares de los empleos que adquieren la naturaleza de libre nombramiento y remoción, deberán ser trasladados a otros cargos de carrera que tengan funciones afines y remuneración igual a las de aquellos; de no ser posible el traslado, tendrán derecho a permanecer en aquellos empleos y conservarán los derechos de carrera.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso. Quien desempeñe el cargo adquirirá la calidad de provisional y podrá concursar en igualdad de condiciones.

Artículo 9. Clases de nombramiento. Los nombramientos serán:

9.1 Ordinario. Para los cargos de libre nombramiento y remoción, los cuales serán provistos previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo;

9.2 En período de prueba. Para los empleos de carrera administrativa, los cuales se proveerán con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito; y,

9.3 De carácter provisional. Podrá hacerse nombramiento provisional, entendido este como el que se realiza para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Artículo 10. Competencia para la provisión de empleos. La facultad para proveer los empleos en las superintendencias se ejercerá de la siguiente manera:
10.1 Los empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias serán provistos por los Superintendentes, de acuerdo con las formas de provisión de empleos establecidas en el presente decreto;
10.2 Los empleos de libre nombramiento y remoción, incluidos los Superintendentes Delegados de las Superintendencias, serán provistos por los Superintendentes, y
10.3 Los Superintendentes serán nombrados por el Presidente de la República.

Artículo 11. Vacancia temporal o definitiva. En caso de vacancia temporal o definitiva de un cargo y mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, el Superintendente podrá:
11.1 Asignar temporalmente las funciones a otros empleados que reúnan los requisitos para el cargo.
11.2 Encargar del empleo a un servidor de la respectiva Superintendencia, o nombrar provisionalmente.

Artículo 12. Encargos y nombramientos provisionales. El nombramiento provisional y el encargo son excepcionales. Los cargos de carrera podrán ser provistos mediante encargo o nombramiento provisional únicamente cuando se haya abierto la convocatoria respectiva o mientras dura la vacancia temporal, según el caso. En cualquier momento, el Superintendente podrá darlos por terminados.

Artículo 13. Término. El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva no podrá exceder de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de posesión.

Excepcionalmente, podrá prorrogarse por una (1) sola vez, hasta por un término igual, mediante acto administrativo, en la que se expresarán los motivos que han imposibilitado proveer el cargo en período de prueba.

Vencido el término de duración del encargo o de la provisionalidad o de su prórroga, no podrá proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos y procederá su provisión definitiva.

Artículo 14. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para la ejecución total o parcial de los concursos o procesos de selección, las superintendencias podrán suscribir contratos con universidades públicas y privadas, instituciones de educación superior o entidades especializadas que demuestren su competencia técnica, capacidad logística y cuenten con personal con experiencia en procesos de selección de personal, tales como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes. Asimismo, podrán suscribir convenios interadministrativos con otras superintendencias para la realización de procesos de selección, elaboración y aplicación de pruebas y apoyo logístico.

Artículo 15. Organización y ejecución de los concursos. La organización y ejecución de los concursos en cada Superintendencia estará a cargo de la Secretaría General o de la dependencia que haga sus veces.

Artículo 16. Etapas del proceso de selección. El proceso de selección del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias comprende las siguientes etapas: convocatoria, divulgación, inscripción, pruebas o instrumentos de selección, y período de prueba.

Artículo 30. Término de duración del período de prueba y evaluación. El término de duración del período de prueba es de cuatro (4) meses, al cabo del cual el servidor público será evaluado en su desempeño laboral, siguiendo el procedimiento y los parámetros previstos en este decreto. Aprobado dicho período, por obtener calificación satisfactoria, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias.

Si la evaluación del desempeño durante el período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso conservando su inscripción en la carrera administrativa.

Artículo 31. Derechos de los empleados en período de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que se presente alguna de las causales de retiro del servicio establecidas en el presente decreto. Durante ese período no podrá efectuársele ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Cuando por cualquier causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a quince (15) días calendario, este será prorrogado por un término igual. Al empleado nombrado en período de prueba que no tenga derechos de carrera, no podrá concedérsele durante este término licencia voluntaria no remunerada.

Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, este se suspenderá a partir de la fecha de la licencia de maternidad y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada, cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

En caso de adopción, el período de prueba se suspenderá a partir de la fecha de la entrega oficial del menor de siete años y se reanudará al vencimiento de los

tres (3) meses siguientes.

PARÁGRAFO. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de una Superintendencia y sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, será retirado del servicio, y regresará a lista de elegibles por el tiempo restante.

Artículo 32. Suspensión de las actuaciones administrativas. Cuando el Superintendente, tenga información sobre hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de carrera o de la violación de los derechos inherentes a ella, podrá suspender el trámite administrativo y deberá adoptar las medidas necesarias para corregir las anomalías, incluida la posibilidad de reiniciar el proceso, siempre que no se hayan proferido actos administrativos con contenido particular y concreto relacionados con los derechos de carrera, a menos que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección.

La suspensión de las actuaciones administrativas, así como las medidas que se adopten tendientes a corregir las irregularidades, deberán ser comunicadas a todos los participantes en el proceso de selección, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir.

Artículo 33. Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias. Habrá un Registro Público del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias que contendrá los datos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil. Estará integrado al sistema unificado de información de personal para que sus datos puedan ser empleados en la planeación y la gestión de los recursos humanos del sector público. Cada Superintendencia diseñará un aplicativo por parte de las áreas de informática y/o sistemas que permita llevar el registro bajo los mismos parámetros técnicos de captura de información, consulta, estadísticas, expedición de certificaciones y seguridad de la información.

Artículo 34. Marco de referencia de la evaluación de desempeño. Cada Superintendencia deberá formular un Plan Anual de Gestión, precisado por dependencias, el cual será el marco de referencia para la concertación de objetivos con cada servidor público dentro del proceso de evaluación del desempeño.

Cada Superintendencia mediante acto administrativo adoptará los mecanismos que estime apropiados para hacer seguimiento permanente al cumplimiento de Nivel de Gestión Esperado y para que cada jefe de dependencia cuente con la información correspondiente a la forma como los servidores a su cargo están cumpliendo con las labores y tareas que les corresponda.

Artículo 35. Efectos de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño, como instrumento de administración y gestión, deberá tenerse en cuenta para:

35.1 Conceder estímulos a los empleados.

35.2 Formular programas de capacitación y planes de mejoramiento.

35.3 Determinar la permanencia en el servicio.

Artículo 36. Criterios básicos de evaluación. La evaluación del desempeño se hará en función de los aportes de cada servidor público al cumplimiento de los objetivos, metas y funciones de la respectiva Superintendencia. Para efectos de la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

36.1 Marco constitucional y legal. Las funciones que le corresponde cumplir a cada Superintendencia, a través de sus servidores, se sujetarán a lo señalado en la Constitución Política, las leyes y lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

36.2 Plan Anual de Gestión. Con fundamento en el marco constitucional y legal, cada Superintendente deberá aprobar para cada vigencia fiscal, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente, el cual para su elaboración y consolidación, definirá mecanismos de participación de todos los servidores públicos de la entidad respectiva.

En el Plan Anual de Gestión se identificarán todos los proyectos, actividades y funciones que deberá desarrollar la Superintendencia, y será la base para la concertación de objetivos y posterior evaluación de los servidores de carrera.

Dicho Plan incluirá de manera detallada todas las metas operativas institucionales e individuales y las acciones de mejoramiento a las que se comprometerá cada Superintendencia, el Superintendente y cada uno de los servidores públicos de la entidad, durante la vigencia del Plan.

Artículo 37. Instrumentos para la evaluación del desempeño laboral. El Superintendente aprobará, mediante resolución, los instrumentos de evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos de la Superintendencia respectiva. En dichos instrumentos, se determinarán los sujetos de evaluación, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación, el peso porcentual de cada uno de ellos y los plazos para evaluar.

PARÁGRAFO. Mientras se adoptan los instrumentos de evaluación del desempeño laboral, se aplicarán los instrumentos tipo que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 38. Obligación de evaluar. Los empleados que deban calificar y evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera y de período de prueba, deberán hacerlo siguiendo las metodologías incluidas en el instrumento y en las fechas y circunstancias que determine el reglamento.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período semestral. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información debidamente soportada sobre el deficiente desempeño laboral de un empleado, podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma extraordinaria.

Artículo 39. Notificación de la calificación. La calificación definitiva, producto de las evaluaciones del desempeño laboral, deberá ser notificada personalmente al evaluado, de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca. La evaluación parcial será comunicada por escrito al evaluado dentro del término

previsto en el inciso primero de este artículo.

Artículo 40. Recursos. Contra la calificación definitiva sólo procede el recurso de reposición. El recurso se presentará y tramitará conforme a lo previsto para el recurso de reposición en el Código Contencioso Administrativo, pero deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación.

Artículo 41. Evaluación de competencias. Con fundamento en el reglamento que sobre el particular expida el Gobierno Nacional cada tres (3) años, como mínimo, los servidores de las Superintendencias deberán ser sometidos a un proceso de evaluación de sus competencias laborales. Dichas evaluaciones deberán estar directamente relacionadas con el perfil del cargo y harán referencia a las habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que cada servidor debe demostrar en el ejercicio de su empleo.

Si una vez evaluadas las competencias de un servidor público se determina que estas no se ajustan al perfil del cargo, este tendrá un plazo de seis (6) meses para acreditarlas y se someterá a un nuevo proceso de evaluación. De persistir la deficiencia, el Superintendente procederá a retirarlo del servicio, mediante acto administrativo motivado, frente al cual procede el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Cada Superintendencia, en el programa institucional de capacitación, programará los eventos de capacitación y adiestramiento necesarios para que los servidores puedan actualizar y acreditar sus competencias laborales.

Artículo 42. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

42.1 Por resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral o de competencias de un empleado del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias;

42.2 Por declaratoria de insubsistencia por razones de buen servicio, para los empleados del sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, mediante resolución motivada;

42.3 Por renuncia regularmente aceptada.

42.4 Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.

42.5 Por invalidez absoluta.

42.6 Por edad de retiro forzoso.

42.7 Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

42.8 Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.

42.9 Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.

42.10 Por orden o decisión judicial.

42.11 Por supresión del empleo.

42.12 Por muerte.

42.13 Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Artículo 43. Razones de buen servicio. Para la aplicación de la causal de retiro por razones de buen servicio, corresponde a cada Superintendente valorar el incumplimiento de las funciones por parte del empleado, para determinar si se afectó de manera grave la prestación del servicio.

	<p>En el acto administrativo de desvinculación se describirá la prestación del servicio afectado y las funciones y responsabilidades del empleado relacionadas con dichos servicios, de manera que se establezca el nexo causal entre ellas.</p> <p>El derecho de defensa se ejercerá mediante los recursos correspondientes los cuales no suspenderán el retiro del funcionario de su cargo.</p> <p>Contra el acto administrativo de retiro por razones de buen servicio procederá el recurso de reposición ante el Superintendente.</p> <p>Artículo 44. Desvinculación por calificación insatisfactoria. La calificación insatisfactoria será causal de retiro del servicio. El nombramiento del empleado de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral final o extraordinaria. Contra el acto administrativo no procede recurso alguno.</p> <p>Artículo 45. Pérdida de los derechos de carrera administrativa. El retiro del servicio de los empleados de carrera por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto, implica la separación del sistema específico de carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella.</p> <p>De igual manera, se producirá el retiro del sistema específico de carrera administrativa y la pérdida de los derechos del mismo, cuando el empleado tome posesión en propiedad de un cargo de libre nombramiento y remoción.</p> <p>Artículo 46. Derechos del empleado de carrera administrativa en caso de supresión del cargo. Los derechos del empleado del Sistema Específico de Carrera, en caso de supresión del cargo, se regirán por las disposiciones establecidas sobre la materia en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten. (Ver Documento 13)</p>
<p>Decreto No. 0780 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.</p> <p>Artículo 1. Naturaleza del servicio prestado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Gobierno, Jefe de Estado y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y prestar el apoyo administrativo necesario para dicho fin.</p> <p>El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República goza de un sistema específico de carrera según lo establece el artículo 4º de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Artículo 3. Objetivo. El objetivo principal del sistema específico de carrera en el</p>

Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es promover el desarrollo integral del personal y regular los procesos de selección, ingreso, promoción, permanencia y retiro de sus empleados, en función de las necesidades del desarrollo humano, administrativo, técnico, profesional y especializado que requiera la Entidad, teniendo en cuenta las restricciones y requerimientos que genera su misión. El logro de estos objetivos se hará exclusivamente con base en la seguridad y el mérito, sin discriminación de ninguna índole.

Artículo 4. Definición. La carrera administrativa de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República es un sistema específico y técnico que constituye el fundamento de la administración de personal, que previa valoración de las condiciones de seguridad, ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la Entidad, garantiza la promoción y permanencia en los mismos con base en el mérito, regula los mecanismos de retiro y promueve la formación y capacitación para el desarrollo y mejor rendimiento laboral, buscando garantizar la eficiente, oportuna y correcta prestación del servicio y el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 5. Principios. El Sistema Específico de Carrera Administrativa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento de méritos y seguridad del Presidente.

Artículo 6. Clasificación de los empleos. Los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República son de carrera. No obstante, en la Entidad existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

6.1. Directivos.

6.1.1. Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6.1.2. Alto Consejero Presidencial.

6.1.3. Alto Comisionado.

6.1.4. Secretario de la Presidencia de la República.

6.1.5. Secretario Privado del Presidente.

6.1.6. Consejero del Presidente de la República.

6.1.7. Asesor del Presidente de la República.

6.1.8. Director de Programa Presidencial.

6.1.9. Subdirector del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

6.1.10. Jefe de Oficina.

6.1.11. Jefe de Área.

6.2. Empleos a los cuales se les asignen las funciones de Tesorero, Pagador, Contador, Presupuesto o Almacenista.

6.3. Los cargos de cualquier nivel jerárquico que presten sus servicios en forma directa en los despachos a que hace referencia el numeral 6.1 y que se encuentren adscritos a los mismos.

6.4. El personal de Casa Privada de Presidencia y Vicepresidencia de la República.

6.5. Los cargos de cualquier nivel jerárquico que presten sus servicios al Vicepresidente de la República.

PARÁGRAFO. Tendrá el carácter de nombramiento provisional la vinculación de quienes a la entrada en vigencia del presente decreto-ley se encuentren desempeñando empleos de carrera.

Artículo 7. Planta de personal. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá un sistema de planta de personal semiglobal. Corresponde al Director del Departamento o en quien delegue, la distribución de los empleos que hacen parte de la planta global entre las distintas dependencias de la Entidad, atendiendo las necesidades del servicio.

Artículo 8°. Clases de nombramiento. La provisión de los empleos de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República deberá realizarse mediante las siguientes clases de nombramientos:

8.1. En período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los cargos de carrera del sistema específico de carrera de la Entidad, con una persona seleccionada por concurso y tendrá un término máximo de duración de seis (6) meses.

8.2. De ascenso: Es aquel que se efectúa previa realización de concurso, para la provisión de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel, en los cuales podrán participar quienes reúnan los requisitos para desempeñar el empleo.

8.3. En encargo: Mientras se surte el proceso de selección los empleos de carrera podrán ser provistos en encargo, con quien acredite los requisitos para su desempeño. El término de esta situación podrá ser de un (1) año.

En caso de que no sea posible realizar el encargo, podrá hacerse nombramiento provisional. El cargo del cual es titular el empleado encargado podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo.

PARÁGRAFO. Los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera, con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Artículo 9. Objetivo. El proceso de selección tiene como objetivo el ingreso al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de personal de confianza, idóneo, capacitado y que garantice la seguridad del Presidente de la República, así como el ascenso de los empleados que conforman la planta de personal en el sistema específico de carrera con base en el mérito, mediante procedimientos que permitan la participación en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos y competencias para desempeñar los empleos.

Artículo 10. Clases de concursos. Para la provisión definitiva o el ascenso en los cargos del sistema específico de carrera, será obligatorio adelantar concursos en los que podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos y competencias exigidos para su desempeño.

Artículo 11. Etapas del proceso de selección. El proceso de selección del sistema específico de carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República comprenderá las siguientes etapas:

11.1. Convocatoria: El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o en quien delegue, convocará a concurso. La convocatoria es la

norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Entidad como a los participantes. Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus condiciones, salvo en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas.

11.2. Divulgación: La convocatoria y sus modificaciones se publicarán a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia de acuerdo con lo establecido en el reglamento.

11.3. Reclutamiento: Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso y cumplan con las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad.

11.4. Pruebas o instrumentos de selección: Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, la idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente determinados y fijados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

11.5. Lista de elegibles: Con base en los resultados del concurso y con quienes lo hayan aprobado, se conformará una lista de elegibles en estricto orden de mérito cuya vigencia será de dos (2) años. Previo concepto favorable del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, esta vigencia podrá prorrogarse hasta por un término igual.

Los empleos objeto de la convocatoria serán provistos con quien ocupe el primer puesto en la lista de elegibles y en estricto orden descendente.

La no aceptación de la designación causa la exclusión automática e inmediata de la lista de elegibles.

Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer vacantes en el mismo cargo o en otros iguales, similares o de inferior jerarquía siempre y cuando se cumplan los requisitos y las exigencias que el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República establezca.

Para la provisión definitiva de los cargos de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República única y exclusivamente se utilizará la lista de elegibles que para el efecto conforme la Entidad.

11.6. Período de prueba: La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por el término de seis (6) meses. En cualquier momento durante este tiempo y al vencimiento del mismo, el empleado será evaluado en su desempeño laboral. La evaluación final deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término y durante el mismo se mantendrá la vinculación del empleado.

Aprobado el período de prueba, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño laboral, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser

inscrito en el Registro del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. En caso contrario, y una vez en firme la respectiva calificación, se producirá su retiro definitivo del servicio. Antes de la expedición de la resolución de nombramiento en período de prueba, se efectuará al seleccionado un estudio de seguridad de carácter reservado, que de resultar desfavorable será causal para que no pueda efectuarse el nombramiento y sea excluido de la lista de elegibles.

Artículo 12. Concursos desiertos. Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria mediante acto administrativo motivado contra el cual no procederá recurso alguno, en los siguientes casos:

12.1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos.

12.2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

Artículo 13. Inscripción en el Sistema Específico de Carrera. Una vez superado el período de prueba con valoración satisfactoria del desempeño laboral, el empleado adquiere los derechos de carrera y será inscrito en el Registro Especial del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Cuando el empleado perteneciente al Sistema Específico de Carrera sea nombrado en un cargo superior, le será actualizada su inscripción en el Registro Especial de Carrera de la Entidad.

Artículo 14. Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Créase el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el cual estará integrado en la siguiente forma:

14.1. El Director del Departamento o el Subdirector del Departamento.

14.2. Un (1) empleado de los niveles directivo o asesor, designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

14.3. Un (1) representante de los empleados de carrera elegidos por estos.

14.4. El jefe de Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien será el Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Artículo 15. Funciones. Al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República le corresponden las siguientes funciones:

15.1. Realizar los concursos o procesos de selección, para lo cual podrá apoyarse en el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, las universidades públicas o privadas, instituciones de educación superior, en entidades públicas especializadas en la materia o en las entidades acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

15.2. Establecer, de acuerdo con este decreto y los reglamentos, los lineamientos generales con base en los cuales se realizarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera.

15.3. Velar por el debido cumplimiento de las políticas generales de la Entidad en materia de carrera.

15.4. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen

los aspirantes no admitidos a un concurso y excluir de las listas de elegibles las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las convocatorias o con violación de las normas legales.

15.5. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen los participantes por inconformidad en los resultados de las pruebas.

15.6. Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones relacionadas con las inscripciones en el Registro de Carrera.

15.7. Proponer acciones que dinamicen y materialicen los resultados de la valoración del desempeño, los movimientos de personal en desarrollo del sistema específico de carrera y el mejoramiento continuo de dicho sistema.

15.8. Conocer y resolver, en primera instancia, sobre las reclamaciones por las presuntas irregularidades que se presenten en los procesos de selección, pudiéndolos dejar sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se hubieren dictado actos administrativos de contenido particular y concreto, salvo que la irregularidad sea atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado. La segunda instancia será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

15.9. Conocer y resolver, en segunda instancia, sobre las decisiones de la Comisión de Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les suprima su empleo.

15.10. Conocer y resolver, en segunda instancia, sobre las decisiones de la Comisión de Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados inscritos en el Sistema Específico de Carrera, por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

15.11. Vigilar que el Registro del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se organice y administre.

15.12. Conceptuar sobre la conveniencia de la prórroga de la vigencia de la lista de elegibles.

15.13. Las demás que le correspondan de acuerdo a la ley y los Reglamentos.

Artículo 16. Comisión de Personal. Es un organismo colegiado conformado por un (1) representante designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por el Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien actuará como Secretario de la Comisión con voz y voto y por un (1) representante de los empleados, que en todo caso deberá estar inscrito en carrera administrativa.

Artículo 17. Funciones de la Comisión de Personal. En materia de carrera, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

17.1. Velar porque la valoración del desempeño laboral se realice conforme con lo establecido en las normas legales.

17.2. Solicitar al Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera excluir de las listas de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, que no cumplan con las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad o incluidas con violación a las leyes o reglamentos que regulan el sistema específico de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

17.3. Conocer y decidir, en primera instancia, sobre las reclamaciones que

formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman los empleos.

17.4. Conocer y decidir, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados del Sistema Específico de Carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la Entidad.

17.5. Procurar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de seguridad, economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

17.6. Las demás que le sean asignadas por la ley o los reglamentos.

Artículo 18. De la elección del representante de los empleados en el Consejo Administrador de la Carrera y en la Comisión de Personal. El representante de los empleados en el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera Administrativa en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como en la Comisión de Personal, serán elegidos mediante votación directa y secreta de los empleados de carrera de la Entidad, para un período de dos (2) años.

El proceso de elección se adelantará de conformidad con el reglamento.

Artículo 19. Vigilancia del Sistema Específico de Carrera. Conforme con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera de los empleados del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En tal virtud conocerá y decidirá, en segunda instancia, sobre las reclamaciones que se formulen por la ocurrencia de presuntas irregularidades, en aplicación de las normas de carrera en desarrollo de los procesos de selección.

Artículo 20. Reclamaciones por las presuntas irregularidades en los concursos. Las reclamaciones por presuntas irregularidades en los concursos podrán ser presentadas por los participantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que se presuma irregular.

En primera instancia, ante la Comisión de Personal y en segunda instancia, el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 23. Valoración del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de la Entidad será valorado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. Para tal efecto, los instrumentos se diseñarán en función de aquellas.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al período anual, la cual deberá incluir dos (2) evaluaciones parciales al año. No obstante, si en cualquier momento el jefe del organismo considera que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Artículo 24. Objetivos. La valoración del desempeño laboral tiene como objetivos fundamentales la definición de estrategias y metas de desarrollo personal e institucional, indicando lo que se espera del empleado y deberá comprender, entre otros aspectos, la evaluación del cumplimiento de las responsabilidades que le correspondan, en razón del cargo que desempeñe, de su comportamiento frente a la aplicación de los valores institucionales y de la participación en su desarrollo personal integrado al organizacional y en todo caso, servirá para determinar la permanencia en el servicio, de acuerdo con lo previsto en el presente decreto.

Artículo 25. Calificadores y sus responsabilidades. La persona o personas designadas para realizar la valoración del desempeño laboral, deberán:

25.1. Propender porque los evaluados conozcan y entiendan tanto el plan estratégico, como los planes operativos generales de la organización y los planes particulares de su área, así como el proceso de valoración del desempeño.

25.2. Cumplir con el procedimiento de valoración ajustándose a los criterios y lineamientos impartidos por la Entidad mediante la dependencia competente, en los términos señalados en el reglamento.

Artículo 26. Notificación de la valoración del desempeño laboral. El resultado de la valoración del desempeño laboral se notificará al evaluado de conformidad con el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Contra dicho resultado procederá el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo. El resultado de las evaluaciones parciales se comunicará por escrito y contra él no procede recurso alguno.

Artículo 27. Instrumentos de valoración del desempeño laboral. El Área de Recursos Humanos o la que haga sus veces, diseñará de conformidad con lo previsto en este decreto y sus reglamentos, los instrumentos requeridos para el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral, así como la metodología y estrategias para adelantar la valoración del mismo, los cuales deben involucrar las herramientas necesarias para realizar la calificación, con base en un seguimiento permanente al desempeño del empleado durante el período a evaluar.

Los instrumentos para la evaluación del desempeño laboral deberán ser aprobados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 28. Sistema de información y monitoreo de la carrera. Para el control y monitoreo permanentes sobre el funcionamiento del Sistema Específico de Carrera, la Entidad implantará un sistema de información orientado a soportar dichas actividades, así como a evaluar los resultados de los diferentes subsistemas que lo conforman.

La Entidad hará llegar a la Comisión Nacional del Servicio Civil con la periodicidad establecida en la ley, la información para la conformación del Registro Público del Sistema Específico de Carrera del Departamento

Administrativo de la Presidencia de la República, para la conformación de los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

Artículo 29. Causales de retiro. El retiro del servicio de los empleados de carrera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se produce por las causales enumeradas a continuación y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, salvo en los casos señalados en la Ley 909 de 2004:

29.1. Por razones del buen servicio cuando se afecte gravemente el mismo, mediante acto administrativo motivado.

29.2. Por renuncia regularmente aceptada.

29.3. Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.

29.4. Por invalidez absoluta.

29.5. Por llegar a la edad de retiro forzoso.

29.6. Por supresión del empleo.

29.7. Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.

29.8. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.

29.9. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo.

29.10. Por orden o decisión judicial.

29.11. Por calificación insatisfactoria en cualquier momento del período de prueba.

29.12. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia de calificación no satisfactoria en la valoración del desempeño laboral.

29.13. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, cuando como resultado de un estudio de seguridad de carácter reservado se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exige al personal que labora en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, realizado por la Secretaría de Seguridad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o quien esta indique o admita. Este acto administrativo no será motivado.

29.14. Por las demás que determinen la Constitución Política y la ley.

Artículo 30. Declaratoria de insubsistencia como consecuencia de la valoración del desempeño no satisfactoria. El nombramiento del empleado de carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la valoración del desempeño laboral.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento no procederá recurso alguno.

Artículo 31. Derechos del empleado de carrera en caso de supresión de empleos. A los empleados de carrera que se les supriman los cargos de los cuales son titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal o a recibir indemnización en los términos y condiciones establecidos en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios.

Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual al que ocupaba, no

	<p>podrán exigirse requisitos distintos a los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera.</p> <p>Artículo 32. Término para efectuar los concursos. Los concursos para la provisión definitiva de los empleos de carrera que a la fecha de publicación del presente decreto-ley, estén ocupados por empleados con nombramiento provisional, se realizarán dentro de los dieciocho (18) meses siguientes.</p> <p>Artículo 33. Transitorio. Elección de los representantes de los empleados ante el Consejo Administrador de la Carrera y ante Comisión de Personal. Dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto, se deberá llevar a cabo la elección del representante de los empleados ante la Comisión de Personal, en la cual podrán participar quienes estén ocupando cargos de carrera.</p> <p>Hasta tanto se produzca la elección aquí prevista, el Subdirector del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República designará al representante de los empleados ante la Comisión de Personal.</p> <p>Lo aquí previsto será igualmente aplicable respecto al representante de los empleados ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. (Ver Documento 10)</p>
<p>Decreto No. 0785 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:</p> <p>25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:</p> <p>25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>25.1.2 El título de posgrado en la modalidad de maestría por:</p> <p>25.1.2.1 Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o</p> <p>25.1.2.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo</p>

empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.2.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

25.1.3 El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

25.1.3.1 Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.3.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o

25.1.3.3 Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

25.1.4 Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

25.2.1 Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

25.2.2 Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

25.2.3 Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

25.2.4 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.

25.2.5 Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

25.2.6 La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

25.2.6.1 Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.

25.2.6.2 Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.

25.2.6.3 Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

PARÁGRAFO 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

	<p>aplicarán a los empleos del área médico asistencial de las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud.</p> <p>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. (Ver Documento 12)</p>
<p>Decreto No. 0790 del 17 de Marzo de 2005</p>	<p>Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil.</p> <p>Artículo 4. Creación. Créase el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, como organismo al que le corresponde asegurar que el mérito de los aspirantes sea el que determine la provisión de los empleos de la entidad.</p> <p>Artículo 5. Conformación. El Consejo estará integrado por: El Secretario General de la Entidad o quien haga sus veces, quien lo presidirá. El Secretario de Sistemas Operacionales, o quien haga sus veces. Un (1) representante de los empleados de carrera. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría absoluta.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Asistirán con voz, pero sin voto, el Director de Talento Humano o quien haga sus veces y el jefe del grupo que se cree para la aplicación y seguimiento de la carrera. Los miembros de la Comisión de Personal no podrán formar parte del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.</p> <p>PARÁGRAFO 2. El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera adoptará su propio reglamento de organización y funcionamiento. La sede del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera será la ciudad de Bogotá, D. C.</p> <p>PARÁGRAFO 3. Para la conformación del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, la Entidad contará con un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto ley.</p> <p>Artículo 6. Requisitos del representante de los empleados públicos ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera. El representante de los empleados ante el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser empleado de carrera. 2. Acreditar tiempo de servicios en la entidad no inferior a (1) año a la fecha de inscripción para la elección. 3. No haber sido objeto de sanción disciplinaria dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de inscripción. <p>Artículo 7. Elección del representante de los empleados. El representante de los empleados de carrera será elegido por votación nominal de los mismos, para un período de tres (3) años. La forma de elección será determinada en el correspondiente reglamento, en el cual, además, se indicarán los requisitos de la</p>

convocatoria y el procedimiento a seguir para tal fin.

Artículo 8. Funciones. El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Establecer de acuerdo con el presente decreto-ley y los reglamentos, los lineamientos generales con base en los cuales se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera;
- b) Realizar las convocatorias a concurso para la provisión de empleos públicos de carrera de acuerdo con los términos y condiciones que se establezcan en este decreto y en los reglamentos, previa firma del Presidente del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera;
- c) Adelantar los procesos de selección, para lo cual podrá apoyarse en el Icfes, las universidades públicas o privadas e instituciones de educación superior, en el Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, CEA, en organismos o entidades nacionales e internacionales especializados en la materia o en las entidades acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- d) Excluir de las listas de elegibles los aspirantes que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las convocatorias o con violación de las normas legales;
- e) Aprobar los instrumentos necesarios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera;
- f) Remitir a la Dirección General de la entidad de oficio o a solicitud del Director General, las listas de aspirantes con las cuales se deben proveer los empleos;
- g) Organizar, administrar y actualizar el registro público de los empleados públicos inscritos en el Sistema Específico de Carrera y expedir las certificaciones correspondientes.
- h) Remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información que esta requiera en relación con el Registro Público de los empleados de carrera de la Aerocivil;
- i) Autorizar, por razones de estricta necesidad para evitar afectación en la prestación del servicio, la provisión de empleos de carrera mediante encargo o nombramiento provisional, sin previa convocatoria a concurso, por solicitud debidamente motivada del Director General;
- j) Resolver, en primera instancia, sobre las reclamaciones por las presuntas irregularidades que se cometan en los procesos de selección, a solicitud de cualquier participante, teniendo la facultad de dejar sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se hubieren dictado actos administrativos de contenido particular y concreto. La segunda instancia será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- k) Conocer y decidir en única instancia, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes por la no inclusión en la lista de admitidos al concurso o proceso de selección;
- l) Conocer y decidir en única instancia sobre las reclamaciones que formulen los participantes por inconformidad en los resultados de la pruebas;
- m) Conocer y decidir, en única instancia, sobre las reclamaciones relacionadas con las inscripciones en el Registro de Carrera;
- n) Tomar las medidas y acciones necesarias para propender por la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso, promoción y permanencia en los empleos públicos de carrera de la entidad;
- o) Conocer y decidir en segunda instancia sobre las decisiones de la Comisión de

Personal en relación con las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser reincorporados cuando se les supriman sus empleos por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

p) Conocer y decidir en segunda instancia sobre las reclamaciones que formulen los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a la nueva planta de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

Artículo 9. Vigilancia del Sistema Específico de Carrera. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 909 de 2004, la vigilancia del Sistema Específico de Carrera en la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, Aerocivil, será ejercida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En desarrollo de esta función este organismo actuará como máxima autoridad doctrinaria del Sistema Específico de Carrera, esto es, le corresponde absolver las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan dicho Sistema.

Artículo 13. Clasificación de los empleos. Los empleos públicos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, son de carrera, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, que correspondan a uno de los siguientes criterios:

1. Los de dirección, conducción y orientación institucional, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, los cuales son: Director General, Subdirector General, Secretario General, Secretario de Sistemas Operacionales, Secretario de Seguridad Aérea, Jefe de Oficina Aeronáutica, Director Aeronáutico de Área, Agregado para Asuntos Aéreos, Administrador de Aeropuerto, Gerente Aeroportuario, Director Regional Aeronáutico, Asesor Aeronáutico e Inspector de Seguridad Aérea.

2. Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistencial o de apoyo y que estén al servicio directo e inmediato del Director General, siempre y cuando los empleos estén adscritos al despacho.

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

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

Artículo 15. El ingreso y el ascenso. El ingreso y el ascenso a los empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se realizará a través de procesos de selección abiertos, con aplicación de metodologías y herramientas basadas en criterios objetivos, para establecer la idoneidad de los aspirantes que acrediten los requisitos y competencias exigidos en las respectivas convocatorias.

El ingreso a los cuadros funcionales se hará por el menor grado de cada uno de los niveles que conformen cada cuadro; y el ascenso, dentro de los mismos, se hará de manera gradual y secuencial a través de la superación de procesos de

selección, en los cuales podrán participar quienes reúnan los requisitos y competencias exigidas para el desempeño de los empleos y acrediten una evaluación del desempeño satisfactoria en los porcentajes fijados por el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 16. Principios que orientan el ingreso y el ascenso. Los procesos de selección para el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se desarrollarán de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Mérito. Según el cual el ingreso a los cargos del Sistema Específico de Carrera, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades técnicas y académicas que exige el desarrollo de las actividades inherentes a las funciones, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil realice, podrán participar en los concursos del Sistema Específico de Carrera, sin discriminación de ninguna índole;
- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva que la Aerocivil realice sobre las convocatorias, en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección efectuados por la Aerocivil y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera aeronáutica;
- h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

Artículo 17. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección o concurso comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Aerocivil, como a las entidades a las cuales se encomiende la realización del concurso y a los participantes, cuando sea el caso. Iniciada la inscripción de aspirantes no podrá modificarse las condiciones, salvo en aspectos de lugar y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se aplicará la prueba. En todo caso se deberá dar aviso oportuno a los inscritos.
2. Divulgación. La publicidad de las convocatorias se efectuará por la entidad a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, utilizando entre otras las páginas web de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y de las entidades designadas para la realización de los concursos.

3. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos de carrera objeto del concurso.

4. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos de carrera que se convoquen a concurso, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo.

4.1 La valoración de estos factores se efectuará a través de instrumentos técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

4.2 Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera y de la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de resolver las reclamaciones que le sean formuladas por los participantes.

4.3 El Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera determinará el mínimo de pruebas, que además del análisis de antecedentes de estudio y experiencia, deban ser aplicadas en los concursos. En los procesos de ascenso se tendrá en cuenta adicionalmente la experiencia específica comprobada y la evaluación del desempeño laboral.

5. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas o instrumentos de selección, el Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera o la entidad designada, elaborará en estricto orden de mérito la correspondiente lista de elegibles, para una vigencia de dos (2) años, con la cual se proveerán los empleos objeto del concurso.

La Entidad podrá utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo o en otros de inferior jerarquía ubicados en el mismo nivel y cuerpo del empleo para el cual se convocó el concurso.

6. Período de prueba. Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el que fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

Artículo 18. La persona no inscrita en el registro público del Sistema Específico de Carrera, que haya sido seleccionada por concurso, será nombrada en período de prueba por un término de hasta tres (3) meses, según lo determine la convocatoria. Vencido este término, dentro de los diez días siguientes el empleado será evaluado en su desempeño laboral; si obtiene calificación satisfactoria adquiere los derechos de carrera. Si no aprueba el período de prueba, una vez en firme la calificación su nombramiento deberá ser declarado insubsistente, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición.

Artículo 19. Se considera como ascenso, sin período de prueba, el nombramiento efectuado al empleado público de carrera que supere un concurso convocado para la provisión de cargos ubicados en grados superiores al menor de los niveles del cuerpo aeronáutico.

Se considera como ascenso, sin período de prueba, el nombramiento efectuado a un empleado de carrera del cuerpo administrativo como resultado de la

superación de un concurso, sin que implique cambio de nivel, caso en el cual le será actualizada su inscripción en el registro público de carrera.

Cuando el ascenso implique cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba; de obtener calificación insatisfactoria el nombramiento será declarado insubsistente mediante acto administrativo motivado, contra el cual procede el recurso de reposición.

Artículo 20. Estudio de seguridad. Previa la expedición del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, para la provisión de los empleos de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil, se efectuará al seleccionado un estudio de seguridad de carácter reservado, que de resultar desfavorable será causal para que no se efectúe el nombramiento y sea excluido de la lista de elegibles.

Artículo 21. Modalidades complementarias de los concursos. Para el ingreso y ascenso a empleos de carrera pertenecientes al cuerpo aeronáutico, se podrán utilizar las modalidades de Concurso-Curso y Curso-Concurso.

Artículo 22. De la provisión definitiva de los empleos. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará previo concurso de méritos, a través de nombramientos en período de prueba y de ascenso.

Artículo 23. De la provisión temporal de los empleos. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados públicos de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos, siempre y cuando acrediten los requisitos y el perfil exigido para su ejercicio, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su evaluación del desempeño hubiere sido satisfactoria. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento transitorio. El término de duración de estas provisiones no podrá ser superior a seis (6) meses.

Procede igualmente el encargo y el nombramiento transitorio para la provisión de empleos de carrera cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, por el tiempo que duren aquellas.

Artículo 29. Principios que orientan la permanencia en el servicio. Los principios que orientan la permanencia en los cargos en el Sistema Específico de Carrera serán los establecidos en el artículo 37 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 30. Objetivos de la evaluación del desempeño. El objetivo de la evaluación del desempeño es la retroalimentación para la definición de estrategias y metas de desarrollo personal e institucional, dejando en claro lo que se espera del empleado público del Sistema Específico, y deberá comprender entre otros aspectos: la cuantificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos y pactados en los procesos de concertación, la evaluación de su compromiso frente a la aplicación de los valores institucionales y de la participación en su desarrollo personal, integrado al desarrollo institucional.

Artículo 33. Instrumentos de evaluación del desempeño laboral. Los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño laboral de los empleados de carrera serán diseñados por la Dirección de Talento Humano o la que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en este decreto y en el reglamento, para aprobación del Consejo Administrador del Sistema Específico de Carrera.

Artículo 34. Obligatoriedad de realizar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral. Los servidores públicos que sean responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados públicos de carrera deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento. El incumplimiento de este deber constituye falta disciplinaria, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Artículo 35. Efectos de la calificación. La calificación resultado de las evaluaciones deberá tenerse en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Determinar la permanencia en el servicio;
- c) Ascender en el Sistema Específico de Carrera;
- d) Conceder becas o comisiones de estudio;
- e) Otorgar incentivos;
- f) Planificar y formular estrategias de capacitación y de formación;
- g) Señalar y corregir desempeños individuales deficientes; y
- h) Evaluar el sistema de selección.

Artículo 36. Causales del retiro del servicio. El retiro del servicio de los empleados del Sistema Específico de Carrera, se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral;
- b) Por razones de buen servicio, mediante resolución motivada;
- c) Por renuncia regularmente aceptada;
- d) Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
- e) Por invalidez absoluta;
- f) Por llegar a la edad de retiro forzoso;
- g) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- i) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- j) Por orden o decisión judicial;
- k) Por supresión del empleo;
- l) Por muerte;
- m) Por no aprobar, en dos (2) oportunidades consecutivas, el curso de formación específica considerado como requisito para ascender dentro del Cuerpo Aeronáutico;
- n) Por no superar, en dos (2) oportunidades consecutivas, el proceso de habilitación en el puesto de trabajo, conforme con lo establecido en la reglamentación internacional y en el Reglamento Aeronáutico Colombiano, RAC;

o) Por la cancelación del certificado médico por parte de la Dirección de Medicina de Aviación y Licencias Aeronáutica, o de quien haga sus veces, debidamente ejecutoriada, y

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

Parágrafo. Se entenderá que hay razones de buen servicio cuando el incumplimiento de una o algunas funciones asignadas al funcionario afecten de manera grave la prestación de los servicios que debe ofrecer la entidad, caso en el cual se procederá al retiro del empleado, mediante acto administrativo motivado que incluya la descripción del incumplimiento de la función y el nexo causal entre este y la afectación del servicio. Contra esta decisión procede el recurso de reposición en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 37. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria. El nombramiento del empleado del Sistema Específico de Carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral. Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

Artículo 38. Pérdida de los derechos de carrera administrativa. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto-ley, implica la separación del Sistema Específico de Carrera y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos del presente decreto-ley. Igualmente se producirá el retiro del Sistema y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado de carrera tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción o de período fijo sin haber mediado la comisión respectiva.

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

Artículo 39. Derechos del empleado de carrera en caso de supresión de empleos. Los empleados de carrera que como consecuencia de la reestructuración, supresión o fusión de la Aerocivil, o del traslado de funciones de esta entidad a otra, o por la modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en un empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible la incorporación, a recibir indemnización en los términos y condiciones establecidos en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la complementen y reglamenten.

Artículo 40. Efectos de la incorporación del empleado del Sistema Específico de Carrera en las nuevas plantas de personal. Cuando la incorporación se efectúe en un empleo igual no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Carrera.

Artículo 41. Convocatorias de los empleos provistos a través de nombramientos provisionales o encargos. La convocatoria para la provisión definitiva de los empleos de carrera que a la fecha de publicación del presente

	<p>decreto-ley estén ocupados con nombramiento provisional o por encargo se realizará dentro del año siguiente a dicha publicación, término dentro del cual deberán adoptarse los instrumentos técnicos necesarios. (Ver Documento 13)</p>
<p>Decreto No. 1227 del 21 de Abril de 2005</p>	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El ingreso a empleos de carácter temporal no genera el retiro de la lista de elegibles ni derechos de carrera.</p> <p>Artículo 7. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:</p> <p>7.1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

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

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

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Artículo 8. Mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos, estos podrán ser provistos mediante encargo a empleados de carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

El término de duración del encargo no podrá ser superior a seis (6) meses, salvo autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil cuando el concurso no se hubiere culminado en el término previsto en el presente decreto, caso en el cual este se extenderá hasta que se produzca el nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. 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.

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.

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. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará el instrumento para valorar los estudios, publicaciones y experiencia de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.

A las personas inscritas en el Registro Público de Carrera que se presenten a los concursos se les valorará, además, la última calificación resultado de la evaluación en el desempeño de los empleos de los cuales sean titulares.

Artículo 26. Para dar aplicación a lo previsto en el artículo 56 de la Ley 909 de 2004, en los concursos que se realicen para proveer los empleos que se encontraban provistos mediante nombramiento provisional a la fecha de vigencia de dicha ley, la prueba de análisis de antecedentes será obligatoria y en ella se evaluarán los factores de experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en igualdad de condiciones para todos los participantes en el respectivo concurso y de conformidad con el instrumento que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 27. Los resultados de cada prueba se consignarán en informes firmados por el responsable de adelantar el proceso de selección o concurso y por el responsable de adelantar cada prueba, los cuales serán publicados, en la medida en que se vayan produciendo, en las páginas web y en carteleras visibles al público de la entidad para la cual se realiza el concurso y de la que lo realiza.

Artículo 28. Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas serán tramitadas y resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o por la entidad delegada, según sea el caso, de conformidad con el decreto-ley que regule el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 29. De cada concurso la entidad que lo realice presentará un informe en

los términos que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 30. Los concursos deberán ser declarados desiertos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

30.1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos, o

30.2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas eliminatorias o no haya alcanzado el puntaje mínimo total determinado para superarlo.

PARÁGRAFO. Declarado desierto un concurso se deberá convocar nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, si revisado el orden de prioridad para la provisión de empleos de que trata el artículo 7° del presente decreto, se concluye que esta continúa siendo la forma de proceder.

Artículo 31. Dentro de un término no superior a cinco (5) meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad que adelantó el concurso de acuerdo con la respectiva delegación, elaborará la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso.

La lista deberá ser divulgada a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad para la cual se realizó el concurso y de la entidad que lo realizó, así como en sitios de acceso al público de estas últimas entidades.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar el nombramiento recaerá en la persona que se encuentre en situación de discapacidad; de persistir el empate, este se dirimirá con quien se encuentre inscrito en el Registro Público de Carrera, de continuar dicha situación se solucionará con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en los concursos que se realicen para el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, antes de la conformación de las listas de elegibles se efectuará a quienes las vayan a integrar un estudio de seguridad de carácter reservado, el cual de resultar desfavorable será causal para no incluir al concursante en la lista. Cuando se vayan a utilizar las listas de elegibles de otras entidades, al nombramiento deberá preceder el estudio de seguridad, el cual no podrá efectuarse cuando este resulte desfavorable. El estudio de seguridad será realizado por el Ministerio de Defensa Nacional, el Comando General de las Fuerzas Militares, cada una de las Fuerzas o la Policía Nacional, según el caso.

Artículo 32. En firme la lista de elegibles la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará copia al jefe de la entidad para la cual se realizó el concurso, para que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito se produzca el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra

modalidad, una vez recibida la lista de elegibles.

Artículo 33. Efectuado uno o varios nombramientos con las personas que figuren en la lista de elegibles, los puestos de la lista se suplirán con los nombres de quienes sigan en orden descendente.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, la entidad para la cual se realizó el concurso deberá utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, en empleos equivalentes o de inferior jerarquía, ubicados dentro del mismo nivel. De esta utilización la entidad tendrá permanentemente informada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual organizará un banco de listas de elegibles para que, bajo estos mismos criterios, las demás entidades puedan utilizarlas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil determinará el procedimiento y los costos para que las listas de elegibles sean utilizadas por entidades diferentes a las que sufragaron los costos de los concursos.

PARÁGRAFO. Quien sea nombrado y tome posesión del empleo para el cual concursó, para uno igual o similar a aquel, con base en una lista de elegibles, se entenderá retirado de esta, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

La posesión en un empleo de inferior jerarquía o en uno de carácter temporal, efectuado con base en una lista de elegibles no causa el retiro de esta, salvo que sea retirado del servicio por cualquiera de las causales consagradas en la ley, excepto por renuncia regularmente aceptada.

Artículo 34. La Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad delegada podrá modificar la lista de elegibles por las razones y con observancia de lo establecido en el procedimiento que debe 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.

Artículo 43. Cuando un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente decreto.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de período cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente.

El jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces informará sobre estas novedades a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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.

Artículo 50. La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

Artículo 51. Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

51.1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

51.2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

Artículo 52. El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

Artículo 53. Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en

los siguientes casos:

53.1 Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

53.2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden, teniendo en cuenta las evaluaciones parciales que hayan podido producirse.

Si esta calificación resultare satisfactoria, a partir de la fecha en que se produjo y el 31 de enero del siguiente año, se considerará un nuevo período de evaluación, para lo cual será necesario diligenciar nuevamente los instrumentos que estén siendo utilizados en la respectiva entidad.

Artículo 54. La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:

54.1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.

54.2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.

54.3. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.

54.4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

PARÁGRAFO 1. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

PARÁGRAFO 2. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

Artículo 55. Cuando el empleado cambie de cargo como resultado de ascenso dentro de la carrera, el desempeño laboral en el empleo anterior no será

evaluado.

Artículo 56. En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

Artículo 57. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, estas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla.

Artículo 58. Las evaluaciones se comunicarán conforme con el procedimiento que debe surtir 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.

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.

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.

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. Se entenderá por empleos equivalentes aquellos que sean similares en cuanto a funciones, requisitos de experiencia, estudios, competencias laborales y tengan una asignación salarial igual.

Artículo 90. La indemnización de que trata el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, se liquidará con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios teniendo en cuenta los siguientes factores:

90.1. Asignación básica mensual correspondiente al empleo de carrera del cual es titular a la fecha de su supresión.

90.2. Prima técnica cuando constituya factor salarial.

90.3. Dominicales y festivos.

90.4. Auxilios de alimentación y de transporte.

90.5. Prima de navidad.

90.6. Bonificación por servicios prestados.

90.7. Prima de servicios.

90.8. Prima de vacaciones.

90.9. Prima de antigüedad.

90.10. Horas extras.

Artículo 91. El pago de la indemnización estará a cargo de la entidad que retira al empleado y deberá cancelarse en efectivo dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de liquidación de la misma. En caso de mora en el pago se causarán intereses a favor del ex empleado a la tasa variable de los depósitos a término fijo (DTF) que señale el Banco de la República, a partir de la fecha del acto de liquidación.

PARÁGRAFO. Los valores cancelados por concepto de indemnización no constituyen factor para la liquidación de ningún beneficio laboral, pero son compatibles con el reconocimiento y el pago de las prestaciones sociales a que tuviere derecho el empleado retirado.

Artículo 92. El retiro del servicio con indemnización de que trata este decreto no será impedimento para que el empleado desvinculado pueda acceder nuevamente a empleos públicos.

Artículo 93. Cuando se suprima un empleo de libre nombramiento y remoción

que esté siendo ejercido en comisión por un empleado de carrera, este regresará inmediatamente al cargo de carrera del cual sea titular.

Artículo 94. Cuando por razones del servicio deba suprimirse un cargo de carrera cuyo titular sea una empleada de carrera en estado de embarazo y habiendo optado por la reincorporación esta no fuere posible, además de la indemnización a que tiene derecho conforme con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, la entidad deberá pagarle a título de indemnización por maternidad los salarios que se causen desde la fecha de supresión del empleo hasta la fecha probable del parto y efectuar el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte que le corresponde, en los términos de ley, durante toda la etapa de gestación y los tres meses posteriores al parto. Además tendrá derechos a que la respectiva entidad de seguridad social le reconozca el valor de las doce (12) semanas por concepto de la licencia remunerada por maternidad.

(Ver Documento 14)

Decreto
No. 1228
del 21 de
Abril de
2005

Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.

Artículo 1. En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera.

Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional

En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de los organismos o entidades.

PARÁGRAFO. Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

Artículo 2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, las disposiciones relacionadas con las comisiones de personal serán aplicables en su integridad a los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y solo para los efectos previstos en el presente decreto, el Comando General de las Fuerzas Militares, los Comandos de Fuerza y la Policía Nacional se considerarán como una entidad.

Artículo 3. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 4. Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

Artículo 5. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

5.1. Fecha y objeto de la convocatoria.

5.2. Funciones de la Comisión de Personal.

5.3. Calidades que deben acreditar los aspirantes.

5.4. Unidad o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.

5.5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
5.6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y
5.7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

Artículo 6. Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades:

6.1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y

6.2. Ser empleados de carrera administrativa.

Artículo 7. Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces en la respectiva entidad o en la dependencia regional o seccional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

Artículo 14. Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

Artículo 15. Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

Artículo 16. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Artículo 17. Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Artículo 18. Cuando el número de empleados públicos de carrera de una dependencia regional o seccional no permita la conformación de la Comisión de Personal, estos participarán en la elección convocada por el jefe de la entidad a la cual pertenece la dependencia regional o seccional.

	<p>Artículo 20. En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales. (Ver Documento 15)</p>
<p>Decreto 2539 del 22 de Julio de 2005</p>	<p>Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.</p> <p>Artículo 2. Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.</p> <p>Artículo 3. Componentes. Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes aspectos: 3.1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los decretos- ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos. 3.2. Las competencias funcionales del empleo. 3.3. Las competencias comportamentales.</p> <p>Artículo 4. Contenido funcional del empleo. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de este, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: 4.1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece. 4.2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.</p> <p>Artículo 5. Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros: 5.1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones. 5.2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo. 5.3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia. 5.4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.</p> <p>Artículo 6. Competencias comportamentales. Las competencias</p>

	<p>comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Responsabilidad por personal a cargo. 6.2. Habilidades y aptitudes laborales. 6.3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones. 6.4. Iniciativa de innovación en la gestión. 6.5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad. <p>(Ver Documento 16)</p>
<p>Decreto No 2772 del 10 de Agosto de 2005</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Funciones de los empleos según el nivel jerárquico</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

Factores y estudios para la determinación de los requisitos

Artículo 8. Factores. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia.

Artículo 9. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Artículo 10. Certificación Educación formal. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Artículo 11. Títulos y certificados obtenidos en el exterior. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Esta disposición no prorroga el término de los trámites que a la fecha de expedición del presente decreto se encuentren en curso.

Artículo 12. Cursos específicos de educación no formal. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.

Artículo 13. Certificación de los cursos específicos de educación no formal. Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

13.1 Nombre o razón social de la entidad.

13.2 Nombre y contenido del curso.

13.3 Intensidad horaria.

13.4 Fechas de realización.

PARÁGRAFO. La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día.

Artículo 14. Experiencia. 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 pónsum 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. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad

	<p>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.</p> <p>Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:</p> <p>15.1 Nombre o razón social de la entidad o empresa. 15.2 Tiempo de servicio. 15.3 Relación de funciones desempeñadas.</p> <p>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. <i>(Ver Documento 17)</i></p>
--	---

1.3.2 Derogados

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Decreto No. 1330 del 13 de Julio de 1998	<p>Por el cual se reglamenta parcialmente el parágrafo 2 del artículo 15 y el artículo 16 de la Ley 443 de 1998.</p> <p>ARTÍCULO 1o. Los empleados de las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 443 de 1998 permanecerán en los cargos de carrera que vienen ejerciendo con el carácter de provisionales hasta cuando se reglamenten, convoquen y culminen los procesos de selección para su provisión definitiva, con excepción de quienes como resultado de investigación disciplinaria deban ser retirados del servicio. Por lo tanto, los respectivos nominadores no podrán declarar la insubsistencia de sus nombramientos a partir de la fecha y durante el desarrollo de los citados procesos. <i>(Ver Documento 18)</i></p>
Decreto No. 1568 del 05 de Agosto de 1998	<p>Por el cual se dicta el régimen procedimental especial de las actuaciones administrativas que deben surtirse ante y por los organismos y autoridades que conforman el Sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública.</p> <p>Artículo 1. Los asuntos de competencia de las Comisiones del Servicio Civil Nacional, Departamentales, del distrito capital de Santa Fe de Bogotá, de las Unidades de Personal o de las dependencias que hagan sus veces y de las Comisiones de Personal de las entidades y organismos a los que se les aplica la Ley 443 de 1998, así como la revocatoria de las decisiones adoptadas por las autoridades administrativas con violación de las normas que regulan la carrera administrativa, se regirán por los procedimientos administrativos señalados en el presente decreto.</p> <p>Artículo 2. Los procedimientos establecidos en este decreto se desarrollarán con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.</p>

Artículo 3. Las peticiones que se formulen ante las Comisiones del Servicio Civil, Unidades de Personal o dependencias que hagan sus veces y Comisiones de Personal sobre asuntos de su competencia se presentarán por cualquier medio de comunicación escrito y contendrán por lo menos:

1. El organismo u órgano al que se dirige.
2. Los 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.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en que se apoya.
5. Las pruebas que pretende hacer valer, si las hubiere.
6. La fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la petición, y
7. La firma del peticionario.

PARAGRAFO 1. Cuando el objeto de la petición pretenda que se deje sin efecto total o parcialmente un proceso de selección por presuntas irregularidades durante su realización deberá contener, además, el número y la fecha de la convocatoria, el cargo a proveer y la entidad convocante.

PARAGRAFO 2. Las Comisiones del Servicio Civil solamente absolverán las consultas que en materia de carrera administrativa les formulen las organizaciones sindicales, a través de su presidente, y las entidades públicas por conducto de sus jefes.

Artículo 4. Las peticiones deberán formularse dentro de los términos establecidos en este decreto y en las normas que regulan la carrera administrativa, so pena de ser archivadas.

Contra el acto que ordena el archivo de la petición formulada extemporáneamente podrá interponerse el recurso de reposición en los términos del Código Contencioso Administrativo.

El recurso se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición y la decisión se notificará en la forma prevista en los artículos 44 y 45 del código citado.

Artículo 5. Cuando la petición no contenga alguno de los requisitos señalados en el artículo 3o. de este decreto, se requerirá por escrito al peticionario para que la complete dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío del requerimiento, indicándosele claramente lo que haga falta; en este caso se interrumpirán los términos establecidos en este decreto para decidir. Satisfecho el requerimiento, comenzarán otra vez a correr los términos.

Si al vencimiento del término previsto en el inciso anterior, el interesado no la completare, se entenderá que desiste de la petición y se ordenará su archivo.

PARAGRAFO. La petición que no reúna todos los requisitos establecidos en los numerales 2 y 7 del artículo 3o. del presente decreto, no dará lugar a iniciar actuación administrativa alguna y se ordenará su archivo.

Artículo 6. Si el empleado que recibe la petición aprecia que a quien se dirige no es el competente la enviará a quien lo sea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes e informará de ello al interesado.

Artículo 7. Los Jefes de las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces y las Comisiones de Personal de las dependencias regionales o seccionales de las entidades a las cuales se les aplica la Ley 443 de 1998 solamente ejercerán las funciones establecidas en los artículos 59 y 61 de la misma ley, cuando la realización total o parcial de los procesos de selección hubiere sido delegada en el Jefe de la respectiva dependencia regional o seccional.

PARAGRAFO. Las funciones asignadas a las Comisiones de Personal por el artículo 61 numerales 7, 8 y 9 de la Ley 443 de 1998 sólo podrán ser ejercidas por las Comisiones de Personal de las sedes centrales de las entidades.

Artículo 8. Las Comisiones del Servicio Civil, las Comisiones de Personal y los Jefes de las Unidades de Personal o de las dependencias que hagan sus veces adoptarán sus decisiones con fundamento en los documentos e informaciones aportados por el peticionario, por quienes hubieren intervenido en la respectiva actuación y en las pruebas que se hubieren practicado.

Artículo 9. Los asuntos de competencia de las Comisiones del Servicio Civil serán tramitados por los empleados que de conformidad con los artículos 51 y 52 de la Ley 443 de 1998 deben apoyarlas para el cumplimiento de sus funciones.

Los asuntos de competencia de las Unidades de Personal o de las dependencias que hagan sus veces deberán ser tramitados por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces o por el empleado que se designe para el efecto; los de las Comisiones de Personal serán tramitados por el empleado que designe el Jefe de la respectiva entidad o de la dependencia regional o seccional.

Artículo 10. En la parte resolutive de las decisiones adoptadas por las Comisiones del Servicio Civil, por las Comisiones de Personal y por los Jefes de las Unidades de Personal sobre los asuntos de su competencia, se indicarán los recursos que de conformidad con el presente decreto proceden contra las mismas, el empleado, órgano u organismos ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

PARAGRAFO 1. Los recursos se concederán en el efecto suspensivo.

PARAGRAFO 2. Con las decisiones ejecutoriadas de las Comisiones del Servicio Civil y de los demás órganos previstos en la Ley 443 de 1998 se entenderá agotada la vía gubernativa.

Artículo 11. Las peticiones de que trata este decreto deberán ser decididas y notificadas dentro de los términos en él previstos. Si a su vencimiento no se hubiere notificado decisión que las resuelva, se entenderá que ésta es negativa.

PARAGRAFO. La ocurrencia del silencio administrativo negativo no exime de responsabilidad a los organismos, órganos y autoridades de que trata este decreto ni los excusa del deber de decidir, salvo que el interesado haya hecho uso de los recursos de la vía gubernativa con fundamento en aquel, contra el acto presunto.

Artículo 12. Los recursos de reposición o de apelación deberán ser decididos y notificados dentro de los términos establecidos en este decreto. Si a su vencimiento no se hubiere notificado decisión expresa sobre ellos, se entenderá

que la decisión es negativa.

Artículo 13. Las decisiones adoptadas por las Comisiones del Servicio Civil y por las Comisiones de Personal en ejercicio de sus funciones deberán ser cumplidas por las autoridades administrativas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación y del cumplimiento informarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Artículo 14. Las entidades obligadas a dar aplicación a la Ley 443 de 1998 deberán destinar, en sus sedes, un sitio visible y de fácil acceso al público para la fijación y la publicación de las actuaciones y decisiones que deban hacerse conocer de los interesados y de terceros por este medio.

Artículo 15. De conformidad con el artículo 67 de la Ley 443 de 1998, cuando las Comisiones del Servicio Civil y las Comisiones de Personal avoquen el conocimiento de hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de carrera y de la violación de los derechos inherentes a ella, consagrados a favor de los empleados de carrera, informarán de ello a los respectivos nominadores, quienes de manera inmediata deberán suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva. Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

PARAGRAFO. El acto administrativo, en virtud del cual la autoridad nominadora suspende un proceso de selección, deberá publicarse a partir del día hábil siguiente a su expedición, durante diez (10) días calendario en el sitio al cual se refiere el artículo 14 de este decreto, para que los terceros directamente interesados en la decisión a adoptar en la actuación administrativa que originó la suspensión del concurso, intervengan en ella y hagan valer sus derechos.

De la publicación deberá dejarse constancia escrita con anotación de las fechas en que se efectuó; copia de la misma se remitirá a la Comisión de Personal o del Servicio Civil respectiva.

Artículo 16. El aspirante no admitido a un concurso podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fijación de la lista de aspirantes admitidos y no admitidos al concurso.

El Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación del escrito contentivo de la reclamación, decidirá, mediante acto administrativo debidamente motivado.

La decisión se notificará a partir del día hábil siguiente a su expedición, mediante su publicación durante dos (2) días hábiles, en el sitio al cual se refiere el artículo 14 de este decreto. Copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión se entregará al notificado. De lo anterior se dejará constancia escrita, con anotación de las fechas en que se efectuó la publicación.

Contra la decisión de que trata el presente artículo sólo procede el recurso de apelación para ante la Comisión de Personal, el cual ha de interponerse durante su publicación o a más tardar dentro del día hábil siguiente a ella ante el Jefe de

la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces, personalmente, por escrito y debidamente sustentado.

Artículo 17. El Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces, dentro del día hábil siguiente a la presentación del escrito contentivo del recurso de apelación, lo trasladará a la Comisión de Personal junto con el original del expediente respectivo, la cual decidirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Artículo 18. Decidida la apelación, la Comisión de Personal dentro del día hábil siguiente devolverá el expediente al Jefe de la Unidad de Personal, quien deberá notificarla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 inciso tercero de este decreto.

Artículo 19. Las reclamaciones de los concursantes por inconformidad con los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en un proceso de selección se formularán ante la Comisión de Personal dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación. Dichas reclamaciones serán presentadas y recepcionadas en la Unidad de Personal o en la dependencia que haga sus veces.

El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, dentro del día hábil siguiente a su radicación, las remitirá a la Comisión de Personal.

Artículo 20. La Comisión de Personal, dentro del día hábil siguiente al recibo de la reclamación, solicitará por escrito la revisión de los resultados de la respectiva prueba a cada uno de los miembros del jurado que intervino en su calificación, quienes emitirán su dictamen dentro del plazo señalado por aquella.

Para decidir, la Comisión de Personal promediará los puntajes dados por los miembros que integran el jurado, caso en el cual la calificación definitiva será la que resulte de dicha operación.

Si del resultado de la revisión, la Comisión de Personal encontrare discrepancias del veinte por ciento (20%) o más en los puntajes asignados por los miembros del jurado de acuerdo con la escala de calificación utilizada, nombrará un nuevo calificador y decidirá con fundamento en la calificación dada por éste.

Cuando la reclamación se refiere al puntaje obtenido en la prueba de la entrevista, no habrá lugar a nombrar nuevo calificador.

Artículo 21. Las reclamaciones de que trata este capítulo serán decididas por la Comisión de Personal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, mediante acto administrativo debidamente motivado que se notificará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 inciso tercero del presente decreto. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

El término previsto en este artículo para decidir se prorrogará en tres (3) días hábiles más cuando se den las circunstancias establecidas en el inciso tercero del artículo anterior.

PARAGRAFO. En todos los casos la decisión será comunicada al Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces, dentro del día

hábil siguiente a su ejecutoria.

Artículo 22. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de elegibles conformada en un concurso, cualquier persona podrá solicitar, a través de la Comisión de Personal, la exclusión por parte del Jefe de la entidad que adelanta el proceso de selección de un concursante o concursantes de la lista de elegibles por considerar que se encuentran dentro de alguna o algunas de las circunstancias señaladas en la ley o en el reglamento como causales de exclusión de la misma.

Artículo 23. Dentro del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud, el empleado designado para establecer la veracidad de los hechos que la fundamentan, mediante acto de trámite, dispondrá el inicio de la actuación administrativa y lo comunicará al Jefe de la entidad dentro del mismo término, para los efectos previstos en el artículo 15 de este decreto.

A partir de la expedición del acto de trámite, el empleado dispondrá de quince (15) días hábiles para comprobar los hechos que sustentan la solicitud y para presentar a la Comisión de Personal una exposición sobre los hechos investigados y las pruebas practicadas.

La Comisión de Personal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de la información de que trata el inciso anterior, rendirá al Jefe de la entidad un informe sobre el resultado de la actuación adelantada y le anexará copia del respectivo expediente.

Artículo 24. El Jefe de la entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, decidirá mediante acto administrativo debidamente motivado que se notificará de conformidad con lo establecido en el artículo 16 inciso tercero de este decreto.

Contra la decisión procede el recurso de reposición, el cual ha de interponerse personalmente, por escrito y debidamente sustentado, durante su publicación o a más tardar dentro del día hábil siguiente a ella.

El recurso se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición y el acto que lo decide se notificará en la forma prevista en el inciso primero de este artículo.

PARAGRAFO. Todo lo anterior sin perjuicio de las acciones disciplinarias o penales a que hubiere lugar.

Artículo 25. La persona o personas que a solicitud de la Comisión de Personal hayan sido excluidas de la lista de elegibles por el Jefe de la entidad que adelanta el concurso podrán reclamar ante la Comisión del Servicio Civil competente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la decisión que determina la exclusión. Copia de la reclamación deberá enviarse a la entidad respectiva.

La Comisión del Servicio Civil que conozca de la reclamación de que trata este artículo observará el procedimiento previsto en los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de este decreto.

Artículo 26. El Jefe de la entidad podrá continuar con el concurso cuando, al cabo de veinticinco (25) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la decisión de exclusión de la lista de elegibles, no tuviere conocimiento de reclamación alguna ante la Comisión del Servicio Civil respecto de su decisión.

Artículo 27. El Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces de conformidad con lo establecido en el artículo 59 numeral 7 de la Ley 443 de 1998, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia de alguno de los hechos señalados en el reglamento como causales para declarar desierto un concurso, proyectará para la firma del Jefe de la entidad la resolución que así lo determina.

Artículo 28. El acto administrativo que declara desierto el concurso se notificará de acuerdo con las formalidades establecidas en el artículo 16 inciso tercero de este decreto. Contra dicho acto no procede recurso alguno.

Artículo 29. Cualquier persona, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que presuma irregular en la realización de un proceso de selección adelantado por las entidades a las cuales se les aplica la Ley 443 de 1998, podrá pedir ante la Comisión de Personal o ante la Comisión del Servicio Civil respectiva, conforme con las competencias que les asigna la ley que deje sin efecto total o parcialmente el concurso.

Artículo 30. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del escrito contentivo de la petición, el empleado designado para tramitarla dispondrá, mediante acto de trámite con indicación del nombre del peticionario y del objeto de la petición, el inicio de la actuación administrativa y la citación de los terceros interesados en la decisión a adoptar en la misma y lo comunicará dentro del mismo término a la autoridad nominadora de la entidad que adelanta el concurso.

La citación se entenderá surtida, respecto a la autoridad nominadora, con la comunicación del acto de que trata este artículo y la de los terceros con la publicación de la decisión del jefe de la entidad convocante, a través de la cual suspende el proceso de selección impugnado.

Artículo 31. A partir de la expedición del acto de trámite, se iniciará el cómputo de veinte (20) días hábiles para que el empleado tramite la petición y se presente el proyecto de decisión a la Comisión del Servicio Civil; o de diez (10) días hábiles si la competente es la Comisión de Personal.

Al vencimiento de los términos previstos en el inciso anterior, comenzarán a correr los veinte (20) días hábiles de que dispone la Comisión del Servicio Civil para adoptar su decisión, y de diez (10) días hábiles para que la Comisión de Personal decida.

PARAGRAFO. El proyecto de decisión será presentado a la Comisión del Servicio Civil por la Secretaría Técnica de la misma y a la Comisión de Personal por el empleado designado para tramitar la petición, de conformidad con el reglamento que para el efecto dicte la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 32. Las decisiones en virtud de las cuales las Comisiones del Servicio

Civil y las Comisiones de Personal en ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley 443 de 1998 ponen término a una actuación administrativa, deberán ser motivadas y notificadas en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 33. Contra las decisiones de primera instancia de las Comisiones del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal proceden los recursos de reposición y de apelación.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente o como subsidio del de reposición. Cuando se rechace el recurso de apelación podrá interponerse directamente el recurso de queja ante la respectiva Comisión del Servicio Civil.

Artículo 34. Contra las decisiones de única instancia de las Comisiones del Servicio Civil procede el recurso de reposición.

Artículo 35. Los recursos se presentarán, interpondrán, tramitarán y decidirán de conformidad con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 36. El aspirante no admitido a un concurso general podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante el Jefe de la dependencia responsable del proceso de selección en la Escuela Superior de Administración Pública o en la entidad contratada por ésta para el efecto, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fijación de la lista de aspirantes admitidos y no admitidos.

La reclamación se resolverá en única instancia por el Jefe de la dependencia o de la entidad responsable del concurso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación, mediante acto administrativo debidamente motivado.

La decisión se notificará, a partir del día hábil siguiente a su expedición, mediante su publicación durante dos (2) días hábiles en los lugares donde fue fijada la lista de aspirantes admitidos y no admitidos al proceso de selección convocado. Copia íntegra, auténtica y gratuita de la decisión se entregará al notificado. De todo lo anterior se dejará constancia escrita, con indicación de las fechas de publicación.

Contra la decisión que resuelve la reclamación de que trata este artículo sólo procede el recurso de reposición, el cual ha de interponerse durante su publicación o a más tardar dentro del día hábil siguiente a ella ante el Jefe de la dependencia o de la entidad responsable del proceso de selección, personalmente, por escrito y debidamente sustentado.

Artículo 37. El recurso de reposición se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición y la decisión se notificará en la forma prevista en el inciso tercero del artículo anterior.

Artículo 38. Las reclamaciones por inconformidad con los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en un concurso general se formularán, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de fijación del acta de concurso, ante quien la suscribió, quien decidirá, previo el procedimiento establecido para el efecto en el artículo 20 de este decreto, dentro de los ocho (8) días hábiles

siguientes mediante acto administrativo debidamente motivado que se notificará en la forma prevista en el inciso tercero del artículo 36 del presente decreto. Contra dicha decisión no procede recurso alguno.

PARAGRAFO. Cuando sea del caso nombrar nuevo calificador, el término previsto en este artículo para decidir se prorrogará en cinco (5) días hábiles más.

Artículo 39. Cualquier persona, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que presuma irregular en la realización de un concurso general, podrá solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil que lo deje sin efecto total o parcialmente.

Artículo 40. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de elegibles conformada en un concurso general, cualquier persona podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de un concursante o concursantes por considerar que se encuentran dentro de alguna o algunas de las circunstancias señaladas en la ley o en el reglamento como causales de exclusión de la misma.

Artículo 41. En el trámite y decisión de las solicitudes de que tratan los dos artículos anteriores, la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá observar el procedimiento establecido en los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de este decreto.

Artículo 42. La decisión de la Comisión del Servicio Civil que niega la inscripción o la actualización en el Registro Público de la Carrera Administrativa se notificará personalmente al interesado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición. Si no pudiere hacerse la notificación personal dentro del término señalado, la decisión se notificará por edicto de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 43. Contra la decisión de la Comisión del Servicio Civil que niega la inscripción o la actualización en el Registro Público de la Carrera Administrativa sólo procede el recurso de reposición, el cual se presentará, interpondrá, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el Código citado.

Artículo 44. Suprimido un empleo de carrera administrativa, el Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces deberá comunicar tal circunstancia a su titular, poniéndolo, además, en conocimiento del derecho que le asiste de optar entre percibir la indemnización que para el efecto señale el Gobierno Nacional o de tener tratamiento preferencial para ser incorporado a un empleo equivalente conforme con las reglas establecidas en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998.

Artículo 45. El empleado cuyo cargo hubiere sido suprimido deberá manifestar su decisión, mediante escrito dirigido al Jefe de la entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha del recibo de la comunicación de que trata el artículo anterior.

Si el empleado no manifestare su decisión dentro del término señalado, se entenderá que opta por la indemnización.

PARAGRAFO. Adoptada y comunicada la decisión por parte del ex empleado es irrevocable y en consecuencia aquella no podrá ser variada por él ni por la

administración.

Artículo 46. El Jefe de la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, deberá reconocer y ordenar el pago de la indemnización a que tiene derecho el ex empleado con ocasión de la supresión del empleo del cual era titular dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos:

1. Cuando el ex empleado optare por la indemnización.
2. Cuando el ex empleado no hubiere manifestado su decisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.
3. Cuando al vencimiento de los seis (6) meses de que trata el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 no hubiere sido posible su incorporación en un empleo 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.

Artículo 47. Si el empleado opta por la incorporación, el Jefe de la entidad, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá incorporarlo a cargo equivalente en la nueva planta de personal si hubiere la vacante o provisto mediante encargo o nombramiento provisional.

Artículo 48. Cuando el empleado que haya optado por la incorporación considera que la decisión del Jefe de la entidad vulnera sus derechos de carrera, podrá reclamar ante la Comisión de Personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación o cuando al cabo de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que comunicó su decisión a la administración no hubiere recibido de ésta respuesta alguna.

El empleado designado para tramitar la reclamación de que trata este artículo, dentro del día hábil siguiente a su radicación, mediante acto de trámite, dispondrá el inicio de la actuación administrativa y lo comunicará al Jefe de la entidad dentro del mismo término.

Expedido el acto de que trata el inciso anterior, se iniciará el cómputo de dos (2) días hábiles para que el empleado tramite la reclamación y presente el proyecto de decisión a la Comisión de Personal, la cual decidirá, mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

La decisión se notificará y contra ella proceden los recursos de reposición y de apelación, este último para ante la Comisión del Servicio Civil respectiva. En dichas actuaciones se aplicará el Código Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO. La reclamación de que trata este artículo suspende el término de seis (6) meses establecido en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998, el cual se reanuda una vez esté ejecutoriada la decisión.

Artículo 49. Si de acuerdo con la decisión de que trata el artículo anterior, no fuere posible la incorporación del ex empleado en un empleo equivalente al

suprimido, la Comisión del Servicio Civil competente, iniciará la actuación administrativa tendiente a obtener la incorporación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de este decreto.

Artículo 50. El empleado de carrera a quien se le hubiere suprimido el empleo del cual era titular como consecuencia de la supresión de la entidad en la cual prestaba sus servicios y que haya optado por la incorporación en un empleo equivalente podrá solicitar, dentro de los seis (6) meses siguientes a la supresión del empleo, ante la Comisión del Servicio Civil competente que se ordene su incorporación en un empleo de carrera equivalente al suprimido. Para tales efectos, si el ex empleado tuviere conocimiento de la existencia de algún empleo vacante equivalente al suprimido, le informará de ello.

Artículo 51. La Comisión del Servicio Civil dentro del término previsto en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 y de conformidad con las reglas en él establecidas, iniciará la correspondiente actuación administrativa y decidirá sobre la solicitud de incorporación.

Contra la decisión de que trata este artículo, sólo procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá de acuerdo con las formalidades establecidas en el Código Contencioso Administrativo.

El recurso se resolverá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición y la decisión se notificará en la forma prevista en los artículos 44 y 45 del código citado.

Artículo 52. Cuando el Jefe de la entidad no le dé oportunidad al titular del empleo de carrera que haya sido suprimido de ejercer los derechos consagrados en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 y éste no estuviere de acuerdo con la decisión adoptada por aquél, podrá solicitar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión, ante la Comisión del Servicio Civil competente que se ordene su revocatoria y se le permita el ejercicio del derecho que le asiste.

En el trámite y decisión de la solicitud de que trata este artículo se observará en lo pertinente el procedimiento previsto en los artículos 30, 31, 32, 33, 34 y 35 de este decreto.

PARAGRAFO. La solicitud de que trata esta disposición suspende el término de seis (6) meses establecido en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998, el cual se reanuda una vez esté ejecutoriada la decisión.

Artículo 53. Las consultas que se formulen ante las Comisiones del Servicio Civil serán contestadas en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de su radicación.

Artículo 54. Las demás peticiones o reclamaciones cuyo conocimiento y decisión de acuerdo con la Ley 443 de 1998 corresponde a las Comisiones de Personal o a las Comisiones del Servicio Civil se formularán, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la acción u omisión violatoria de las disposiciones legales o reglamentarias que regulan la carrera administrativa.

Artículo 55. La Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte y de conformidad con los artículos 4o. y 45 numeral 8 de la Ley 443 de 1998 podrá revisar en cualquier momento las decisiones de los organismos previstos en los sistemas específicos de carrera para velar por el desarrollo y aplicación de la normatividad que los contiene.

En ejercicio de la citada competencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá confirmar, modificar o revocar las decisiones de dichos organismos.

Artículo 76. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera administrativa y de período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.

Los empleados objeto de evaluación tienen la obligación de solicitarla por escrito cuando no se realizare dentro de los dos (2) días calendario siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Si dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud, el empleado responsable de evaluar no lo hiciera, la evaluación parcial o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

PARAGRAFO. Cuando el evaluador se retire de la entidad sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, el requerimiento de que trata el inciso segundo de este artículo se formulará al empleado responsable de evaluar según el reglamento.

Artículo 77. La calificación definitiva deberá ser notificada personalmente al evaluado por el evaluador, dentro de los dos (2) días calendario 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 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 de introducción al correo.

PARAGRAFO. La evaluación parcial será comunicada por escrito al evaluado dentro del término previsto en el inciso primero de este artículo.

Artículo 78. La calificación definitiva podrá ser recurrida por el evaluado por inconformidad con su resultado o cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales y reglamentarias que la regulan.

Artículo 79. Contra la calificación definitiva expresa o presunta positiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de éste.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y debidamente sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del envío de la calificación o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del silencio positivo, según sea el caso.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 80. Contra la evaluación parcial expresa o presunta no procederá recurso alguno.

En ningún caso la evaluación parcial dará lugar a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento.

Artículo 81. 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 de un empleado de carrera administrativa es insatisfactoria, el Jefe de la Unidad de Personal al día siguiente de su recibo la enviará a la Comisión de Personal para que emita su concepto no vinculante al Jefe de la entidad en un término de cinco (5) días calendario contados a partir de su recibo. Dicho concepto se comunicará dentro del día hábil siguiente a su emisión.

Recibido el concepto, el Jefe de la entidad declarará la insubsistencia del nombramiento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, salvo lo establecido en el inciso segundo del artículo 62 de la Ley 443 de 1998 para la empleada de carrera en estado de embarazo.

Artículo 82. Contra el acto administrativo que declara la insubsistencia del nombramiento de un empleado de carrera administrativa procede el recurso de reposición ante el Jefe de la entidad.

Artículo 83. Si dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación del recurso no se notificare decisión alguna, la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se entenderá revocada y la calificación que le dio origen se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

Artículo 84. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera administrativa deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados 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 por su información se hubiere iniciado acción disciplinaria contra éste.

El evaluador además, deberá declararse impedido cuando por información proveniente del empleado a evaluar se le hubiere iniciado acción disciplinaria.

Artículo 85. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad.

El Jefe de la entidad mediante acto motivado decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará como evaluador al superior jerárquico del impedido y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral

	<p>del empleado a evaluar. Cuando el superior jerárquico sea el Jefe de la entidad, este designará a un empleado de igual jerarquía al impedido.</p> <p>PARAGRAFO. El evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento señaladas en el artículo <u>84</u> de este decreto, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal evento se aplicará el procedimiento descrito en lo que sea pertinente.</p> <p>Artículo 86. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno. (Ver Documento 19)</p>
<p>Decreto No. 1570 del 05 de Agosto de 1998</p>	<p>Por el cual se reglamenta el artículo 60 de la Ley 443 de 1998 y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1. En todas las entidades reguladas por la Ley 443 de 1998 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del jefe de la entidad y un (1) representante de los empleados. En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en las dependencias regionales o seccionales, cuando se haya delegado en sus respectivos jefes la realización total o parcial de los procesos de selección, caso en el cual corresponde a éste designar a sus representantes.</p> <p>Artículo 2. <Artículo modificado por el artículo 1o. del Decreto 1377 de 1999. El nuevo texto es el siguiente:> Para los efectos previstos en este decreto, el Comando General de las Fuerzas Militares, la Dirección General de Sanidad Militar, el Tribunal Superior Militar, los Comandos de Fuerza y la Dirección General de la Policía Nacional se entenderán como entidades.</p> <p>Artículo 3. Los Jefes de las Unidades de Personal o de las dependencias que hagan sus veces en las entidades a las cuales se refiere la Ley 443 de 1998, en ningún caso podrán ser miembros de las Comisiones de Personal.</p> <p>Artículo 4. El representante de los empleados en la Comisión de Personal tendrá un (1) suplente.</p> <p>Artículo 5. El representante de los empleados en la Comisión de Personal y su suplente serán elegidos directamente por los empleados públicos de la respectiva entidad o de la dependencia regional o seccional.</p> <p>Para tal efecto, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles.</p> <p>Artículo 7. Los aspirantes deberán acreditar las siguientes calidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y 2. Ser empleados de carrera administrativa. <p>Artículo 8. Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces en la respectiva entidad o en la dependencia regional o seccional,</p>

dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la divulgación de la convocatoria.

Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos dos (2) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, éste se prorrogará en diez (10) días hábiles más. Si a su vencimiento continuare alguno de los hechos previstos, el representante de los empleados y su suplente serán designados por el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional.

Artículo 10. El Jefe de la Unidad de Personal o de la dependencia que haga sus veces, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en este decreto para la inscripción de los candidatos, divulgará ampliamente la lista de los candidatos inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

Artículo 11. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces organizará las mesas de votación de acuerdo con el potencial de electores de la respectiva entidad o de la dependencia regional o seccional, las identificará numéricamente en forma consecutiva y las distribuirá en forma tal que se garantice a todos los empleados públicos de la entidad o de la dependencia regional o seccional, el ejercicio del derecho a votar.

Artículo 12. La elección será vigilada por jurados de votación designados por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces en la entidad o en la dependencia regional o seccional, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, a razón de tres (3) principales y tres (3) suplentes por cada mesa, quienes actuarán, respectivamente, como presidente, vicepresidente y vocal. La notificación a los jurados se efectuará, mediante la publicación de la lista respectiva, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en este artículo para integrarla.

La publicación de que trata este artículo deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y apellidos completos de los miembros del jurado, con indicación del cargo asignado a cada uno y del número y ubicación de la mesa de votación en la que ejercerán sus funciones.
2. Documentos de identidad.
3. Funciones; y
4. Citación para instrucción de los jurados.

PARAGRAFO. Los jurados principales podrán ser reemplazados por los suplentes antes o durante las votaciones.

Artículo 23. Será elegido como representante de los empleados en la Comisión de Personal, el candidato que obtenga mayoría de votos y como suplente el que obtenga la segunda votación.

Artículo 24. Si el número de votos a favor de dos (2) o más candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual, colocadas en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos, un empleado público designado por los respectivos candidatos extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre que en ésta aparezca será

el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como representante de los empleados. Para la definición de la suplencia se utilizará igual procedimiento, si a ello hubiere lugar. De lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Artículo 25. El representante de los empleados en la Comisión de Personal y su suplente serán elegidos para un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de la declaración de la elección o de la comunicación de la decisión del jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional a los designados, en el evento previsto en el artículo 8o. de este decreto.

PARAGRAFO TRANSITORIO. Los representantes de los empleados y sus suplentes en las Comisiones de Personal y en las Comisiones Consultivas que a la fecha de publicación del presente decreto no hubieren terminado el período para el cual fueron elegidos, continuarán hasta su finalización.

Artículo 26. Las faltas absolutas y temporales del representante de los empleados serán llenadas por el suplente. En caso de falta absoluta del representante de los empleados en la Comisión de Personal, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período.

De presentarse falta absoluta del representante de los empleados y de su suplente, se convocará a elecciones dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

Artículo 27. Cuando el número de empleados públicos de una entidad no haga posible la conformación de la Comisión de Personal, ésta se integrará conjuntamente con los empleados públicos de las demás entidades pertenecientes al mismo orden administrativo. En este caso las autoridades nominadoras de las respectivas entidades designarán, por mutuo acuerdo, a sus representantes en la Comisión de Personal.

PARAGRAFO. La convocatoria se hará en forma conjunta por los jefes de las respectivas entidades y en la elección del representante de los empleados y de su suplente participarán los empleados públicos de las mismas.

Artículo 28. Cuando el número de empleados públicos de una dependencia regional o seccional no permita la conformación de la Comisión de Personal, éstos participarán en la elección convocada por el jefe de la entidad a la cual pertenece la dependencia regional o seccional.

Artículo 29. Cuando en una entidad o en una dependencia regional o seccional, al momento de convocar a la elección del representante de los empleados y de su suplente en la Comisión de Personal, no hubiere empleados de carrera administrativa, ésta se llevará a cabo y los aspirantes no requerirán acreditar la calidad exigida en el numeral 2o. del artículo 7o. de este decreto.

Artículo 30. La Comisión de Personal por derecho propio se reunirá ordinariamente una vez a la semana. El día y la hora en que habrá de celebrarse dicha reunión podrá convenirse previamente entre sus miembros.

Extraordinariamente se reunirá por convocatoria del jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional o por solicitud de uno de sus miembros. La convocatoria se hará por escrito con indicación del día, hora y objeto de la

	<p>reunión; en caso de urgencia podrá ser verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta.</p> <p>PARAGRAFO. La citación de los miembros de la Comisión de Personal a las reuniones ordinarias se hará por el secretario de la misma, oportunamente y con indicación del orden del día.</p> <p>Artículo 31. En cada reunión de la Comisión de Personal sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. De dichas reuniones se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas tratados, las personas que en ellas intervinieron y las decisiones adoptadas.</p> <p>La reunión se iniciará una vez verificado el quórum. Aprobado el orden del día se leerá y se considerará el acta de la reunión anterior.</p> <p>Artículo 32. La Comisión de Personal deliberará y decidirá con la presencia de por lo menos dos de sus miembros.</p> <p>Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los asistentes.</p> <p>De presentarse empate, éste se dirimirá por el jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según fuere el caso. (Ver Documento 20)</p>
<p>Decreto No. 1571 del 05 de Agosto de 1998</p>	<p>Por el cual se reglamenta el Título IX y los numerales 2, 4, 8 y 10 del artículo 56 de la Ley 443 de 1998.</p> <p>Artículo 1. El Sistema único de Información de Personal es un conjunto de subsistemas estructurados para la administración y el procesamiento de la información sobre los servidores públicos y los contratistas de prestación de servicios de las entidades pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, los organismos de control, la organización electoral, los entes universitarios autónomos y las corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal.</p> <p>El objetivo del presente sistema es brindar información que sirva de base al Gobierno Nacional para la formulación de políticas y la toma de decisiones en materia de gestión pública.</p> <p>Artículo 2. El Sistema único de Información de Personal estará compuesto, entre otros, por el Subsistema de Información Laboral y Personal de Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios, el Subsistema de Carrera Administrativa, y el Subsistema de Organización y Funcionamiento de Entidades Públicas.</p> <p>Artículo 3. La administración del Sistema Único de Información de Personal estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual cumplirá con las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear la infraestructura tecnológica que sea necesaria para el funcionamiento y mantenimiento del Sistema. 2. Organizar y mantener actualizado un directorio de las entidades y organismos del Estado del orden nacional.

3. Solicitar a las entidades y organismos los datos necesarios que se requieran para la actualización y el correcto funcionamiento del sistema.
4. Diseñar y establecer los medios que permitan el registro y la remisión de datos necesarios para cada uno de los subsistemas que componen el Sistema Único de Información de Personal e impartir las directrices relacionadas con su reproducción y diligenciamiento.
5. Definir los procedimientos estándar que deberán ser utilizados por las diferentes entidades y organismos para la transferencia de información que requiera el Sistema.
6. Procesar los datos y producir la información que permita al Gobierno Nacional la formulación de políticas y la toma de decisiones sobre el desarrollo del talento humano al servicio de las entidades y organismos de que trata el presente decreto.
7. Suministrar, de conformidad con las normas vigentes, la información que sea requerida sobre cada uno de los subsistemas que componen el Sistema.
8. Expedir las certificaciones a que haya lugar sobre la información contenida en cada uno de los subsistemas.

Artículo 4. Como soporte al Sistema Único de Información de Personal, la dependencia o el organismo competente que sea designado por las Gobernaciones de Departamento y por la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá para la administración de la información de que trata este Decreto, con relación a las entidades y organismos de su respectiva jurisdicción territorial, cumplirá las siguientes funciones:

1. Organizar y mantener actualizado un directorio de las entidades y organismos de su jurisdicción, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca.
2. Solicitar y suministrar a las respectivas entidades y organismos de su jurisdicción territorial, la información que sea necesaria para la actualización y el correcto funcionamiento del sistema.
3. Recopilar y sistematizar la información obtenida sobre los diferentes aspectos de que trata el presente decreto.
4. Producir y enviar en medio magnético al Sistema Único de Información de Personal los datos que sean requeridos para su actualización, de acuerdo con el procedimiento estándar que para el efecto establezcan el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 5. Es obligación de todas las entidades de que trata el presente decreto, suministrar la información que requiera el Sistema Único de Información de Personal para el cumplimiento de sus objetivos. La validez de los datos que se suministren será responsabilidad del jefe de la unidad de personal o de contratos, o de quien haga sus veces, o de la dependencia que reporte la información, según sea el caso, quienes deberán verificar la exactitud, calidad y oportunidad en el diligenciamiento y el envío de la información al Sistema.

Artículo 6. Para efectos del registro de los datos que requiere el Sistema Único de Información de Personal en cada subsistema y la producción de información, éstos deberán ser suministrados en medio magnético y documental, de acuerdo con el procedimiento estándar que para tal efecto establezcan el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, según sea el caso, así: las entidades del orden nacional al Departamento

Administrativo de la Función Pública y las entidades del orden territorial de acuerdo con su jurisdicción, a la dependencia o al organismo competente que sea designado por las Gobernaciones de Departamento y por la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá, y éstos a su vez al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 13. El subsistema de carrera administrativa es un proceso automatizado para el registro, el procesamiento y la producción de información sobre el personal de carrera administrativa, que presta sus servicios en las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal y sus entes descentralizados; las corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible; las personerías; las entidades públicas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud; las instituciones públicas de educación superior, media vocacional, secundaria y primaria, de todos los niveles sobre el personal administrativo; el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, sobre el personal no uniformado; y las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas a las anteriores.

Artículo 14. El subsistema de carrera administrativa estará conformado por los datos relacionados con el proceso de selección, el ingreso al Registro Público de Carrera y su actualización, las novedades de personal a que hubiere lugar durante la permanencia en el servicio público, los retiros de personal, las vacancias en empleos de carrera, los empleos que dentro de las respectivas plantas de personal se consideren accesibles para los limitados físicos, los empleados cuyos cargos fueron suprimidos y hayan optado por la incorporación, los empleos en los cuales fueron incorporados y la gestión de las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital del Servicio Civil.

Artículo 15. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la convocatoria al concurso, el jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, o el Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, si se trata de concursos generales abiertos o de pruebas básicas generales de preselección, enviarán una copia de dicha convocatoria a la respectiva Comisión del Servicio Civil, según su jurisdicción, para el registro, el control y la divulgación.

PARAGRAFO 1. Para efectos del registro, cuando se efectúe modificación a la convocatoria deberá remitirse copia del acto administrativo a la Comisión del Servicio Civil respectiva.

PARAGRAFO 2. Cuando deba convocarse simultáneamente a más de cinco (5) concursos, la remisión de que trata el presente artículo deberá acompañarse del medio magnético que contenga toda la información de las convocatorias.

ARTÍCULO 16. Copias de las actas de los concursos y de las respectivas listas de elegibles serán enviadas por el jefe de personal o por quien haga sus veces, a las respectivas Comisiones del Servicio Civil para efectos del registro, en un término no mayor a cinco (5) meses, transcurridos entre la expedición de la convocatoria y el establecimiento de la lista de elegibles. De igual forma, deberá remitirse el acto administrativo mediante el cual un concurso haya sido declarado desierto o sin efecto.

PARAGRAFO 1. Cuando la remisión sea superior a cinco (5) actas de concurso

y listas de elegibles, ésta deberá efectuarse en medio magnético que contenga la información correspondiente.

PARAGRAFO 2. Cuando se efectúe un nombramiento con base en una lista de elegibles, el jefe de personal o quien haga sus veces deberá enviar en medio magnético, a la Comisión del Servicio Civil respectiva, durante los primeros cinco (5) días calendario de cada mes la información sobre el empleo en el cual se hizo el nombramiento y la lista de elegibles utilizada.

ARTÍCULO 17. En relación con el Registro Público de Carrera Administrativa, el jefe de personal o quien haga sus veces, remitirá en los primeros cinco (5) días calendario de cada mes los siguientes datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6o. del presente Decreto, según el orden al cual pertenezca la entidad u organismo:

1 Las solicitudes de inscripción o de actualización en el Registro Público de Carrera, las cuales deberán diligenciarse en el formulario que adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. Las novedades de personal que afecten el Registro Público de Carrera Administrativa ocurridas en el mes inmediatamente anterior relacionadas con renunciaciones, comisiones, licencias, retiros y vacancias.

PARAGRAFO 1. Cuando se trate de un número mayor a cinco (5) solicitudes de inscripción, o actualización, o novedades de personal deberán remitirse en medio magnético acompañadas de la respectiva relación firmada por el jefe de personal o por quien haga sus veces, acorde con el procedimiento que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARAGRAFO 2. Para efectos de la conformación del Registro Público Nacional, las Comisiones Departamentales del Servicio Civil y la del Distrito Capital remitirán en los primeros diez (10) días calendario de cada mes a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en medio magnético, el Registro Público producido hasta el último día del mes inmediatamente anterior.

PARAGRAFO 3. Las entidades con sistemas específicos de carrera deberán remitir en un lapso no mayor a seis (6) meses contados a partir de la vigencia de este decreto y posteriormente en los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el Registro Público de Carrera que administren en medio magnético, a la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de conformar los capítulos especiales del Registro Público Nacional.

ARTÍCULO 18. Para efectos del registro de los cargos vacantes las entidades y organismos deberán remitir en medio magnético, según el procedimiento que se defina para el efecto, a la Comisión del Servicio Civil respectiva, en los primeros cinco (5) días calendario de cada mes una relación que contenga la denominación del empleo, el código, el grado, las funciones, los requisitos, el lugar de desempeño y el salario, con el fin de establecer el perfil de cada uno de los empleos.

ARTÍCULO 19. Para la conformación de la base de datos sobre los empleos accesibles para los limitados físicos, el jefe de personal o quien haga sus veces deberá enviar en medio magnético, la información respectiva, en un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente decreto y cada vez que se modifique la planta creando nuevos empleos o modificando los requisitos.

	<p>ARTÍCULO 20. Para efectos del registro de los datos de los empleados cuyos cargos fueron suprimidos y hayan optado por la incorporación, las entidades deberán remitir en medio magnético, a la Comisión del Servicio Civil respectiva en los cinco (5) días calendario posteriores a la supresión del empleo, una relación que contenga los datos de la identificación personal, la denominación del cargo, el código, el grado, las funciones, los requisitos, el lugar de desempeño y el salario.</p> <p>ARTÍCULO 21. Para efectos de mantener información actualizada sobre la gestión de las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital del Servicio Civil, éstas deberán remitir de acuerdo con su jurisdicción, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes a la Comisión Nacional del Servicio Civil, según el procedimiento que se defina para el efecto, los datos relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones, investigaciones, cargos convocados a concurso, consultas, asesorías, investigaciones y actividades de difusión de normas de carrera administrativa. 2. Total cargos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de trabajadores oficiales y total de empleos en la planta de personal. (Ver Documento 21)
Decreto No. 1572 del 05 de Agosto de 1998	<p>Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto-ley 1567 de 1998.</p> <p>ARTÍCULO 3. Mientras se surte el proceso de selección convocado para proveer empleos de carrera, y se requiera su provisión temporal, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales cargos si acreditan los requisitos de estudio y experiencia y el perfil para su desempeño. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrán hacerse nombramientos provisionales.</p> <p>Tanto el encargo como el nombramiento provisional sólo procederán después de que se haya convocado el respectivo proceso de selección, salvo autorización previa de la correspondiente Comisión del Servicio Civil cuando medie justificación del jefe de la entidad en los casos en que por autoridad competente se ordene la creación, reestructuración orgánica, fusión, transformación o liquidación de la entidad.</p> <p>ARTÍCULO 5. La provisión de los empleos de carrera a través del encargo o del nombramiento provisional no podrá ser superior a cuatro (4) meses, salvo en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando la vacancia se produzca como resultado del ascenso en período de prueba de un empleado de carrera, en cuyo caso tendrá la duración de dicho período y su superación, más el tiempo requerido para la realización del proceso de selección si fuere necesario. 2. Cuando la prórroga sea autorizada previamente por las Comisiones del Servicio Civil en el evento de que el concurso no pueda culminarse en el término de cuatro (4) meses. En este caso, se extenderá hasta cuando se supere la circunstancia que la originó. 3. Cuando se haya autorizado por las Comisiones del Servicio Civil encargo o nombramiento provisionales sin la apertura de concurso. 4. Cuando se trate de proveer empleos de carrera que impliquen separación

temporal de sus titulares, caso en el cual su duración será igual al tiempo que duren las situaciones administrativas que la originaron.

5. En caso de vacancia definitiva del empleo, cuando éste se encuentre provisto mediante nombramiento provisional con una empleada en estado de embarazo; en este evento, el término de duración de la provisionalidad se prorrogará automáticamente y culminará tres (3) meses después de la fecha del parto o una vez vencida la licencia remunerada, cuando en el curso del embarazo se presente aborto o parto prematuro no viable. Cuando se trate de adopción, el término del nombramiento provisional culminará tres (3) meses después de la fecha de la entrega del menor de 7 años. En estos eventos, el concurso convocado continuará su curso y el nombramiento de quien ocupe el primer puesto será efectuado una vez venza el término de la provisionalidad.

PARAGRAFO. Las prórrogas de los encargos y de los nombramientos provisionales se efectuarán mediante resolución motivada por el nominador y de ello se informará a las respectivas Comisiones del Servicio Civil.

ARTÍCULO 6. Vencido el término de duración del encargo, de la provisionalidad o el de su prórroga, si la hubiere, no podrá proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos, y procederá su provisión definitiva mediante la utilización de la respectiva lista de elegibles.

ARTÍCULO 7. El término de duración del encargo, de la provisionalidad o el de su prórroga, si la hubiere, deberá consignarse en el acto administrativo correspondiente, al vencimiento del cual el empleado de carrera que haya sido encargado cesará automáticamente en el ejercicio de las funciones de éste y regresará al empleo del cual es titular. El empleado con vinculación de carácter provisional deberá ser retirado del servicio mediante declaratoria de insubsistencia de su nombramiento, a través de acto administrativo expedido por el nominador.

No obstante lo anterior, en cualquier momento antes de cumplirse el término del encargo, de la provisionalidad o de su prórroga, el nominador, por resolución, podrá darlos por terminados.

ARTÍCULO 8. El empleo del cual sea titular el empleado encargado podrá ser provisto por encargo o por nombramiento provisional mientras dure el encargo de aquel y en todo caso estas situaciones se someterán a las reglas que regulan la materia.

ARTÍCULO 9. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 443 de 1998, la selección de personal para el desempeño de los empleos de carrera es de competencia de cada entidad, bajo las directrices y la vigilancia de las Comisiones del Servicio Civil y la Asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para la elaboración o aplicación de las pruebas o instrumentos de selección las entidades podrán suscribir contratos con entidades públicas, preferentemente con la Escuela Superior de Administración Pública.

ARTÍCULO 10. Los concursos son de dos clases:
De ascenso, en los cuales sólo podrán participar los empleados de carrera

administrativa de cualquiera de las entidades no reguladas por carreras especiales que acrediten:

- a) Reunir los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo;
- b) Que la última calificación de servicios del período anual, en firme al momento de la inscripción, sea igual o superior al 70% de la escala;
- c) Que no les haya sido impuesta sanción disciplinaria en el año anterior a la fecha de la respectiva convocatoria;
- d) Haber desempeñado por un tiempo no inferior a un año, como empleado de carrera, el cargo del cual sea titular.

Abiertos, en los cuales podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos del empleo. Los empleados de carrera deberán acreditar, además, el señalado en el literal c) anterior.

ARTÍCULO 11. Cuando sea necesario realizar el concurso, éste será de ascenso si en la entidad existe un número mínimo de empleados de carrera que puedan participar en él por reunir los requisitos y las condiciones señaladas en el artículo anterior y su perfil profesional se adecue al perfil del empleo previamente establecido en la siguiente proporción:

- a) Por lo menos cinco (5) empleados, cuando se trate de plantas de personal con un número de cargos de carrera superior a doscientos (200);
- b) Cuatro (4) cuando se trate de plantas de personal con un número de cargos de carrera entre ciento uno (101) y doscientos (200);
- c) Tres (3) cuando se trate de plantas de personal con un número de cargos de carrera entre cincuenta y uno (51) y cien (100);
- d) Dos (2) cuando se trate de plantas de personal con un número de cargos de carrera igual o inferior a cincuenta (50).

De no darse estas circunstancias, el concurso será abierto.

PARAGRAFO. También deberá convocarse a concurso abierto, aun presentándose las circunstancias a las cuales se refiere este artículo, cuando se trate de proveer un cargo de carrera que se encuentre desempeñado por empleado sin derechos de carrera cuyo reintegro hubiere sido ordenado judicialmente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 161 y 162 del presente decreto.

ARTÍCULO 13. El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, el reclutamiento y la inscripción, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de la lista de elegibles y el período de prueba.

ARTÍCULO 14. Corresponde al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces elaborar el proyecto de la convocatoria, de acuerdo con los requerimientos legales y con los parámetros técnicos según la naturaleza del empleo a proveer. La convocatoria para el concurso y sus modificaciones se hará por el Jefe de la entidad a la cual pertenezcan los empleos a proveer, o por su delegado, sin cuya firma carecerán de validez. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la convocatoria, el Jefe de la unidad de personal enviará una copia auténtica a la respectiva Comisión del Servicio Civil para su registro, control y divulgación y a la correspondiente Comisión de Personal para lo de su competencia en los términos del artículo 61 de la Ley 443 de 1998.

ARTÍCULO 15. La convocatoria para todo concurso o proceso de selección deberá contener la siguiente información:

1. Clase de concurso.
2. Fecha de fijación.
3. Número de la convocatoria.
4. Medio de divulgación.
5. Identificación del empleo.
6. Número de empleos por proveer o la respectiva anotación cuando se trate de formar banco de elegibles para la provisión de futuras vacantes.
7. Sueldo.
8. Ubicación orgánica y geográfica del empleo aun tratándose de plantas globales.
9. Funciones.
10. Requisitos de estudio y de experiencia de acuerdo con el manual vigente y demás condiciones exigidas a los empleados de carrera.
11. Término y lugar para las inscripciones.
12. Fecha de los resultados de las inscripciones.
13. Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas.
14. Clases de pruebas.
15. Carácter de las pruebas: eliminatorio o clasificatorio.
16. Puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias y valor en porcentajes de cada una de las pruebas dentro del concurso.
17. Duración del período de prueba.
18. Firma del Jefe de la entidad o de su delegado para convocar.

La convocatoria se elaborará de acuerdo con el modelo que adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 16. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la entidad convocante como a los participantes. Antes de iniciarse las inscripciones podrán ser modificada o complementada en cualquier aspecto por quien la haya suscrito.

Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse sus bases, salvo en aspectos de sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas. En este caso las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria. Cuando la modificación se refiera a la aplicación de las pruebas deberá hacerse conocer a los aspirantes admitidos, a través de la fijación del aviso respectivo, firmado por quien suscribió la convocatoria, con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha prevista inicialmente. El aviso de ampliación del término para las inscripciones se divulgará tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 443 de 1998.

De estas modificaciones deberá enviarse copia a las Comisiones del Servicio Civil y de Personal. También deberán fijarse en los sitios en los cuales se hayan fijado las convocatorias.

Si iniciadas las inscripciones se detecta error u omisión respecto de alguno o algunos de los aspectos a los que se refieren los numerales 1, 5, 6, 8, 9, 10, 14, 15, 16 y 18 del artículo 15 de este decreto, la Comisión de Personal respectiva

deberá dejar el concurso sin efectos.

ARTÍCULO 17. La publicidad de las convocatorias a los concursos abiertos y de ascenso se hará tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 443 de 1998, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de iniciación de las inscripciones. 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 las convocatorias.

La divulgación de los avisos de ampliación de los términos para inscripciones se hará en los mismos medios y oportunidades empleados para divulgar la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha señalada para la iniciación del período adicional de esta etapa del proceso.

Adicionalmente, las convocatorias se fijarán en lugar visible de acceso a la entidad convocante y a la respectiva Comisión del Servicio Civil, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de las inscripciones de los aspirantes y por todo el tiempo determinado para las mismas, o en algún medio de consulta sistematizado que organicen aquellas entidades. También podrán fijarse en centros educativos, asociaciones de profesionales y demás sitios que permitan el reclutamiento de candidatos.

Los avisos que modifiquen las convocatorias serán fijados en los sitios antes señalados.

PARAGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, al diseñar la convocatoria, deberán preverse los términos que para efectos de la formulación de las reclamaciones, si las hubiere, su trámite y decisión, se señalan en las normas procedimentales.

ARTÍCULO 18. Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número posible de aspirantes que reúnan los requisitos del empleo objeto del concurso. Se realizará ante la Unidad de Personal o la dependencia que haga sus veces de la entidad convocante, en el formulario que gratuitamente entregará ésta.

PARAGRAFO. El término para las inscripciones no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 19. A la solicitud de inscripción el aspirante deberá anexar los certificados que acrediten sus estudios y experiencia estos últimos deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

PARAGRAFO. Para acreditar los requisitos de experiencia que se exijan para el desempeño de un empleo, el tiempo laborado en cargos oficiales ejercidos en las zonas determinadas por el Gobierno Nacional como de alto riesgo, por razones de orden público, será valorado doblemente la doble valoración de esta experiencia no podrá tenerse en cuenta para compensar, por equivalencias, los requisitos de estudios. De igual manera, en el instrumento de valoración del mérito académico y la experiencia de que trata el artículo 28 de este decreto se tendrá en cuenta este criterio.

ARTÍCULO 20. Cuando una entidad deba convocar simultáneamente a más de diez (10) concursos, podrá realizar las inscripciones con la manifestación escrita

de los aspirantes de que pueden acreditar los requisitos de estudio y de experiencia laboral que han relacionado en el formulario de inscripción. Con base en esta información el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces elaborará y firmará las listas de admitidos y de no admitidos de que trata el artículo 24 de este decreto.

En las convocatorias se indicará la fecha de entrega, por parte de los aspirantes, de los certificados a los que se refiere este artículo, la cual debe ser anterior a la firma del acta del concurso. Las listas de elegibles se conformarán únicamente con quienes habiendo superado la totalidad de las pruebas hayan demostrado que cumplían los requisitos al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 21. La inscripción se hará dentro del término previsto en la convocatoria y en el aviso de ampliación, si la hubiere, durante jornadas laborales completas. Podrá hacerse personalmente por el aspirante o por quien fuere encargado por éste, por correo o por fax, siempre y cuando la recepción del formulario y de los documentos anexos se efectúe en la entidad convocante durante el plazo fijado.

Al recibo del formulario de inscripción se deberá consignar en el formato que se establezca y en el orden que corresponda el nombre y documento de identidad del aspirante y el número de folios aportados.

Las inscripciones se cerrarán una hora antes de terminarse la jornada laboral del último día previsto para esta etapa del proceso. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces y el nominador o su delegado, verificarán que el registro responda a una numeración continua y que haya sido debidamente diligenciado y lo cerrarán con sus firmas. Copias de este registro será fijado ese mismo día antes de la finalización de la jornada laboral, en un lugar de la entidad visible al público, en donde permanecerán hasta la fecha prevista para la aplicación de la primera prueba. De lo anterior, deberá dejarse constancia escrita en el mismo formato con la firma del Jefe de la Unidad de Personal o de quien haga sus veces.

ARTÍCULO 22. Cuando en los concursos abiertos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripción por un término igual al inicialmente previsto y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de este decreto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribiere ningún aspirante el concurso se declarará desierto por quien suscribió la convocatoria, conforme lo establece el artículo 35 del presente decreto.

ARTÍCULO 23. En los concursos abiertos que se realicen en las capitales de departamentos o en las áreas metropolitanas deberá, igualmente, ampliarse el plazo para las inscripciones en los términos del artículo anterior cuando sólo uno de los inscritos reúna los requisitos. Si vencido el nuevo plazo no se presentan más aspirantes, el concurso se realizará con la única persona admitida.

ARTÍCULO 24. Recibidos los formularios de inscripción, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, verificará que los aspirantes acreditan los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Con base en la documentación

aportada, elaborará y firmará la lista de admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos que no podrán ser otros que la falta de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Esta lista deberá ser fijada en lugar visible de acceso a la entidad 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 25. Las reclamaciones que formulen los aspirantes inscritos no admitidos al concurso serán resueltas, en primera instancia, por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces; y en segunda instancia, por la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 26. 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 calidades 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 todos los concursos la prueba de análisis de antecedentes es obligatoria. En los abiertos, además de ésta se aplicarán, como mínimo, dos (2) pruebas más, de las cuales, por lo menos, una tendrá carácter eliminatorio y una de ellas deberá ser escrita.

En los concursos de ascenso deberá preverse, además de la prueba de análisis de antecedentes, por lo menos una prueba más. En este caso, ésta deberá ser escrita y de carácter eliminatorio, cada una de las dos pruebas tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) del puntaje total del concurso. Si el concurso prevé más de dos pruebas, se aplicará lo dispuesto en el inciso anterior y en el parágrafo del presente artículo.

Para los empleos cuyo requisito de estudios sea igual o inferior al último grado de educación media, podrá reemplazarse la prueba escrita por una de ejecución.

PARAGRAFO. Sobre un total de cien (100) puntos en el concurso, a cada prueba incluyendo la valoración de antecedentes se le asignará un peso que no podrá ser superior al 45%. En todo caso este valor deberá ser múltiplo de cinco (5).

ARTÍCULO 27. Cuando en un concurso se programe entrevista, ésta 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. Deberá grabarse en medio magnetofónico, grabación que se conservará en el archivo del concurso por un término no inferior a cuatro (4) meses, a partir de la fecha en la cual se expida la lista de elegibles. Cuando se asigne un puntaje no aprobatorio, el jurado deberá dejar constancia escrita de las razones por las cuales se asignó este puntaje.

ARTÍCULO 28. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará el instrumento

para valorar los aspectos relacionados con el mérito académico y la experiencia de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. En los concursos de ascenso se valorará, además, la última calificación resultado de la evaluación en el desempeño del empleo del cual sea titular el aspirante.

ARTÍCULO 29. El Jefe de la Unidad de Personal, de acuerdo con las orientaciones del nominador, designará por escrito y oportunamente por lo menos dos jurados para cada una de las pruebas que se apliquen dentro de los concursos, salvo para la prueba de entrevista, para la cual designará tres jurados. Los jurados podrán elaborar las pruebas o escogerlas de bancos ya existentes. Cuando se contrate la elaboración y aplicación de las pruebas, los jurados serán designados por la entidad contratista.

ARTÍCULO 30. De todas las pruebas aplicadas se dejará un informe firmado por quienes las hayan diseñado o construido en la cual conste el objeto de evaluación, las normas y los parámetros de construcción, los temas evaluados y sus pesos porcentuales así como las normas y los patrones de calificación utilizados.

ARTÍCULO 31. Para garantizar la transparencia de los concursos, los responsables de la aplicación de las pruebas deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación correcta de los concursantes para evitar la suplantación.
2. Control estricto de las pruebas con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material de examen.
3. Aplicación correcta de las pruebas, claridad en las instrucciones y control en su ejecución, con el fin de garantizar que cada aspirante las responda individualmente.

ARTÍCULO 32. Los resultados de cada prueba se consignarán en un informe firmado por los jurados que participen en la calificación, los cuales serán publicados en cartelera de la entidad visible al público, en la medida en que se vayan produciendo.

ARTÍCULO 33. Las reclamaciones de los participantes por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas se formularán ante las respectivas Comisiones de Personal, las cuales decidirán en definitiva. Todo lo anterior conforme con el procedimiento especial establecido para el efecto.

ARTÍCULO 34. De cada concurso el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces elaborará y firmará un acta en la que conste:

1. Número, fecha de convocatoria y empleo a proveer.
2. Nombres de las personas inscritas, tanto admitidas como no admitidas, anotando en este caso la razón del rechazo.
3. Calificaciones obtenidas en cada prueba por quienes las aprobaron.
4. Relación de los participantes que no aprobaron el concurso, con indicación de las calificaciones obtenidas y de quienes no se presentaron.

ARTÍCULO 35. Los concursos deberán ser declarados desiertos por quien suscribió la convocatoria, mediante resolución motivada, sólo en los siguientes

casos:

1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos; o
2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

PARAGRAFO. Declarado desierto un concurso, la entidad 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 2o. de este decreto, se concluye que ésta continúa siendo la forma de proceder.

ARTÍCULO 36. Dentro de un término superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de expedición de la convocatoria, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, se elaborará la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso, mediante resolución que debe proferir el jefe de la entidad. Esta deberá ser divulgada a través de su fijación en los mismos sitios de la entidad en donde se fijaron los demás actos que se surtieron dentro del proceso. Dicha lista tendrá vigencia de dos (2) años.

Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2o. numeral 3 de la Ley 403 de 1997. Si persiste el empate, el nominador escogerá discrecionalmente.

ARTÍCULO 37. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la lista de elegibles y en estricto orden de mérito deberá producirse el nombramiento en período de prueba o por ascenso, según el caso, en el empleo objeto del concurso, el cual no podrá ser provisto bajo ninguna otra modalidad.

PARAGRAFO. Lo previsto en este artículo no se tendrá en cuenta cuando el concurso se haya efectuado para conformar listas de elegibles para empleos no vacantes a la fecha de la convocatoria, pero el nombramiento deberá producirse una vez se presente la vacante o se cree el empleo.

En los demás aspectos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la Ley 443 de 1998, en el presente decreto y sus disposiciones complementarias y reglamentarias. De su objetivo se informará a los aspirantes en las respectivas convocatorias.

ARTÍCULO 38. Efectuado uno o varios nombramientos con las personas que figuren en la lista de elegibles, los puestos se suplirán con los nombres de quienes sigan en orden descendente.

Una vez provistos los empleos objeto del concurso, la entidad convocante 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. Bajo estos mismos criterios, las demás entidades podrán utilizarlas.

PARAGRAFO. 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 ésta, como también aquel que sin justa causa no acepte el nombramiento.

La posesión en un empleo de inferior jerarquía, efectuado de acuerdo con una lista de elegibles no causa retiro del nombrado, de dicha lista.

ARTÍCULO 39. Conforme con el procedimiento establecido para el efecto y con la competencia que le asigna el artículo 61 de la Ley 443 de 1998, corresponde a la Comisión de Personal solicitar al Jefe de la entidad la exclusión de la lista de elegibles de quien figure en ella cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o aparece en la lista de elegibles sin haber superado las pruebas del concurso.
2. Fue suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
3. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

PARAGRAFO. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones adicionales de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 40. Quien figure en una lista de elegibles será excluido de ésta por el Jefe de la entidad convocante cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de sus puntajes en las distintas pruebas. También podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, cuando se compruebe que se cometió igual error, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponda. También podrá modificarla cuando por el mismo motivo se requiere reubicar a una o a más personas.

ARTÍCULO 41. Copias de las actas de concurso y de las listas de elegibles, una vez suscritas, deberán ser enviadas por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces a las respectivas Comisiones del Servicio Civil y de Personal. Entre la fecha de la expedición de la convocatoria y la fecha de envío a dichas Comisiones no podrá transcurrir un término superior a cinco (5) meses, a menos que por decisión de la Comisión del Servicio Civil haya sido necesario ampliar los términos de ejecución del concurso. Igualmente, en caso de que el concurso haya sido declarado desierto o sin efecto, total o parcialmente, copia de la resolución o acto administrativo que contenga tal declaración deberá ser enviada a la respectiva Comisión del Servicio Civil.

ARTÍCULO 42. De todos los concursos que se realicen, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces deberá llevar un archivo que contenga:

1. Convocatoria.
2. Constancia del medio de divulgación empleado
3. Lista de admitidos y no admitidos.
4. Informe sobre cada prueba practicada, en el que figuren los factores evaluados, el sistema de calificación y los demás aspectos técnicos, a los cuales se refiere el artículo 30 de este decreto.
5. Informe sobre los puntajes obtenidos por cada uno de los participantes, firmado por quienes actuaron como jurados de dichas pruebas.
6. Grabación magnetofónica de las entrevistas.
7. Acta del concurso y lista de elegibles.
8. Las demás actuaciones surtidas dentro del concurso.

ARTÍCULO 43. 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 en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional.

ARTÍCULO 44. La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso abierto será nombrada en período de prueba por un término de cuatro (4) 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, para lo cual no se oirá a la Comisión de Personal ni se aplicará lo dispuesto en el párrafo del artículo 42 de la Ley 443 de 1998.

ARTÍCULO 45. Cuando el empleado con derechos de carrera sea nombrado para un empleo de superior jerarquía al que ocupa, el nombramiento será de ascenso. Si los cargos pertenecen al mismo nivel el empleado será ascendido sin someterse a período de prueba y le será actualizada la inscripción en el Registro Público una vez tome posesión del nuevo cargo. Cuando el ascenso implique cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba, pero el empleado conserva los derechos de carrera respecto del empleo anterior.

En ninguno de estos casos podrá exigírsele la renuncia, así el nombramiento se produzca en una entidad diferente a aquella a la cual el empleado se encuentre vinculado. En este evento, la vacancia del cargo se declarará por el Jefe de la entidad para lo cual el empleado deberá comunicarle por escrito el nombramiento del cual haya sido objeto y la fecha en que tomará posesión del nuevo empleo.

Si el empleado obtuviere calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño le será actualizada su inscripción en el Registro Público. En caso contrario, regresará al empleo que venía ejerciendo antes del nuevo nombramiento. 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, conforme con las reglas que regulan la materia.

Si como resultado de concurso un empleado de carrera fuere nombrado en un empleo igual o de inferior jerarquía al que venía desempeñando, el retiro de la entidad se producirá conforme con lo señalado en el inciso 2 de este artículo, no será sometido a período de prueba y su inscripción en la carrera le será actualizada.

ARTÍCULO 46. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de una entidad y sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, éste deberá ser incorporado al empleo equivalente que exista en la nueva planta de personal, siempre y cuando

reúna los requisitos exigidos para su desempeño. 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 y el grado de remuneración, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión de los empleos.

En estos casos los empleados continuarán en período de prueba hasta su vencimiento.

Si la incorporación se hiciera a cargo no equivalente, la vinculación tendrá el carácter de provisional.

De no poder efectuarse la incorporación el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por el Jefe de la entidad, a la lista de elegibles, si aún estuviere vigente, en el puesto que le correspondería.

ARTÍCULO 47. El empleado nombrado en período de prueba deberá ser evaluado en el desempeño de sus funciones al final del mismo, de acuerdo con lo establecido en el título III de este decreto.

ARTÍCULO 48. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria que ocasione su retiro. Durante este período no podrá efectuársele ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

ARTÍCULO 49. Cuando por cualquier causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a diez (10) días calendario continuos, éste será prorrogado por igual término.

PARAGRAFO. Al empleado nombrado en período de prueba que no ostente derechos de carrera, no podrá concedérsele durante este término licencia voluntaria no remunerada.

ARTÍCULO 50. Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, éste 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.

En caso de adopción, el período de prueba se suspenderá a partir de la fecha de la entrega oficial del menor de siete (7) años y se reanudará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes.

ARTÍCULO 51. De las presuntas irregularidades que se presenten en el desarrollo de los procesos de selección conocerán las Comisiones del Servicio Civil y las Comisiones de Personal, las cuales decidirán conforme con la competencia que les asignan los artículos 45, 49 y 61, respectivamente, de la Ley 443 de 1998 y con el procedimiento legal especial establecido para el efecto.

PARAGRAFO. Conforme con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 443 de

1998, cuando estas Comisiones avoquen el conocimiento de los hechos constituidos de presuntas irregularidades en la realización de los procesos de selección, informarán de ello a los nominadores, quienes inmediatamente deberán suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión y ésta quede ejecutoriada. Cualquier actuación administrativa que se surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá efecto ni conferirá derecho alguno.

ARTÍCULO 71. Cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 443 de 1998, ordene la realización de pruebas básicas generales de preselección que hagan parte de los concursos abiertos que realicen las entidades, la ESAP directamente o mediante la contratación con entidades especializadas y de acuerdo con el reglamento que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil, efectuará el diseño, la elaboración o su selección de bancos de pruebas, la aplicación y calificación de tales pruebas.

ARTÍCULO 72. En los municipios con población inferior a 10.000 habitantes, la provisión definitiva de los empleos de carrera se hará siempre mediante concurso abierto, al cual podrán presentarse todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 73. La realización del proceso de selección será de competencia del nominador quien para su diseño y desarrollo podrá conformar un comité del cual, además de él, formen parte el director del establecimiento oficial educativo de mayor categoría en el municipio y el personero o el alcalde, según sea el nominador. Cuando el nominador no sea ninguno de los dos anteriores, el tercer miembro del comité será el alcalde.

ARTÍCULO 74. La divulgación de la convocatoria y de sus modificaciones se hará a través de bandos o edictos, sin perjuicio de que puedan utilizarse los demás medios señalados en el artículo 19 de la Ley 443 de 1998.

Por bando se entenderá la publicación efectuada por medio de altoparlantes ubicados en sitios de concurrencia pública, como iglesias, centros comunales y organizaciones sociales, culturales o sindicales, entre otros, por lo menos tres (3) veces al día con intervalos, como mínimo, de dos (2) horas durante dos (2) 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 la transmitió y por dos testigos, la cual hará parte del archivo del respectivo concurso.

ARTÍCULO 75. Las pruebas de preselección de que trata el artículo 71 de este decreto harán parte de estos concursos cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo determine. En este caso, en el concurso que efectúe la entidad podrá, de acuerdo con la naturaleza del empleo, prever únicamente la valoración de los antecedentes de estudios y experiencia a los aspirantes preseleccionados.

ARTÍCULO 76. Las reclamaciones de cualquier naturaleza relacionadas con los procesos de selección de que trata este capítulo se ajustarán a lo dispuesto para

los concursos a los cuales se refiere el capítulo III del título I del presente decreto.

ARTÍCULO 77. En los demás aspectos no previstos en el presente capítulo se aplicarán las normas contenidas en el capítulo III del título I de este decreto.

ARTÍCULO 78. Se entiende por persona con limitación física aquella que presenta discapacidad en sus funciones motrices y sensoriales en un porcentaje superior al veinticinco por ciento (25%) de su plena capacidad laboral y que tenga un rendimiento funcional satisfactorio acorde con las exigencias propias de un trabajo específico.

ARTÍCULO 79. A las personas con limitación física se les garantizará la igualdad de oportunidades para el acceso, promoción y permanencia en los cargos de carrera, así como la capacitación y la tecnología requeridas para el eficiente desempeño de los cargos.

ARTÍCULO 80. La Comisión Nacional del Servicio Civil, en coordinación con la Comisión Especial de que trata el parágrafo del artículo 63 de la Ley 443 de 1998, y en desarrollo del artículo 54 de la Constitución Política, fijará los mecanismos tendientes a garantizar en igualdad de oportunidades el acceso al servicio público, en empleos de carrera administrativa, de los aspirantes con discapacidad, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con su capacidad profesional, sin desmedro de su dignidad ni de sus condiciones de salud.

En ningún caso la existencia de limitaciones motrices, sensoriales o perceptivas podrá ser impedimento para ingresar al servicio público, a menos que éstas sean incompatibles con el cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 81. Las personas con limitación o discapacidad que sean seleccionadas para desempeñar cargos de carrera, tendrán los mismos derechos y las mismas obligaciones que los empleados que no presenten discapacidad, en relación con los empleos para los cuales hayan sido seleccionados. En consecuencia, se acogerán a los mecanismos tanto evaluativos como disciplinarios contemplados por la ley.

ARTÍCULO 82. Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto, cada entidad pública deberá remitir en forma sistematizada a la Comisión Nacional del Servicio Civil un listado de los empleos desempeñados por personas con discapacidad con sus correspondientes funciones y requisitos, así como de todos aquellos que hagan parte de sus plantas de personal que puedan ser ejercidos por personas con discapacidad, de acuerdo con los perfiles ocupacionales, para conformar una base de datos que permita emprender estudios e investigaciones tendientes a sustentar decisiones de esta Comisión. Para tal efecto, las entidades podrán asesorarse de las instituciones social y científicamente reconocidas en el campo de la discapacidad.

ARTÍCULO 84. Será función del jefe de personal o de quien hagan sus veces, con la colaboración de los jefes inmediatos de los empleados con discapacidad, y de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 63 de la Ley 443 de 1998, promover y realizar estudios que consulten las potencialidades

laborales de dichos empleados con el fin de trazar la orientación y las estrategias de capacitación y de perfeccionamiento que les permitan permanecer y ascender en la carrera administrativa.

ARTÍCULO 85. Si en desarrollo de los procesos de selección existieren, a criterio de la comisión de personal, dudas razonables sobre la incompatibilidad del ejercicio de las funciones del empleo con la condición de incapacidad de un aspirante o con el adecuado progreso de su rehabilitación, la entidad convocante deberá solicitar el dictamen de un organismo competente sobre la conveniencia o no conveniencia de la vinculación. Dicho dictamen, si es negativo, se considerará prioritario sobre cualquier otro resultado obtenido en las pruebas aplicadas y causará el retiro del concursante.

ARTÍCULO 86. Cuando los aspirantes con discapacidad puedan acreditar los requisitos mínimos exigidos para un empleo, las entidades tendrán la obligación de facilitar su participación en las pruebas que se apliquen solicitando la colaboración y asesoría de las entidades especializadas en sus disfunciones o impedimentos, sin que se vulnere el principio de igualdad.

Las entidades públicas tendrán la obligación de prever en los procesos de selección para empleos susceptibles de ser ejercidos por discapacitados las pruebas psicotécnicas elaboradas por las instituciones especializadas en cada discapacidad.

ARTÍCULO 87. Si en la lista de elegibles se llegare a presentar un empate en el primer puesto, se preferirá a la persona con limitación física, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 361 de 1997.

ARTÍCULO 88. Cuando a criterio de autoridad médica competente de la correspondiente entidad de previsión social, un empleado limitado requiera condiciones especiales de supervisión médica o terapéutica, el nominador podrá autorizar que dicho empleado realice las labores propias de su cargo en la institución rehabilitante o en su hogar, según las condiciones establecidas por la entidad.

PARAGRAFO. Cuando el empleado discapacitado desempeñe su cargo en el hogar o en la entidad terapéutica que esté trabajando en su rehabilitación, el nominador establecerá las condiciones de asignación, supervisión, control y entrega del trabajo, así como las fechas de presentación de informes de progreso hacia los objetivos acordados.

ARTÍCULO 89. Cuando un empleado de carrera sea objeto de alguna limitación como consecuencia de un accidente o enfermedad, y la limitación se constituya en obstáculo para el desempeño del cargo del cual es titular, deberá ser trasladado a otro empleo de carrera para cuyo desempeño su limitación no represente ningún impedimento.

ARTÍCULO 90. La inscripción en la carrera administrativa consiste en la declaración expresa de que un empleado ostenta derechos de carrera, la cual se realiza mediante la anotación en el Registro Público de la Carrera de los datos de identificación del empleado y del cargo respecto del cual adquiere los derechos.

ARTÍCULO 91. La Comisión Nacional del Servicio Civil realizará las inscripciones y actualizaciones en el Registro Público del personal de las entidades del orden nacional y las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, las de los empleados de su jurisdicción. Todos estos registros conformarán el registro Público de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 92. El Registro Público de la Carrera Administrativa estará conformado por todos los empleados inscritos o que se llegaren a inscribir. Dicho registro contendrá el nombre, el sexo y el documento de identificación del empleado, el cargo en el cual se inscribe o se efectúa la actualización, el nombre de la entidad, el lugar en el cual desempeña las funciones, la fecha de ingreso al registro, y el salario asignado al empleo en el momento de la inscripción o de la actualización.

PARAGRAFO 1. El Registro Público se llevará en forma automatizada o manual y cada anotación contendrá además de los datos anteriormente señalados, el número de folio y de orden en los cuales se efectúa.

PARAGRAFO 2. Cada Comisión del Servicio Civil dispondrá lo necesario para que los Gobernadores de Departamento y el Alcalde Mayor del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, conforme el Registro Público de su jurisdicción de acuerdo con las directrices, orientación y control de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 93. Del Registro Público harán parte las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas cuando hubiere lugar a ello en relación con el nuevo empleo ejercido por el inscrito, y las inscripciones no vigentes por retiro de los empleados de la carrera.

PARAGRAFO. Las inscripciones deberán contener las anotaciones a que hubiere lugar en la última situación en que se encuentre en el registro público, cuando el empleado se retire del servicio por renuncia regularmente aceptada, cuando se encuentre desempeñando empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo para lo cual haya sido previamente comisionado o cuando haya optado por la incorporación en caso de supresión del empleo. Estas inscripciones se mantendrán con estas anotaciones hasta que se presenten las situaciones administrativas que permitan la actualización del registro o su cancelación definitiva, en los términos previstos en la ley para cada una de ellas.

ARTÍCULO 94. Las solicitudes de inscripción o de actualización serán presentadas oficialmente por el jefe de la unidad de personal o por quien haga sus veces, de la entidad en donde el empleado presta sus servicios, ante el Departamento Administrativo de la Función Pública cuando se trate de entidades nacionales o ante las dependencias de las Gobernaciones de Departamento y de la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá, a las cuales se les atribuya esta función, cuando se trate de entidades del orden territorial, en el formulario que adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 97. Al empleado inscrito en la carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado, incorporación, o cuyo reintegro sea ordenado judicialmente, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera.

ARTÍCULO 98. La notificación de la inscripción o actualización en la carrera se cumplirá con la anotación en el Registro Público de la Carrera.

ARTÍCULO 99. Cuando se niegue la inscripción o la actualización en el Registro Público de la Carrera, la respectiva Comisión del Servicio Civil así lo manifestará mediante resolución motivada, la cual se notificará al interesado, conforme con el procedimiento especial que para el efecto se adopte.

ARTÍCULO 100. Para efectos del manejo del Registro Público, en cuanto a retiro y anotaciones especiales, las entidades, por conducto del jefe de personal o de quien haga sus veces, enviará a las respectivas dependencias encargadas de llevar el Registro, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, una relación detallada de las novedades de personal de carrera, ocurridas en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con el modelo que para el efecto elabore el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 104. La evaluación del desempeño es un instrumento que permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servidor público e identificar las áreas potenciales de éste en el cumplimiento de unas funciones y objetivos precisos.

ARTÍCULO 105. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables y expresado en una calificación de servicios.

PARAGRAFO. Las entidades deberán formular los planes anuales de gestión, por dependencias, como marco de referencia para la concertación de objetivos con cada empleado dentro del proceso de evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 106. La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el período establecido o del promedio ponderado de las evaluaciones parciales que durante este período haya sido necesario efectuar.

ARTÍCULO 107. Se entenderá por evaluaciones parciales las que deben ser efectuadas a los empleados de carrera en los siguientes casos en que no haya operado cambio de entidad:

1. Por cambio de jefe.
2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
3. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro, o con ocasión de licencia o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período a calificar.

PARAGRAFO 1. Estas evaluaciones no producen por sí solas los efectos del artículo 42 de la Ley 443 de 1998 y deberán realizarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine y no harán parte de la hoja de vida del evaluado.

PARAGRAFO 2. El término de duración, cualquiera que éste sea, de las situaciones administrativas en las que pueda encontrarse un empleado de carrera referidas en el numeral 3 de este artículo no se tendrá en cuenta para la

evaluación o la calificación.

ARTÍCULO 108. Si la fecha del vencimiento del período a calificar estuviere comprendida dentro del término de duración de alguna de estas situaciones, la calificación definitiva del período anual será la correspondiente al tiempo laborado hasta la fecha de iniciación de dicha situación administrativa.

ARTÍCULO 109. Cuando el empleado cambie de empleo como resultado de ascenso dentro de la carrera, cualquiera, sea la causa, no será evaluado al producirse dicho cambio. En este caso la calificación deberá producirse por el tiempo laborado en el nuevo empleo.

ARTÍCULO 110. Las evaluaciones del desempeño laboral de servicio deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 111. Los empleados de carrera deberán ser calificados en los siguientes casos:

1. Por período anual comprendido entre el 1o., de marzo y el último día de febrero del año inmediatamente siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando éste sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos inferiores a este lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

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.

ARTÍCULO 113. El jefe inmediato del empleado es el responsable de evaluar y calificar su desempeño laboral en los términos y condiciones que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se entiende por jefe inmediato el empleado que ejerce las funciones de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar; es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

También podrán actuar como evaluadores y calificadores quienes determine la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con los sistemas técnicos de evaluación que adopte.

ARTÍCULO 114. Los empleados que deban evaluar y calificar el desempeño laboral de los empleados de carrera y de período de prueba tendrán la

obligación de hacerlo en las fechas y en las circunstancias señaladas en el presente decreto.

ARTÍCULO 115. Cuando el evaluador se retire de la entidad sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el jefe de la entidad. En caso de permanecer en ella mantiene la obligación de hacerlo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 116. Las evaluaciones y las calificaciones se comunicarán o notificarán conforme con el procedimiento especial que al respecto se establezca y tendrán los recursos previstos en el mismo. En firme la calificación definitiva una copia de ésta deberá ser enviada a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 117. Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por quienes allí deba supervisarlos, con base en el sistema que rija para la entidad a la cual se encuentran vinculados en forma permanente.

ARTÍCULO 118. 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:

- a) Capacitar a los evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;
- b) Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones y a las calificaciones;
- c) Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.

ARTÍCULO 119. Las evaluaciones y calificaciones se efectuarán en los instrumentos adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARAGRAFO. Las entidades que requieran otros sistemas e instrumentos de evaluación y de calificación someterán los proyectos correspondientes al estudio de la Comisión Nacional del Servicio Civil para su aprobación.

ARTÍCULO 120. Al vencimiento del período de prueba el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse la calificación definitiva de servicios.

Una vez en firme esta calificación, si fuere satisfactoria, determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado; en caso de ser insatisfactoria, causará el retiro de la entidad de quien no ostente los derechos de la carrera o el regreso al empleo anterior de quien, como empleado de carrera, hubiere sido ascendido.

ARTÍCULO 121. La evaluación y calificación del período de prueba se efectuará respecto del logro de los objetivos previamente concertados para dicho período, entre evaluador y evaluado y deberá responder a los criterios y principios que rigen para la evaluación de los empleados de carrera y con los instrumentos que para el efecto adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 122. Durante el período de prueba se surtirán evaluaciones parciales en los siguientes casos:

1. Por cambio de evaluador.
2. Por interrupción de dicho período por término igual o superior a treinta (30) días calendario continuos;
3. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.

PARAGRAFO. Las evaluaciones parciales deberán producirse por cualquier lapso, de tal forma que la calificación definitiva comprenda la totalidad del período.

ARTÍCULO 123. A las evaluaciones y calificaciones de servicios del período de prueba les serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 133. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce por cualquiera de las causales determinadas en el artículo 37 de la Ley 443 de 1998 y conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma. De igual manera se produce el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera que deba ser provisto por concurso o cuando se produzca como resultado de incorporación a un empleo no equivalente al anteriormente desempeñado sin que éste haya sido suprimido, casos en los cuales adquirirá el carácter de provisional.

También se produce el retiro de la carrera y la consecuente pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado de carrera tome posesión, por nombramiento de un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo sin que previamente haya sido comisionado para el efecto por el nominador de la entidad a la cual se encuentre vinculado como empleado de carrera.

ARTÍCULO 134. En el caso de que a un empleado de carrera le sea aceptada la renuncia del cargo de carrera del cual sea titular, su inscripción en el Registro Público de Carrera quedará vigente por un término de dos (2) años, durante los cuales podrá participar en los concursos de ascensos para los cuales acredite los requisitos que se exigen para esta clase de concursos. De esta situación se hará anotación en el citado Registro.

ARTÍCULO 136. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de una entidad y los empleos de carrera de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación y el grado de remuneración, estos cargos no podrán tener requisitos superiores para su desempeño exigibles a los titulares con derechos de carrera de los anteriores cargos, quienes deberán ser incorporados en la situación en que venían, por considerarse que no hubo supresión efectiva de éstos.

ARTÍCULO 137. La indemnización de que trata el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 se reconocerá y pagará de acuerdo con la siguiente tabla:

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

2. Por un (1) año o más de 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 proporcionalmente por meses cumplidos.

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

ARTÍCULO 138. Para los efectos del reconocimiento y pago de las indemnizaciones de que trata el artículo anterior, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como empleado público en el órgano o en la entidad en la cual se produce la supresión del empleo.

No obstante lo anterior, cuando en virtud de mandato legal y con motivo de la supresión o fusión de una entidad, órgano o dependencia, al empleado de carrera que haya pasado del servicio de una entidad a otra por incorporación directa sin derecho a ejercer la opción de que trata el artículo 39 de la Ley 443 de 1998, para el reconocimiento y pago de la indemnización se le contabilizará el tiempo laborado en la anterior entidad.

ARTÍCULO 139. Los valores cancelados por concepto de indemnización no constituyen factor de salario para ningún efecto, pero son compatibles con el reconocimiento y el pago de las prestaciones sociales a que tuviere derecho el empleado retirado.

ARTÍCULO 140. La indemnización se liquidará con base en el salario promedio causado durante el último año de servicios, teniendo en cuenta los siguientes factores:

1. Asignación básica mensual devengada a la fecha de supresión del cargo.
2. Prima técnica.
3. Dominicales y festivos.
4. Auxilios de alimentación y de transporte.
5. Prima de navidad.
6. Bonificación por servicios prestados.
7. Prima de servicios.
8. Prima de vacaciones.
9. Prima de antigüedad.
10. Horas extras
11. Los demás que constituyan factor de salario.

ARTÍCULO 141. El monto 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.

ARTÍCULO 142. 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 143. Cuando se suprima un empleo de libre nombramiento y remoción que esté siendo ejercido, en comisión, por un empleado de carrera, éste regresará inmediatamente al cargo de carrera del cual sea titular.

ARTÍCULO 144. El trámite de las reclamaciones que debe surtir para la efectividad de estos derechos ante las Comisiones de Personal y del Servicio Civil, de acuerdo con la competencia que les asigna la Ley 443 de 1998, se sujetará al procedimiento especial que se establezca.

ARTÍCULO 145. Cuando por razones del servicio deba suprimirse un cargo de carrera cuyo titular sea una empleada de carrera que se encuentre en estado de embarazo y habiendo optado por la incorporación ésta no fuere posible, además de la indemnización a que tendría derecho conforme con lo señalado en el artículo 137 del presente decreto, la entidad deberá pagarle, a título de indemnización por maternidad, el valor de las doce (12) semanas por concepto de licencia remunerada.

ARTÍCULO 146. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 443 de 1998, en firme una calificación de servicios no satisfactoria, en la evaluación del desempeño laboral, de carácter ordinario o extraordinario, el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad, para lo cual deberá oír previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera, en estado de embarazo, por calificación no satisfactoria de servicios sólo podrá producirse dentro de los ocho (8) días calendario 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.

PARAGRAFO. Lo anterior conforme con el procedimiento especial que se establezca.

(Ver Documento 22)

<p>Decreto No. 2504 del 10 de Diciembre de 1998</p>	<p>Por el cual se modifican los artículos 2o., 4o., 12 (transitorio), 130, 131, 135, 149, 151, 154, 155 y 156 del Decreto 1572 de 1998.</p> <p>ARTÍCULO 1o. Modifícase el artículo 2o. del Decreto 1572 del 5 de agosto de 1998, el cual quedará así: "Artículo 2o. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo. 2. Por traslado de empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo ordene. 3. Con el personal de carrera administrativa al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el artículo 135 del presente decreto. 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso. 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. 6. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto. <p>En los casos referidos en los numerales 4 y 6, la entidad debe utilizar sus listas de elegibles vigentes, en estricto orden descendente tal como se indica en el artículo 38 de este decreto. De no darse las circunstancias señaladas en el presente artículo, se realizará el concurso o proceso de selección, de ascenso o abierto, de conformidad con lo establecido en este decreto".</p> <p>ARTÍCULO 2o. Modifícase el artículo 4o. del Decreto 1572 del 5 de agosto de 1998, el cual quedará así: "Artículo 4o. Entiéndese por nombramiento provisional aquel que se hace a una persona para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, así en el respectivo acto administrativo no se indique la clase de nombramiento de que se trata.</p> <p>También tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley o de una decisión judicial se convierta en cargo de carrera. Tal carácter se adquiere a partir de la fecha en que se opere el cambio de naturaleza del cargo y éste deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el artículo 2o. De este decreto; en caso de que deba realizarse concurso, éste será abierto".</p> <p>ARTÍCULO 3o. Modifícase el artículo 12 (transitorio) del Decreto 1572 de agosto 5 de 1998, el cual quedará así: "Artículo 12 (transitorio). Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 15 y en el artículo 16 de la Ley 443 de 1998, los empleados a quienes se aplica esta ley, incluidos los de las Contralorías Territoriales, que al 12 de junio de 1998, fecha de promulgación de dicha ley, se encontraban desempeñando empleos de carrera, sin estar inscritos</p>
---	--

	<p>en ella, y continuaren en los mismos sin solución de continuidad, podrán participar en los procesos de selección, cualquiera sea su naturaleza, que las entidades deban convocar y culminar dentro del año siguiente, contado a partir del 1o. de enero de 1999, para la provisión definitiva de aquellos cargos.</p> <p>PARAGRAFO. En estos concursos la prueba de análisis de antecedentes para los empleados que ejerzan con carácter de provisional los cargos objeto del concurso, valorará especialmente la experiencia, la antigüedad, el conocimiento y la eficiencia en el desempeño de los mismos, de conformidad con el instrumento que para este efecto adopte la Comisión Nacional del Servicio Civil. Además de esta prueba se aplicarán, como mínimo, dos (2) pruebas más de las cuales una (1) debe ser escrita y todas tendrán carácter clasificatorio. Sobre una escala de cien (100) puntos se fijará un puntaje mínimo aprobatorio del concurso. Las listas de elegibles, resultado de estos concursos, sólo se utilizarán para proveer los empleos objeto de los mismos".</p> <p>ARTÍCULO 6o. Modifícase el artículo 135 del Decreto 1572 del 5 de agosto de 1998, el cual quedará así: "Artículo 135. 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 a optar por ser incorporados a empleos equivalentes conforme con las reglas de que trata el artículo 39 de la Ley 443 de 1998, para lo cual debe surtirse el trámite que legalmente se adopte o por recibir la indemnización de que trata el artículo 137 de este decreto.</p> <p>Mientras se produce la incorporación el registro de inscripción en carrera del ex empleado continuará vigente con la anotación sobre la situación. Efectuada dicha incorporación a éste le será actualizada la inscripción y continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.</p> <p>De no ser posible la incorporación dentro del término señalado en la ley, el ex-empleado tendrá derecho al reconocimiento de la indemnización y será retirado del Registro Público de Carrera.</p> <p>PARAGRAFO. Producida la incorporación, el tiempo servido antes de la supresión del cargo se acumulará con el servido a partir de aquélla, para efectos de causación de prestaciones sociales, beneficios salariales y demás derechos laborales." (Documento 23)</p>
<p>Decreto No. 1072 del 26 de Junio de 1999</p>	<p>Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera de los servidores públicos de la contribución y se crea el Programa de Promoción e Incentivos al Desempeño de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.</p> <p>Artículo 1. Denominación Y Naturaleza Del Servicio Público Prestado Por La DIAN. El servicio público prestado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales se define como un servicio público esencial, denominado Servicio Fiscal, cuyo objetivo es coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior</p>

en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

La naturaleza del Servicio Fiscal conlleva la disponibilidad de los servidores de la contribución.

Artículo 12. Definición De La Carrera Administrativa En La DIAN. La carrera administrativa de los servidores públicos de la contribución en la DIAN es un sistema técnico específico que constituye el fundamento de la administración de personal, que ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la entidad, garantiza la promoción y permanencia en los mismos con base en el mérito, regula los mecanismos de retiro, y promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del puesto de trabajo, buscando garantizar la debida prestación del servicio fiscal y el logro de resultados efectivos en la gestión tributaria, aduanera y cambiaria que requiere el país.

Artículo 13. Principios Rectores Del Sistema Específico De Carrera. Además de los principios enumerados en el artículo 2o. del presente decreto, el Sistema Específico de Carrera en la DIAN se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, de oportunidades y reconocimiento de méritos. La promoción se efectuará, adicionalmente, con base en los principios de gradualidad y secuencialidad.

El reconocimiento de los méritos se ajustará a la reglamentación que se expida para el efecto, la cual deberá señalar los criterios necesarios para su evaluación en forma objetiva.

Artículo 14. Objetivo Principal Y Fundamento Del Sistema Específico De Carrera. El objetivo principal del sistema específico de carrera en la DIAN, es promover el desarrollo del talento humano y regular los procesos de selección, ingreso, promoción, permanencia y retiro de sus servidores, en función de las necesidades del desarrollo humano, administrativo, técnico, profesional y especializado que requiera la entidad y de la búsqueda de los fines públicos y sociales de la Institución a que aluden los artículos 1o., 2o. y 3o. del presente decreto.

El logro de estos objetivos se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.

PARÁGRAFO. La aplicación del sistema específico de carrera en la DIAN, no podrá afectar el libre ejercicio del derecho de asociación consagrado en el artículo 39 de la Constitución Política.

Artículo 15. Estructura Básica Y Composición. La promoción y el desarrollo se harán solamente mediante alguna de las líneas de carrera, avanzando gradualmente dentro de la complejidad y secuencialidad propias del conocimiento y habilidades requeridos en cada uno de los procesos que conforman dichas líneas.

El sistema específico de carrera en la DIAN tiene una estructura básica cuya composición, en función de líneas de carrera según los procesos de la

administración tributaria, aduanera y cambiaria, es la siguiente:

A) Líneas de carrera en procesos sustantivos:

Línea de Carrera en Recaudación

Línea de Carrera en Fiscalización

Línea de Carrera en Jurídica

Línea de Carrera en Comercio Exterior

B) Líneas de carrera en procesos de apoyo:

Línea de Carrera en Desarrollo Corporativo

Línea de Carrera en Recursos Físicos y Financieros

Las líneas de carrera operarán sin perjuicio del derecho del funcionario perteneciente a una línea determinada, para concursar a un cargo de una línea diferente, siempre y cuando reúna los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO. Estas líneas de carrera podrán contener sublíneas, cuya composición será reglamentada conforme a las necesidades específicas de la DIAN y del desarrollo de los procesos de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

Artículo 16. Desarrollos Complementarios De La Carrera. Los servidores públicos de la contribución, con base en los méritos, podrán acceder a las siguientes modalidades de desarrollo complementario de la carrera:

a) Desarrollo Gerencial, que consistirá en un núcleo de formación y capacitación teórico-práctico, unido al seguimiento y evaluación periódica del liderazgo de los servidores de la contribución que se desempeñen como jefes y líderes de la Entidad, estos últimos, a su vez, apoyarán el desarrollo institucional. De acuerdo con su formación, desempeño del liderazgo, aportes institucionales debidamente implementados, evaluación del desempeño y compromiso institucional, quien forme parte de dicho núcleo, podrá acceder a distintos niveles de liderazgo y recibir los estímulos que se establezcan mediante reglamentación;

b) Desarrollo Docente y de Investigación, consistirá en un núcleo facilitador de los procesos institucionales que conducen a la profundización del conocimiento técnico, humanista, pedagógico y/o científico, unido al seguimiento y evaluación del desempeño como docente y/o investigador. De acuerdo a su formación, desempeño docente, valoración del desempeño, aportes teóricos, prácticos o pedagógicos, y compromiso institucional, quien forma parte de dicho núcleo, podrá ser calificado en distintos niveles de docencia y recibir los estímulos que se establezcan mediante reglamentación.

Artículo 17. Naturaleza De Los Empleos. Los empleos de la planta de personal de la DIAN tendrán el carácter de empleos del sistema específico de carrera. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de la designación de jefaturas, en la DIAN existirán los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:

- Director General.
- Director de Impuestos.
- Director de Aduanas.
- Secretario de Desarrollo Institucional.
- Secretario General.
- Jefes de Oficina.
- Subdirector.
- Subsecretario.
- Director Regional.
- Administrador Especial.

- Administrador Local.
- Administrador Delegado.

Igualmente, tendrán la naturaleza de empleo de libre nombramiento y remoción los cargos de asesores, siempre y cuando se encuentren ubicados en los despachos de la Dirección General, de las Direcciones de Impuestos y de Aduanas, de la Secretaría de Desarrollo Institucional y de la Secretaría General.

PARÁGRAFO. Los cargos de libre nombramiento y remoción de Director Regional, Administrador Especial, Administrador Local y Administrador Delegado, sólo podrán ser provistos con personal activo de la Policía Nacional y de las Fuerzas Militares, que sean comisionados para prestar sus servicios en la Entidad. Lo anterior no será aplicable frente a los servidores de la DIAN que a la fecha de vigencia del presente decreto se encuentren desempeñando tales cargos y sean incorporados en los mismos.

Artículo 21. Por Nombramiento. La provisión de los empleos en la DIAN podrá realizarse mediante las siguientes clases de nombramiento:

- a) Nombramiento ordinario: Es aquel mediante el cual se proveen los cargos que, de conformidad con el presente decreto, tienen el carácter de empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Nombramiento en período de prueba: Es aquel mediante el cual se proveen los cargos del sistema específico de carrera de la Entidad con una persona seleccionada por concurso abierto y tendrá un término de seis (6) meses;
- c) Nombramiento provisional: Es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa convocatoria a concurso. Su provisión no podrá exceder de seis (6) meses, prorrogables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Carrera Administrativa;
- d) Nombramiento de ascenso: Es aquel que se efectúa, previa realización de concurso de ascenso, para la provisión, con servidores de la contribución pertenecientes al sistema específico de carrera de la DIAN, de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel.

Artículo 23. Competencia Para Provisión De Empleos. La facultad para proveer los empleos en la DIAN se ejercerá de la siguiente manera:

1. Los empleos del sistema específico de carrera serán provistos por el Director General, quien según el caso podrá realizarlo mediante nombramiento en período de prueba, por ascenso, provisional.
2. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario de la siguiente manera:
 - El de Director General por el Presidente de la República.
 - Los demás empleos y el personal supernumerario, por el Director General.

Artículo 24. Priorización En La Provisión De Los Empleos. Para efectos de la provisión definitiva de los empleos del sistema específico de carrera en la DIAN, se tendrán en cuenta de manera exclusiva las circunstancias que a continuación se señalan en el orden aquí indicado:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos del Sistema Específico de Carrera de la DIAN y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
2. Con el personal del Sistema Específico de Carrera en la DIAN al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser

incorporado a empleos equivalentes, conforme con las reglas establecidas en la Ley General de Carrera y en las normas que la modifiquen o adicionen y teniendo en cuenta, además, la sujeción de los cargos a las diferentes líneas de carrera.

3. Con el servidor de la contribución que pertenezca a la carrera y que solicite su reingreso a la Entidad en virtud de la figura contemplada en el artículo **80** del presente decreto, y en el caso en que a juicio del Director General se considere procedente.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso de ascenso de la respectiva línea de carrera.

5. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles vigente de concurso abierto de la respectiva línea de carrera. De presentarse empate en cualquier puesto de la lista de elegibles se preferirá para efectos de la provisión del empleo a quien preste o haya prestado, satisfactoriamente, sus servicios a la entidad, mediante nombramiento provisional, o en su defecto, en calidad de supernumerario.

En los casos contemplados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del presente artículo, se entenderá que se aplica a los cargos o concursos de la respectiva línea de carrera en que se encontraba el funcionario o para la cual se adelantó el respectivo concurso.

Artículo 25. Términos Para Aceptación Del Nombramiento Y Para Tomar Posesión. Todo nombramiento, con su correspondiente ubicación, debe ser comunicado dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición del respectivo acto.

La persona nombrada en un cargo de la entidad, dispondrá de un término de diez (10) días siguientes a la fecha comunicación para manifestar por escrito si acepta o no.

El funcionario nombrado y ubicado deberá tomar posesión dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación.

A solicitud del interesado, el término para tomar posesión del nombramiento podrá prorrogarse hasta por noventa (90) días siempre que medie justa causa a juicio del Director General, quien será competente para autorizar la prórroga.

La no aceptación, así como el no tomar posesión, dentro de los términos señalados, conllevará la revocatoria del nombramiento.

Artículo 26. Término Para La Ubicación De Servidores Vinculados a La DIAN. El servidor público de la contribución que sea ubicado en otra dependencia dentro del mismo municipio, deberá asumir sus funciones en ella a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de comunicación, tiempo durante el cual el funcionario estará en la obligación de continuar prestando el servicio.

Cuando la nueva ubicación conlleve cambio de municipio dicho término podrá ser prorrogado por el Director General hasta por treinta (30) días calendario y el

	<p>funcionario tendrá derecho a los gastos generados por la nueva ubicación.</p> <p>El incumplimiento de los términos aquí señalados conllevará a la declaratoria de abandono del cargo.</p> <p>El Director General será competente para ubicar a los funcionarios pero podrá delegar esta facultad en el Director de Impuestos, el Director de Aduanas, los Secretarios, así como en los servidores que se desempeñen en las jefaturas de las Direcciones Regionales y de las Administraciones de Impuestos y/o Aduanas Especiales, Locales y Delegados. (Ver Documento 24)</p>
<p>Decreto No. 0268 del 22 de Febrero de 2000</p>	<p>Por el cual se dictan las normas del régimen especial de la carrera administrativa de la Contraloría General de la República.</p> <p>Artículo 1. Fundamento Del Régimen Especial Y Definición. La Contraloría General de la República goza de un régimen especial de carrera administrativa según lo establece el numeral 10 del artículo 268 de la Constitución Política.</p> <p>La carrera administrativa de la Contraloría General de la República es un sistema técnico de administración del talento humano que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos.</p> <p>El presente decreto se refiere, en forma exclusiva, al régimen especial de carrera de la Contraloría General de la República.</p> <p>Artículo 2. Objetivo. Es objetivo de la carrera administrativa mejorar la eficiencia de la administración de la Contraloría General de la República y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades de acceso a la entidad.</p> <p>El ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro en los empleos de carrera de la Contraloría General de la República se hará considerando exclusivamente el mérito, sin que para ello la filiación política o razones de otra índole puedan incidir de manera alguna. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.</p> <p>Artículo 3. Cargos De Carrera Administrativa. Son cargos de carrera administrativa todos los empleos de la Contraloría General de la República, con excepción de los de libre nombramiento y remoción que se enumeran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vicecontralor - Contralor Delegado - Secretario Privado - Gerente - Gerente Departamental - Director - Director de Oficina - Asesor de Despacho

- Tesorero

- Los empleos cuyo ejercicio implique especial confianza o que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad o de orientación institucional y estén creados en los Despachos del Contralor General, del Vicecontralor, del Secretario Privado, de la Gerencia del Talento Humano y de la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.

En todo caso son cargos de libre nombramiento y remoción:

1. Aquellos que sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, de manejo o de especial confianza.

2. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores del Estado.

3. Aquellos que no pertenezcan a los organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones, como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personal de los servidores de la Contraloría General de la República.

Artículo 4. Dirección Y Administración. La dirección de la carrera administrativa estará a cargo del Consejo Superior de Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República.

La administración de la carrera administrativa estará a cargo de la Gerencia del Talento Humano a través de la Dirección de Carrera Administrativa, o quien haga sus veces, y demás instancias responsables definidas en el presente decreto.

Artículo 5. Consejo Superior De Carrera Administrativa. El Consejo Superior de la Carrera Administrativa es el órgano superior de dirección de la carrera administrativa.

Artículo 6. Conformación Del Consejo Superior De Carrera Administrativa. El Consejo Superior de la Carrera Administrativa de la Contraloría General de la República, estará conformado por:

- El Contralor General de la República, quien lo presidirá; sus ausencias, las suplirá el Vicecontralor.

- El Gerente del Talento Humano o quien haga sus veces.

- El Director de la Oficina Jurídica.

- Dos representantes de los empleados, los cuales serán elegidos por voto directo de los empleados públicos de carrera de la Contraloría General de la República.

PARAGRAFO 1. El Director de Carrera Administrativa, o quien haga sus veces, actuará como secretario técnico y de apoyo del Consejo, con voz pero sin voto.

PARAGRAFO 2. La elección de los representantes de los empleados de carrera se efectuará por voto directo en elecciones convocadas por la organización sindical de la Contraloría para un período de dos (2) años, contados a partir del primer día hábil del mes inmediatamente siguiente a la realización de la elección.

PARAGRAFO 3. Los representantes de los empleados de carrera de la Contraloría General de la República podrán ser reelegidos inmediatamente hasta por un período adicional.

Artículo 7. Calidades Y Requisitos Del Representante De Los Empleados. El

representante de los empleados deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera de la Contraloría General de la República por un término no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o gravísima.
3. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado. En ningún caso, cuando se trate de delitos políticos o culposos.

Artículo 8. Funciones Del Consejo Superior De Carrera Administrativa. Son funciones del Consejo Superior de Carrera Administrativa:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa aplicables a la Contraloría General de la República.
2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizar la cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulen la carrera administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.
3. Formular las políticas, los planes y los programas de carrera administrativa aplicables a la Contraloría General de la República.
4. Vigilar la cabal aplicación de los planes y programas de capacitación de los empleados de carrera.
5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o derechos de carrera establecidos en la normatividad correspondiente.
6. Absolver, cuando no le corresponda hacerlo al Consejo de Estado, en su calidad de autoridad doctrinal en carrera administrativa, las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan el sistema de carrera de la Contraloría General de la República, caso en el cual se preferirán las normas del presente decreto y sus complementarias y en subsidio de éstas, las del régimen general de carrera.
7. Conocer en única instancia de los siguientes asuntos:
 - 7.1. De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados, pudiéndolos dejar sin efectos total o parcialmente, cuando hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar al nominador la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de carrera. Lo cual procederá mediante resolución del Contralor General.
 - 7.2. De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de carrera administrativa, referidos a empleados de la Contraloría General, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que éstos se expidieron con violación a las normas que la regulan, lo cual procederá mediante resolución del Contralor General.
 - 7.3. De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de la lista de elegibles conformadas en procesos de selección.
8. Adoptar los instrumentos relativos a la evaluación y calificación del desempeño.
9. Conocer en segunda instancia de las decisiones que en primera instancia adopte la Comisión de Personal.
10. Darse su propio reglamento.

(Ver Documento 25)

<p>Decreto No. 1014 del 06 de Junio de 2000</p>	<p>Por el cual se dictan las normas del régimen específico de carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se expiden otras disposiciones en materia de administración de personal.</p> <p>Artículo 1. Fundamento Del Régimen Específico. De acuerdo con la Ley 443 de 1998, la Registraduría del Estado Civil goza de un régimen específico de carrera administrativa, que se regirá por el presente decreto. En lo no previsto en él se aplicarán las disposiciones generales sobre carrera administrativa para la Rama Ejecutiva del Poder Público.</p> <p>Artículo 2. Objetivo. Es objetivo de la carrera administrativa, mejorar la eficiencia de la administración de la Registraduría Nacional del Estado Civil y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso a la entidad.</p> <p>En consecuencia, la carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, es un sistema técnico de administración del talento humano, que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, tecnificación, profesionalización y excelencia de sus empleados, a fin de cumplir la misión y objetivos a ella encomendados.</p> <p>El ingreso, permanencia y ascenso en los empleados de carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se hará considerando exclusivamente el mérito, sin que para ello la filiación política o razones de otra índole puedan incidir de manera alguna. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.</p> <p>Artículo 3. Cargos De Carrera Administrativa. Son cargos de carrera administrativa todos los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <p>a) Aquellos, que adelante se indican, cuyo ejercicio comporta la adopción de políticas o realización de funciones de dirección, conducción u orientación institucionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario General 2. Secretario Privado 3. Registrador Delegado 4. Gerente 5. Director General 6. Jefe de Oficina 7. Delegado Departamental 8. Registrador Distrital y Especial; <p>b) 1. Los empleos de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implica confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistencial o de apoyo y estén adscritos a los despachos del Registrador Nacional del Estado Civil, de la Secretaría General de la Registraduría, del Presidente del Consejo Nacional Electoral y de los Consejeros Electorales.</p> <p>2. Los empleos cuyo ejercicio implica confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad u orientación</p>
---	--

	<p>institucional y estén adscritos a los despachos de los Registradores Delegados en lo Nacional, del Secretario Privado, de la Gerencia del Talento Humano y de la Gerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>3. Los empleos cuyo ejercicio implica la administración y el manejo directo de bienes, dinero y/o valores del Estado.</p> <p>PARAGRAFO 1. En todo caso son cargos de libre nombramiento y remoción:</p> <p>1. Aquellos que sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, manejo o de confianza.</p> <p>2. Aquellos que no pertenezcan a los organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones, como las de escolta, consistan en la protección y seguridad personales de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <p>PARAGRAFO 2. Los delegados de los registradores municipales vinculados precaria y transitoriamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil durante la época electoral, no tienen el carácter de empleados públicos de la Entidad por no pertenecer a sus cuadros permanentes.</p> <p>Artículo 4. Dirección Y Administración. La administración y vigilancia de la carrera administrativa estará a cargo de las autoridades establecidas en la Constitución Política y la ley, pero la Registraduría realizará todas las funciones que demande el ordenamiento institucional previsto para coordinarse y articularse con tales autoridades, así como las de carácter interno que se exijan a los diversos organismos para garantizar el funcionamiento y organización de la carrera administrativa.</p> <p>En tal sentido, corresponde a la Gerencia del Talento Humano, o a quien haga sus veces, prestar su concurso interno para garantizar el funcionamiento de la carrera administrativa. (Ver Documento 26)</p>
<p>Decreto No. 1792 del 14 de Septiembre de 2000</p>	<p>Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial.</p> <p>Artículo 57. Carrera Administrativa Especial Del Ministerio De Defensa Nacional. Los empleados públicos civiles del Ministerio de Defensa Nacional se regirán por una Carrera Administrativa Especial, de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.</p> <p>Esta carrera es un sistema técnico, que constituye el fundamento de la administración de personal, que ofrece igualdad de oportunidades para el ingreso a los cargos de la Entidad, que garantiza la promoción y permanencia en los mismos con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.</p> <p>La carrera especial promueve la formación y capacitación para el desarrollo personal y para el mejor desempeño del servidor, buscando garantizar el cumplimiento de la misión del Ministerio.</p> <p>Artículo 58. Principios Rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el</p>

artículo 209 de la Constitución Política, la Carrera Especial del Ministerio de Defensa deberá desarrollarse fundamentalmente en los principios de igualdad de oportunidades y reconocimiento de méritos conforme a lo establecido en la Carta y la Ley General de Carrera.

Artículo 59. Clasificación De Los Empleos. Todos los cargos previstos en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional para empleados públicos son de carrera, con excepción de los de período fijo y los de libre nombramiento y remoción.

Artículo 61. Cambio De Naturaleza De Los Empleos. El empleado de carrera 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 cargo que desempeña, si existiere vacante en la Planta de Personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de Carrera Administrativa, deberá ser provisto mediante concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que opere el cambio de naturaleza.

Artículo 62. Órganos De Administración De La Carrera Del Ministerio De Defensa Nacional Son Órganos de Administración de la Carrera, los siguientes:

1. La Comisión Administradora de Carrera.
2. Comisiones de Personal.
3. Dependencias encargadas de la Administración de Recursos Humanos.

Artículo 63. Comisión Administradora De Carrera Del Personal Civil Del Ministerio De Defensa Nacional. Créase la Comisión Administradora de Carrera del Ministerio de Defensa Nacional la cual estará integrada de la siguiente forma:

1. El Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro, como su delegado, quien la presidirá
2. El Secretario General
3. El Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio
4. El Comandante General de las Fuerzas Militares o el Jefe del Estado Mayor Conjunto, como su delegado
5. Los Comandantes de Fuerza o los Segundos Comandantes, como sus delegados
6. El Director General de la Policía Nacional o el Subdirector General, como su delegado
7. Cinco (5) representantes de los empleados de carrera, elegidos por votación general de los mismos

Artículo 64. Funciones De La Comisión Administradora De Carrera En El Ministerio De Defensa Nacional. La Comisión Administradora de Carrera cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar los instrumentos y expedir los reglamentos necesarios para garantizar el cabal cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la carrera administrativa en el Ministerio de Defensa Nacional.
2. Realizar los procesos de selección o delegar, en todo o en parte, en las dependencias del Ministerio que estime pertinente, la ejecución de las diferentes

etapas del proceso.

3. Adoptar los instrumentos para la evaluación del desempeño y los procedimientos para su aplicación.

4. Organizar y administrar el Registro de Carrera.

5. Proponer al Ministro de Defensa Nacional mecanismos tendientes al desarrollo del talento humano y el mejoramiento del servicio.

6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la carrera en el Ministerio de Defensa Nacional.

7. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridades establecidos en el presente Decreto y porque las listas de elegibles sean utilizadas, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta.

8. Conocer en única instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, cuando ya se ha producido nombramiento en período de prueba, pudiendo ordenar su suspensión o dejarlo sin efecto total o parcialmente.

9. Conocer en única instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, cuando no hubiera delegado la realización total o parcial del concurso.

10. Conocer en única instancia sobre las inconformidades que presenten los concursantes en relación con los resultados de las pruebas aplicadas en los concursos, en el caso en que no hubiera delegado la realización total o parcial del concurso.

11. Conocer en segunda instancia las decisiones que produzcan las Comisiones de Personal sobre:

a. Las irregularidades que se cometan en los concursos para proveer cargos de carrera, cuando aún no se ha producido el nombramiento.

b. Las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser incorporados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

c. Las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la institución o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

12. Modificar las listas de elegibles, para incluir, excluir o reubicar aspirantes cuando se haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

a. Admisión al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria o el aporte de documentos falsos o adulterados para su inscripción.

b. Inclusión en la lista de elegibles sin haber superado las pruebas del concurso.

c. Suplantación para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

d. Conocimiento anticipado de las pruebas que se aplicaron en el concurso.

e. Error aritmético en la calificación y ponderación de las pruebas.

13. Resolver los impedimentos y recusaciones de los miembros de las Comisiones de Personal.

14. Darse su propio reglamento.

PARAGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones asignadas en el presente Decreto, la Comisión Administradora de Carrera tendrá acceso a la información de personal, cuando sea necesario.

Artículo 65. Calidades De Los Representantes De Los Empleados Ante La Comisión Administradora De Carrera. Los representantes de los empleados en la Comisión Administradora de Carrera deberán acreditar las siguientes calidades:

	<p>1. Ser empleado de carrera, excepto para la primera elección.</p> <p>2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción para la elección.</p> <p>3. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos culposos.</p> <p>4. Tener un tiempo de vinculación a la Entidad no inferior a un (1) año a la fecha de inscripción para la elección.</p> <p>5. Poseer título de educación superior. (Ver Documento 27)</p>
Decreto No. 3543 del 27 de Octubre de 2004	<p>Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Artículo 1. La aplicación de la causal de retiro contemplada en el literal c) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004 en concordancia con el parágrafo 1° del mismo artículo, deberá estar precedido del cumplimiento del procedimiento previsto en el Código Contencioso Administrativo para la formación de los actos administrativos.</p> <p>Artículo 2. Corresponde a la entidad que aplique la causal, valorar el incumplimiento de la función por parte del empleado, a que se refiere la norma, para determinar si reviste una gravedad tal que justifique su retiro del servicio, dentro de los criterios fijados en la Ley 909 de 2004.</p> <p>Artículo 3. En el acto administrativo de desvinculación se describirá la prestación del servicio afectado y las funciones y responsabilidades del empleado relacionadas con dichos servicios, de manera que se establezca el nexo causal entre ellas.</p> <p>Parágrafo. Se entenderá que no hay nexo causal cuando se demuestre que el incumplimiento de la función obedece a fuerza mayor, caso fortuito, a un hecho atribuible a la propia entidad pública o a un tercero. (Ver Documento 28)</p>

1.4 Acuerdos de la Comisión Nacional del Servicio Civil

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Acuerdo No. 001 del 26 de Diciembre de 2004	<p>Por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>Artículo 1. Objeto y sigla. La Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos previstos en el artículo 130 de la Constitución Política, es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tenga carácter especial.</p> <p>La sigla de Comisión Nacional del Servicio Civil será CNSC.</p> <p>Artículo 2. Naturaleza jurídica. La Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano constitucional, autónomo e independiente de las ramas del Poder Público, de carácter permanente del nivel nacional, dotada de autonomía administrativa,</p>

personalidad jurídica y patrimonio propio.

Dada su naturaleza jurídica, a la Comisión Nacional del Servicio Civil no le serán aplicables las normas de las ramas del Poder Público, salvo las excepciones de ley.

Artículo 3. Finalidad y principios. La Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actuará de acuerdo con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución y, en especial en los de objetividad, independencia e imparcialidad.

Artículo 4. Control político. La Comisión Nacional del Servicio Civil será responsable ante la ciudadanía y ante el Congreso de la República y atenderá las solicitudes y requerimientos que este último le solicite a través de las plenarias o de cualquiera de sus Comisiones.

Artículo 6. Funciones de la CNSC relacionadas con 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 Ley 909;
- 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 Ley 909;
- c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la 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 7. Funciones de la CNSC relacionadas con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre carrera administrativa. La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:

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

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

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

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 con lo previsto en la Ley 909;

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 1. Para el correcto ejercicio de sus competencias en esta materia, la CNSC 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 Ley 909.

PARÁGRAFO 2. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa,

	<p>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. (Ver Documento 29)</p>
--	--

1.5 Circulares de la Comisión Nacional del Servicio Civil

FECHA	CONTENIDO DE INTERÉS
<p>Circular No. 002-2005 del 11 de abril de 2005</p>	<p>Autorización de Encargos en vacancia definitiva artículo 44 del decreto 760 de 2005.</p> <p>En caso de vacancia definitiva de empleos de carrera regidos por la Ley 909 de 2004 y acorde con lo señalado en el artículo 44 del Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, esta Comisión se permite informar el procedimiento a seguir:</p> <p>a) Previo a la solicitud, la entidad respectiva realizará un análisis para redistribuir cargas de trabajo o asignar funciones a empleos iguales o similares de la vacancia producida; en caso de no ser posible elevará por intermedio del Jefe del Organismo o Entidad o quien haga sus veces, a la Comisión Nacional del Servicio Civil la correspondiente autorización la cual contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominación, código, grado y área donde se encuentre el empleo objeto de la solicitud, y tiempo de vacancia del mismo. • Breve Justificación de la imposibilidad técnica de redistribuir cargas de trabajo o asignar funciones a empleos iguales o similares. • Identificación del funcionario en el cual recaería el encargo con la información del empleo del que es titular y certificación del cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 24 de la ley 909 de 2004. • Justificación técnica de la necesidad de provisión de la vacante frente a la prestación del servicio señalado, con criterios suficientes y objetivos la relación de los procesos que se apoyarían con la provisión del empleo vacante, en atención a los compromisos institucionales actuales. <p>b) Si el empleo vacante se enmarca dentro del ámbito del artículo 12 de la Ley 790 de 2002 (Protección especial a pre-pensionados, madres cabeza de familia y personas con limitación física, mental, visual o auditiva), se debe adicionar el concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de la no supresión del empleo vacante.</p> <p>c) Una vez dada la correspondiente autorización por parte de la comisión Nacional del Servicio Civil, se deberá garantizar la primacía del derecho al encargo para los empleados de carrera de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004; dicha autorización admite el nombramiento provisional en la vacancia temporal generada por el último encargo.</p> <p>d) La entidad remitirá a la Comisión copia de los actos administrativos que se profieran con fundamento en la autorización conferida. (Ver Documento 30)</p>
<p>Circular</p>	<p>Autorización de Encargos y/o Nombramientos provisionales en vacancia</p>

<p>No. 003-2005 del 03 de Mayo de 2005</p>	<p>definitiva por razones de reestructuración, Fusión, Transformación o liquidación de entidades o por necesidades del servicio</p> <p>II. Para autorizar nombramientos provisionales, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Justificación técnica de la necesidad de provisión de las vacantes atendiendo los planes, programas y proyectos institucionales, señalando con criterios suficientes y objetivos, la relación de los procesos que se apoyarían respecto de los compromisos institucionales vigentes. B. constancia de haber agotado el orden de provisión de empleos de carrera administrativa, según el orden establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005. C. Descripción del procedimiento utilizado para la selección del candidato a ocupar el empleo en el cual recaería la autorización de la designación del provisional. <p>Adicionalmente, cuando la solicitud de autorización obedezca a vacantes generadas por procesos de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional y Territorial se requiere aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. El acto o actos administrativos que soportan la respectiva reforma organizacional 2. Relación de la planta de personal, en la que se señalen los empleos de carrera provistos por incorporación con funcionarios escalafonados, los empleos vacantes, los encargos realizados y los empleos vacantes definitivos objeto de autorización. <p>(Ver Documento 31)</p>
--	--

2. PROYECTOS DE ACTO LEGISLATIVO

2.1 Archivados

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
<p>Proyecto de Acto Legislativo No 3 de 2003, Senado</p>	<p>Por el cual se adoptan unas reformas estructurales a la Constitución Política.</p> <p>Artículo 2. El artículo 125 de la Constitución Política quedará así:</p> <p>"Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.</p> <p>Los funcionarios cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.</p> <p>El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes, a través de concursos.</p>

	<p>El retiro de los empleados será flexible de conformidad con las necesidades del servicio, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o en la ley.</p> <p>El desempeño de los jueces deberá ser evaluado en la forma que establezca la ley y de los resultados de tal evaluación dependerán su permanencia y ascensos en la carrera judicial.</p> <p>En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción."</p> <p>Artículo 3. El artículo 130 de la Constitución Política quedará así:</p> <p>"La administración de la carrera administrativa será ejercida por las correspondientes autoridades nominadoras, en los términos que establezca la ley.</p> <p>La vigilancia de su aplicación será de competencia a la Procuraduría General de la Nación." <i>(Ver Documento 32)</i></p>
--	---

3. PROYECTOS DE LEY

3.1 En Curso

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Proyecto de Ley No 68 de 2005, Cámara	<p>Por la cual introduce la figura de los turnos de trabajo en la jornada laboral.</p> <p>Artículo 6. El Gobierno Nacional y las entidades territoriales, dentro de los seis meses siguientes a la promulgación de la presente ley, estudiarán la posibilidad de implementar la programación de jornadas de trabajo en el sector público. <i>(Ver Documento 33)</i></p>
Proyecto de Ley No 149 de 2005, Cámara	<p>Por el cual se dictan las normas del régimen especial de la Carrera Administrativa Fiscal de las Contralorías Territoriales, y se dictan otras disposiciones</p> <p>Artículo 1. Fundamento Del Régimen Especial Y Definición. Las Contralorías Territoriales tienen un régimen especial de Carrera Administrativa Fiscal, según lo establece el numeral 10 del artículo 268 de la Constitución Política, extensivo a estos entes de control, conforme con lo dispuesto en el artículo 272 del Estatuto Superior.</p> <p>La Carrera Administrativa Fiscal de las Contralorías Territoriales, es un sistema técnico de administración del talento humano, que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos.</p>

	<p>La presente Ley se refiere, en forma exclusiva, al régimen especial de Carrera Administrativa Fiscal de las Contralorías Territoriales.</p> <p>Artículo 2. Objetivo. El objetivo de la Carrera Administrativa Fiscal es mejorar la eficiencia de las Contralorías Territoriales y ofrecer a todos los ciudadanos igualdad de oportunidades de acceso a dichas entidades.</p> <p>El ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro en los empleos de Carrera Administrativa Fiscal de las Contralorías Territoriales, se hará considerando exclusivamente el mérito, sin que para ello la filiación política o razones de otra índole puedan incidir de manera alguna.</p> <p>Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política. (Ver Documento 34)</p>
<p>Proyecto de Ley No 92 de 2005, Senado</p>	<p>Por medio de la cual se reglamenta la Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan normas que regulen la Gerencia Pública.</p> <p>Artículo 1. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto la regulación de la carrera administrativa especial para los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, mejorar la eficiencia de la función pública a cargo de la entidad, asegurando la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad. (Ver Documento 35)</p>
<p>Proyecto de Ley No 102 de 2005, Senado</p>	<p>Por la cual se deroga el literal a) del numeral 1 del artículo 3º de la Ley 909 de 2004, respecto a excluir de su campo de aplicación a los Empleados Públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, a los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional y demás normas que lo modifiquen, y se establece el Sistema Específico de Carrera para los empleados Públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones en materia de carrera especial para estos funcionarios.</p> <p>Artículo 1. Campo de aplicación, objeto de la ley y definición. Campo de aplicación. La presente ley regula el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>PARÁGRAFO. Se entiende por empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, para todos los efectos de la presente ley, el personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa, del Ejército, de la Armada, de la Fuerza Aérea y el personal civil no uniformado de la Policía Nacional. Los empleados públicos que prestan sus servicios en las Entidades adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, se registrarán por las normas vigentes propias de cada organismo.</p>

	<p>Objeto de la ley. El objeto principal del sistema específico de carrera de los empleos públicos del Ministerio de Defensa Nacional, la Fuerza Pública, de la Policía Nacional y demás entidades o dependencias a quienes se les aplica esta ley, es promover el desarrollo integral del personal civil no uniformado, y regular los procesos de selección, ingreso, promoción, permanencia, estabilidad y retiro de sus empleados, en función de las necesidades del desarrollo humano, administrativo, técnico, profesional y especializado que requieran las entidades, teniendo en cuenta las restricciones, funciones y requerimientos que genera su misión. El logro de estos objetivos se hará exclusivamente con base en la seguridad, mérito y mejoramiento del servicio, sin discriminación de ninguna índole se regirán por un sistema especial o específico de Carrera Administrativa, de conformidad con lo previsto en la presente ley.</p> <p>Definición. El Sistema Específico de Carrera Administrativa de los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, personal civil no uniformado, es un sistema específico y técnico de administración de personal, que previa la valoración de las condiciones de seguridad, tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos, dada la singularidad y especialidad de las funciones que cumplen en las entidades a las cuales se aplica la presente ley.</p> <p>El ingreso, la permanencia, capacitación, el ascenso y el retiro de los empleos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, se hará considerando exclusivamente en el mérito y la capacitación, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.</p> <p>(Ver Documento 36)</p>
<p>Proyecto de Ley No 103 de 2005, Senado</p>	<p>Por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1. Modificase el literal a) numeral 1 del artículo 3º de la Ley 909 de 2004 en el sentido de excluir "A los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".</p> <p>Artículo 2. Modificase el literal b) del artículo 5º de la Ley 909 de 2005 en el sentido de excluir el inciso que consagra "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 <i>intuitu personae</i> 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".</p> <p>Artículo 3. Modificase el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2005 en el sentido de excluir el inciso que consagra "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</p>

	<p>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".</p> <p>Artículo 4 Establécese un régimen de carrera especial aplicable a los empleados públicos civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, estas normas serán expedidas en un término de un año a partir de la promulgación de esta ley.</p> <p>PARÁGRAFO. Mientras se expidan las normas a que se refiere este artículo serán aplicables las disposiciones vigentes contenidas en el Decreto-ley 1792 de 2000.</p> <p>Artículo 5. Al régimen de carrera especial a que se refiere el artículo anterior no le serán aplicables las normas de carrera general contenidas en la Ley 909 de 2004, excepto, lo contemplado en el numeral 2 del artículo 3° de esa ley en lo atinente al carácter supletorio para carreras especiales. (Ver Documento 37)</p>
--	--

3.2 Archivados

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Proyecto de Ley No 183 de 2001, Senado	<p>Por la cual se conforma la Comisión Nacional del Servicio Civil, se expiden normas sobre la Carrera Administrativa General incluidas las carreras administrativas especiales de creación legal, y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1. Definición. La carrera administrativa general es un sistema técnico de administración de personal para las entidades y organismos del Estado regidos por la misma, que en la selección de los empleados públicos no reconoce motivos distintos a los de sus méritos, capacidades, virtudes y talentos, con el fin de garantizar la eficiencia, moralidad y transparencia en la Administración Pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y el ascenso como también establecer la forma de retiro del servicio.</p> <p>Para alcanzar estos objetivos, el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.</p> <p>Artículo 2. Principios rectores. Además de los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política y 3 de la Ley 489 de 1998, la Carrera Administrativa General deberá fundamentarse principalmente en los siguientes:</p>

Principios de mérito y transparencia, según los cuales, el ingreso a los empleos pertenecientes a la carrera administrativa, la permanencia y el ascenso en los mismos, se harán con base en el mérito y la demostración permanente de las calidades académicas, morales, la experiencia, la capacitación y el buen desempeño laboral.

Principios de igualdad y equidad, con base en los cuales los organismos y entidades brindarán igualdad de oportunidades para el ingreso de quienes aspiren a desempeñar empleos de carrera, sin discriminaciones de ninguna índole, particularmente por motivos de credo político, raza, religión o sexo. Iguales parámetros deberán tenerse en cuenta, para el ascenso, la estabilidad y la capacitación de quienes pertenezcan a la carrera.

Artículo 4. Sistemas especiales legales de carrera administrativa. Son aquellos que en razón de la naturaleza de las funciones que cumplen las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones legales especiales 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 el sistema general.

Son los que rigen para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS; en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Inpec; en la Registraduría Nacional del Estado Civil; en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales; en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en la Carrera Docente y en la Carrera Diplomática y Consular. Las normas legales que contienen estos sistemas continuarán vigentes.

La administración y la vigilancia de estos Sistemas Especiales Legales de Carrera Administrativa, corresponden a la Comisión Nacional del Servicio Civil, organismo que realizará los procesos de selección, con sujeción a las normas que rijan en cada sistema.

PARÁGRAFO. El personal científico del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y la Comisión Nacional del Servicio Civil, tendrán un régimen especial legal de carrera administrativa.

Artículo 5. Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son:

1. De carrera administrativa.
2. De libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO. No se registrarán por la presente ley los empleados de elección popular, los de período fijo conforme a la Constitución y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

Artículo 7. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de

personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él. Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de carrera administrativa, deberá ser provisto mediante concurso, cuya convocatoria se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que opere el cambio de naturaleza.

Artículo 9. Provisión de los empleos por vacancia. Los empleos de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación definitiva o temporal de los mismos, sólo podrán ser provistos:

a) Por encargo. En caso de vacancia definitiva, el encargo sólo procederá, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando hecha la respectiva solicitud, la Comisión no cuente con listas de elegibles para proveer el mismo, caso en el cual el empleo deberá convocarse a concurso.

Mientras se surte el respectivo proceso de selección, los empleados inscritos en carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, hasta por cuatro (4) meses, prorrogables por una sola vez, y máximo por el mismo término, siempre que acrediten los requisitos para su ejercicio y que su última calificación del desempeño sea satisfactoria. Cumplidos los plazos anteriores, se dará la oportunidad a otros empleados de carrera de ser encargados de tales empleos siempre que cumplan con los requisitos anteriormente señalados.

Para la asignación de los encargos se empezará por quien haya registrado el puntaje más alto en el respectivo nivel y para su otorgamiento se tendrá en cuenta el orden de prelación del mismo en orden descendente.

Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional, para lo cual deberá preferirse el personal que se encuentre en lista de elegibles conformada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin que lo anterior constituya período de prueba, ni les otorgue derecho alguno en caso de supresión de los empleos;

b) En provisionalidad: Los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado por el sistema de mérito y siempre y cuando quienes sean nombrados llenen los requisitos para su desempeño. Los nombramientos provisionales podrán tener una duración hasta de cuatro (4) meses prorrogables por un término igual.

Sólo en caso de que no haya personal en lista de elegibles para el respectivo empleo en el Banco Nacional de Datos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y que no haya personal de carrera en esa entidad u organismo para ser encargado del empleo, podrá llenarse la vacancia temporal o definitiva con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil y únicamente mientras el citado organismo efectúa el correspondiente proceso de selección.

Lo anterior no obsta, para que el nominador en cualquier tiempo, pueda dar por terminado el encargo o el nombramiento provisional, mediante resolución motivada, caso en el cual no podrá proveerse nuevamente el empleo mediante estas modalidades, salvo expresa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Los nominadores que incumplan lo establecido en este artículo incurrirán en falta gravísima, y serán sancionados de oficio o a petición de parte por la Comisión Nacional del Servicio Civil con multas sucesivas, hasta cuando se

corrija la situación anómala.

Artículo 10. Provisión definitiva de empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos pertenecientes a la carrera se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo mediante sentencia.
2. Por traslado de empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, en los términos de la Ley 387 de 1997, cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo ordene.
3. Con el personal de carrera administrativa al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes.
4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente, resultado de concurso de ascenso.
5. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente, resultado de concurso abierto.

PARÁGRAFO 1. La Comisión Nacional del Servicio Civil remitirá el nombre de la persona en quien deba recaer el nombramiento, según la información existente en el Banco Nacional de Datos creados para el efecto, nombramiento que deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva comunicación. Efectuado el nombramiento y posesionado el empleado, la entidad informará la novedad a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos y por los medios que ésta establezca.

PARÁGRAFO 2. Se entiende por empleos equivalentes aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan asignación salarial y funciones iguales o similares y para su desempeño exijan los mismos requisitos de experiencia y estudios.

Artículo 11. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento. Los empleados de carrera tendrán derecho a que el Jefe de la entidad a la cual se encuentren vinculados les otorgue comisión mediante acto administrativo hasta por el término de tres (3) años para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, para los cuales hubieren sido nombrados en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra.

Finalizados los tres (3) años o cuando el empleado renuncie a la comisión antes del vencimiento del término, deberá asumir el cargo respecto del cual ostenta derechos de carrera administrativa. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de éste y lo proveerá en forma definitiva teniendo en cuenta el orden de prioridades establecidos en el artículo 10 de la presente ley. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. En la misma forma anteriormente descrita se procederá, en el caso de que la comisión se otorgue para desempeñar cargos de período fijo.

Artículo 13. El proceso de selección tiene por objeto desarrollar las diferentes etapas legalmente establecidas para proveer un cargo de carrera administrativa

mediante el sistema de concurso, con el fin de garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública.

De igual forma, el ascenso debe realizarse con base en el mérito, mediante concursos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para el desempeño de los empleos.

Artículo 14. Clases de concursos. Los concursos son de dos clases:

a) Abiertos, para el ingreso de nuevo personal a la carrera administrativa general. En él podrán participar también quienes se encuentren vinculados y cumplan con los requisitos exigidos en dicho concurso;

b) De ascenso. Para personal inscrito en carrera administrativa.

PARÁGRAFO 1. El Departamento Administrativo de la Función Pública entregará a la Comisión Nacional del Servicio Civil en el mes de marzo de cada año, la información sobre necesidades de personal en cada Sector de la Administración Pública, con base en el Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial ordenado por la Ley 489 de 1998, y deberá mantener actualizada la misma.

PARÁGRAFO 2. La Comisión Nacional del Servicio Civil, en cualquier tiempo podrá convocar a concurso para conformar listas de elegibles para su Banco Nacional de Datos, basada en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos de las entidades a las cuales se aplica la presente ley.

PARÁGRAFO 3. La realización de los procesos de selección para la provisión de empleos de la carrera administrativa general y de las carreras especiales de creación legal, será de competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 15. Etapas de los concursos. Los concursos comprenden la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas de selección, la conformación de la lista de elegibles, el nombramiento y el período de prueba.

De la correspondiente lista de elegibles, previa solicitud, la Comisión Nacional del Servicio Civil enviará los candidatos para proveer los empleos vacantes en cada entidad u organismo a los cuales se les aplica la presente ley, en estricto orden de mérito.

Artículo 23. Ascenso en la carrera administrativa. Cuando el empleado con derechos de carrera como resultado de un concurso sea nombrado en un empleo de un nivel superior, si obtiene calificación satisfactoria de su desempeño laboral en período de prueba, adquiere los derechos de carrera respecto del nuevo empleo y le será actualizada la inscripción en el Registro Público. Cuando la calificación del período de prueba resultare insatisfactoria, el empleado regresará a su empleo anterior y conservará sus derechos de carrera.

Mientras se produce la calificación del periodo de prueba, el cargo vacante temporalmente podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional, de conformidad con las reglas que regulan la materia.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará el instrumento con base en el cual se efectuará la evaluación del período de prueba y las evaluaciones anuales del desempeño laboral.

Artículo 24. Estabilidad relativa y prórroga. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el empleo por el término de

éste, sin que pueda efectuarse movimiento alguno dentro de la planta de personal, que implique el ejercicio por parte del mismo de funciones diferentes a las señaladas en la convocatoria que sirvió de base para su selección y nombramiento.

Cuando por cualquier circunstancia justificada durante el período de prueba se interrumpa el desempeño de las funciones del empleo por un lapso superior a ocho (8) días, le será prorrogado éste por el término necesario para su culminación.

Artículo 25. Registro público de carrera administrativa. El Registro Público de la carrera administrativa general estará conformado por un Banco Nacional de Datos de Carrera Administrativa conformado por:

1. El Registro Público de Empleados de Carrera Administrativa, actualmente inscritos en la misma o que se llegaren a inscribir.
2. El Registro de elegibles seleccionados para cada empleo, previo proceso de selección; separando en subcapítulos los establecidos en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades del nivel nacional, los del Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos del nivel territorial y los de las carreras especiales de creación legal.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de profesionalizar y modernizar la administración pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá realizar concursos para empleados de libre nombramiento y remoción con las personas que llenen los requerimientos mínimos y el perfil exigible para cada empleo según el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de empleos establecidos por el Gobierno Nacional para las entidades cobijadas por el sistema general de carrera administrativa, con las cuales conformará un Banco de Datos de empleados de libre nombramiento y remoción.

El hecho de figurar en la lista de elegibles anteriormente señalada no otorga derechos de carrera administrativa, pero les permite a sus integrantes ser postulados para el caso que los nominadores soliciten candidatos para las vacantes que se presenten dentro de la administración pública tanto en empleos de libre nombramiento y remoción como en empleos de período fijo que no requieran elección popular.

El hecho de estar desempeñando un cargo de carrera administrativa, no le impide al empleado participar en los concursos anteriormente señalados.

Artículo 26. Inscripción y actualización en carrera administrativa. La inscripción en la carrera administrativa consistirá en la anotación en el Registro Público del nombre, sexo y documento de identidad del empleado, el cargo en el cual se inscribe o efectúa la actualización con el código y grado, el nombre de la entidad, el lugar donde desempeñará las funciones, la fecha de posesión y el salario asignado en la fecha en que se efectúa la anotación, según el trámite establecido.

La actualización se surtirá anotando el cargo, el grado, el nivel y las características del nuevo empleo.

La inscripción o actualización será efectuada por el Jefe del Registro Público de Carrera Administrativa y debe ser comunicada al interesado y a la Oficina del Recurso Humano de la Entidad u organismo donde labore el empleado.

Artículo 27. Contra la decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil que inscribe, actualiza o niega la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa procede el recurso de reposición, el cual deberá tramitarse y decidirse de acuerdo con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Sólo la Comisión Nacional del Servicio Civil, podrá expedir las certificaciones sobre inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Artículo 28. Calificación de servicios. La calificación de servicios es un instrumento para valorar la gestión, con el fin de verificar el cumplimiento por parte de los empleados en período de prueba, de los inscritos en carrera administrativa, o de los empleados de libre nombramiento y remoción, de unos objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, de las funciones correspondientes al empleo según el Manual de funciones y requisitos, con base en una serie de indicadores respecto de la misión, políticas y objetivos institucionales, acordes con las políticas de Desarrollo Administrativo de cada Sector de la Administración Pública.

Los empleados de carrera administrativa deberán ser calificados al finalizar el período de prueba por su jefe inmediato, y los inscritos en carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción al finalizar el mes de febrero, o en la fecha que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil.

No obstante, en cualquier momento si el jefe del organismo recibe información, debidamente soportada, de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente, podrá ordenar, por escrito, que se efectúe en forma inmediata la calificación del desempeño de todo el período no calificado.

PARÁGRAFO. Quienes sean nombrados en encargo o en provisionalidad para reemplazar al titular del empleo, deben ser evaluados permanentemente en cuanto al cumplimiento de los objetivos señalados al mismo dentro del respectivo Sector de la Administración, y si la calificación es insatisfactoria, se dará por terminada la vinculación inmediatamente.

Artículo 29. Objetivos de la calificación del desempeño para empleados de carrera administrativa. La calificación del desempeño se deberá tener en cuenta para:

1. Adquirir los derechos de carrera.
2. Participar en los concursos de ascenso.
3. Ser seleccionado en concurso de ascenso cuando se presente empate entre dos calificaciones.
4. Ascender en la carrera previo concurso.
5. Conceder estímulos a los empleados.
6. Participar en programas de capacitación.
7. Otorgar becas y comisiones de estudio.
8. Determinar la permanencia en el servicio.
9. Evaluar el cumplimiento del plan de desarrollo sectorial.

PARÁGRAFO. La evaluación del desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción tiene por objeto evaluar la ejecución de las Políticas de Desarrollo Administrativo formuladas dentro del Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial respectivo, sin que sea óbice para que el nominador en uso de la facultad discrecional de libre nombramiento y remoción, pueda en cualquier momento dar por terminada su vinculación con la administración, mediante las formas establecidas por la ley.

Artículo 30. Calificación. Es el resultado del seguimiento y control permanente del desempeño del empleado público nombrado en período de prueba, del inscrito en carrera administrativa o de quien se encuentre nombrado en encargo o en provisionalidad, previa concertación de objetivos, y con base en criterios previamente definidos.

La concertación de objetivos deberá hacerse teniendo como base el plan Indicativo Anual establecido por Sinergia, las políticas de Desarrollo Administrativo aprobadas para cada Sector Administrativo por el Departamento Administrativo de la Función Pública según la misión institucional de cada entidad u organismo, y las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Requisitos para el respectivo empleo.

La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará o modificará los instrumentos de calificación del desempeño laboral existentes, a los cuales deberán acogerse las entidades y organismos regidos por la presente ley.

Artículo 31. Los empleados de carrera administrativa deberán ser calificados:

1. Dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización del período de prueba.
2. Dentro de los quince (15) días siguientes a la finalización del período anual o del comprendido entre la última evaluación parcial y el final del respectivo período.
3. Cuando el empleado sea trasladado o se retire del servicio.
4. Por cambio de situación administrativa cuando ésta dure más de un mes.
5. Por cambio del jefe inmediato.
6. Al terminar la situación administrativa denominada encargo.

PARÁGRAFO 1. Los empleados de libre nombramiento y remoción deberán ser calificados en las fechas señaladas en los numerales 2, 3, 4, 5, y 6 y cuando el retiro del servicio se produzca por renuncia o por declaratoria de insubsistencia del nombramiento; y los empleados nombrados provisionalmente al finalizar su término o durante éste cuando el rendimiento del empleado sea deficiente.

PARÁGRAFO 2. La calificación del desempeño laboral deberá ser notificada a los empleados que se encuentren en período de prueba, en carrera administrativa o en encargo, quienes podrán interponer los recursos de ley para que se aclare, modifique o revoque la misma de conformidad con el procedimiento especial que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil y en su defecto, según lo dispuesto por el Código Contencioso Administrativo.

Cuando el deficiente rendimiento se presente en quien se esté desempeñando en provisionalidad, inmediatamente debe ser evaluado y retirado del servicio.

PARÁGRAFO 3. La evaluación insatisfactoria del desempeño durante el encargo no ocasiona la pérdida de los derechos de carrera administrativa, pero inhabilita para el otorgamiento de nuevos encargos, dentro de los dos años siguientes a su terminación.

Artículo 32. Causales. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.
2. Por renuncia regularmente aceptada.
3. Por solicitud de retiro del empleado público con derecho a pensión de jubilación o de vejez, previo otorgamiento de la misma por la entidad de seguridad social competente.
4. Por invalidez absoluta previo otorgamiento de la pensión por la entidad de seguridad social.
5. Por edad de retiro forzoso.
6. Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de proceso disciplinario.
7. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
8. En caso de revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995.
9. Por orden o decisión judicial.
10. Por supresión del empleo a menos que posteriormente sea incorporado al servicio.
11. Por las demás causales que determinen la Constitución Política y las leyes.

El personal no uniformado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional y de la Policía Nacional, con excepción de las entidades descentralizadas, podrá ser retirado cuando por informe reservado de inteligencia se considere que es inconveniente su permanencia en el servicio por razones de seguridad nacional. En este caso, la providencia no se motivará.

Artículo 33. Pérdida de los derechos de carrera. 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.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción sin haber cumplido con las formalidades legales, siempre y cuando se pruebe mala fe del empleado. De no probarse esta, el nombramiento efectuado será revocado y el empleado regresará a ocupar el empleo respecto del cual ostente derechos de carrera.

PARÁGRAFO. El retiro del servicio de un empleado de carrera por renuncia regularmente aceptada o por supresión del empleo, permitirá la continuidad de la inscripción en el Registro Público de la Carrera por un término de dos (2) años, con el derecho a ser nombrado en cualquier entidad de la administración pública sin previo concurso, si a su retiro del servicio no hubiere sido indemnizado.

Artículo 49. Comisiones de Personal. En todas las entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por un representante del nominador, dos representantes de los empleados de carrera y el Jefe de Personal o quien haga sus veces. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las regionales o seccionales de las

entidades. La elección de los representantes de los empleados de carrera administrativa se hará en la primera semana de abril mediante convocatoria en cada entidad u organismo, será organizada por el Jefe de la Unidad de Personal y quienes se postulen no podrán haber sido sancionados disciplinadamente, deberán ser empleados de carrera con antigüedad no menor de un año y tener mínimo estudios de bachillerato. Su período será de un año.

Artículo 50. Funciones de la Comisión de Personal. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

1. Emitir concepto previo no vinculante a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento de un empleado de carrera que haya obtenido una calificación del desempeño no satisfactoria.
2. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y el plan de incentivos y bienestar social de la entidad y vigilar su ejecución.
3. Las demás que les sean asignadas por la ley.

Artículo 51. Naturaleza jurídica. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista por el artículo 130 de la Constitución Política, es un órgano autónomo y permanente de carácter técnico, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente, sin sujeción al gobierno ni a pautas distintas de las que la misma Carta y la ley le señalen, encargado de modo específico de dirigir, administrar y vigilar todo el sistema de Carrera Administrativa General de los empleados públicos y de las Carreras Especiales de Creación Legal contemplado en el artículo 125 de la Constitución Política, para que esta opere con seguridad y efectividad.

Artículo 52. Funciones. La Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de la Carrera Administrativa General y de las carreras especiales de creación legal, para lo cual podrá efectuar visitas e investigaciones y ordenar medidas preventivas, correctivas, o sancionatorias de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades nominadoras, cuando se compruebe que se ha presentado violación a las normas de carrera administrativa.
2. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación a las normas de carrera, para efectos de establecer las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.
3. Conocer en primera instancia de los asuntos que le sean asignados a través de las Secciones o de las Salas y en segunda instancia en Sala Plena.
4. Establecer los criterios y parámetros con base en los cuales 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.
5. Establecer los parámetros, para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño de los empleados de carrera y vigilar su cumplimiento.
6. Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de Datos de empleados escalafonados en Carrera Administrativa, de empleados en lista de elegibles y de las personas que aspiren a cargos de libre nombramiento y remoción.
7. Expedir las certificaciones correspondientes sobre la inscripción en el Registro Público de carrera.
8. Remitir a las entidades, a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de

personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la presente ley.

9. Dirigir, desarrollar e implementar políticas, planes y programas en materia de carrera administrativa y capacitación y velar por su cumplimiento.

10. Expedir sus directrices, tales como acuerdos, directivas y circulares para informar a las entidades y organismos sobre la aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa.

11. Autorizar, cuando sea procedente, la provisión de los empleos vacantes definitiva o temporalmente, mediante encargo o nombramiento provisional.

12. Establecer los mecanismos de administración y vigilancia para los sistemas especiales de carrera administrativa de creación legal, de conformidad con las normas vigentes para estos.

13. Recibir y tramitar las reclamaciones, quejas y peticiones escritas, presentadas a través de los medios autorizados por la ley y realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera, que estime necesarias y resolverlas observando los principios de buena fe, moralidad, celeridad, eficacia, economía, transparencia e imparcialidad.

14. Ordenar la expedición o la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, cuando se compruebe la violación a las normas que regulan la carrera y aplicar las sanciones del caso.

15. Realizar congresos, seminarios, foros, cursos y, en general, eventos de capacitación y difusión en materia de carrera administrativa.

16. Darse su propio reglamento.

17. Las demás que le asignen la Constitución Política y la ley.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil no tendrá competencia para vigilar ni administrar las Carreras Administrativas de carácter Constitucional Especial: Rama Judicial, Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, las Universidades del Estado constituidas como Entes Universitarios Autónomos, Carrera Notarial, y personal uniformado de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Artículo 53. Facultad sancionatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los representantes legales de las entidades nacionales y territoriales, cuyo régimen de carrera esté sometido a su administración y vigilancia, sanciones de multas sucesivas y diarias, mientras persista la infracción, cuando cumplido el procedimiento, se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa, o la inobservancia de sus órdenes e instrucciones.

Igualmente, podrá hacer requerimientos a las autoridades nominadoras e impartir instrucciones de obligatoria aplicación para que se adopten los correctivos del caso. Lo anterior sin perjuicio de las demás responsabilidades de otra naturaleza a que haya lugar en las disposiciones constitucionales y legales.

Artículo 54. Sanciones. Las autoridades nominadoras de las entidades nacionales, territoriales, las demás entidades y organismos a las cuales se les aplica la presente ley y los empleados públicos cubiertos por la misma, estarán sujetos a la imposición de las siguientes sanciones, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando se les compruebe que han violado las normas

legales y reglamentadas que regulan la carrera administrativa o no han observado las órdenes e instrucciones impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil:

1. Amonestación escrita.

2. Multas a favor del Tesoro Nacional en cuantía no menor de un (1) salario mínimo ni mayor de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de acuerdo con la naturaleza de la falta.

3. Pérdida de los derechos de carrera.

PARÁGRAFO. En los casos que sea procedente, se compulsarán copias de las actuaciones surtidas a las autoridades competentes.

Artículo 55. Integración y composición. La Comisión Nacional del Servicio Civil es el órgano máximo de la Carrera Administrativa General y estará integrada por 7 magistrados, que reúnan los requisitos establecidos por la ley para cada vacante que se presente, y serán seleccionados mediante concurso público de méritos efectuado por la Universidad Nacional de Colombia para un período de cuatro (4) años y no podrán continuar en el período siguiente.

La participación en el concurso público de méritos no les otorga derechos de carrera administrativa.

Para el cumplimiento de las funciones básicas que le atribuyen la Constitución y la ley, la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá la siguiente estructura básica:

1. Una Sala Administrativa.

2. Una Sala de Reclamaciones, Quejas y Consulta.

3. Además contará con los siguientes órganos de apoyo:

a) Una Dirección Ejecutiva con un Director a su cabeza, y

b) Una Coordinación Técnica, integrada por profesionales de diferentes disciplinas tales como Administración Pública, Derecho, Ingeniería Industrial, Psicología, quienes formarán grupos internos de trabajo que servirán de apoyo en la elaboración de pruebas, visitas a entidades, investigaciones y demás funciones que deban realizar las diferentes Salas de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 56. De las salas de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Sala Administrativa integrada por 4 Magistrados, se dividirá en dos secciones:

La **Sección A**, encargada de los asuntos referentes a la inscripción en el escalafón de los empleados de Carrera Administrativa, las quejas y reclamos sobre el mismo aspecto, las revocatorias de nombramientos, las solicitudes para proveer el personal para los empleos de las entidades y organismos regidos por esta ley y las de las carreras especiales de creación legal y realizar las demás funciones que le sean asignadas.

La **Sección B**, encargada de los reclamos por asuntos que tengan que ver con procesos de selección, incorrecta calificación de servicios, supresión de empleos con respecto a las entidades regidas por esta ley y las de los sistemas específicos de creación legal y demás funciones que le sean otorgadas.

La **Sala Jurisdiccional de Reclamaciones, Quejas y Consulta**, integrada por

tres (3) magistrados, se encargará de los siguientes asuntos:

- a) Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa general a nivel nacional y territorial por parte de las entidades y organismos regidos por esta ley;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa por parte de quienes integran los sistemas especiales de carrera administrativa de creación legal;
- c) Decidir sobre las peticiones que les formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o los derechos de carrera; observando las instancias y los procedimientos señalados en la presente ley y en las normas que los contengan;
- d) Conocer de las reclamaciones por desmejoramientos por traslado;
- e) Absolver las consultas que les formulen los ciudadanos, en materia de carrera administrativa;
- f) Las demás funciones de carrera administrativa que le sean asignadas, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, la ley y el reglamento.

Artículo 57. Requisitos para ser magistrado - comisionado. Para ser Magistrado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se requiere:

1. Ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y mayor de treinta y cinco años.
2. Ser abogado titulado y haber ejercido la profesión mínimo por diez años, de los cuales tres (3) al menos, han debido ser desempeñados como empleado público, Contratista, Asesor o Consultor de la Administración Pública después de la obtención del respectivo título profesional.
3. Acreditar estudios de posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Administración Pública o afines a los anteriores.

Artículo 58. El Director Ejecutivo será el representante legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil, nombrado por concurso público de méritos realizado por la Universidad Nacional de Colombia y su período será de tres (3) años. Deberá ser abogado titulado mínimo con ocho (8) años de experiencia, de los cuales tres (3) al menos deben haber sido desempeñados en la Administración Pública, con Especialización en Derecho Administrativo, Administración Pública o sus equivalentes y su régimen de inhabilidades e incompatibilidades será el mismo de los magistrados de este organismo.

La participación en el concurso público de méritos no le otorga derechos de carrera administrativa siendo su cargo de libre nombramiento y remoción.

Artículo 59. Período. Los nombramientos del Director Ejecutivo y de los magistrados de la Comisión Nacional del Servicio Civil, serán efectuados por Presidente de la República de la correspondiente lista de elegibles en estricto orden de méritos. El período de los Magistrados será de cuatro (4) años, y los mismos y el Director Ejecutivo se posesionarán ante el Presidente de la República.

Artículo 60. Inhabilidades. No podrá ser Magistrado de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

1. Quien haya sido condenado, en cualquier época, por sentencia judicial ejecutoriada a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, siempre que no se traten, estos últimos, de delitos contra el patrimonio

- del Estado, incluidos peculado culposo y por aplicación oficial diferente, o por enriquecimiento ilícito.
2. Quien haya sido sancionado fiscal, o disciplinariamente por falta grave o gravísima en cualquier época mediante decisión debidamente ejecutoriada, o haya sido destituido.
 3. Quien haya sido excluido en cualquier época del ejercicio de la profesión, por medio de decisión debidamente ejecutoriada.
 4. Quien se halle en interdicción judicial.
 5. Quien hubiere llegado a la edad de retiro forzoso.
 6. Quien durante los cinco (5) años anteriores, haya sido retirado del servicio por haber obtenido calificación de servicios insatisfactoria, por decisión en firme.
 7. Quien padezca alguna enfermedad física o mental debidamente comprobada que comprometa la capacidad necesaria para el desempeño del empleo.
 8. Las demás que señalen la Constitución y las leyes.

Artículo 61. Incompatibilidades. El empleo de Magistrado Comisionado es de tiempo completo, dedicación exclusiva y su ejercicio es incompatible:

1. Con el desempeño de otro empleo público o privado.
2. Con la condición de miembro activo de la fuerza pública.
3. Con la gestión profesional de negocios ajenos y el ejercicio de la Abogacía o cualquier otra profesión y oficio, salvo la cátedra universitaria.
4. Con la celebración de contratos o convenios por sí o por interpuesta persona con entidades públicas o la celebración de contratos con entidades privadas.
5. Con el desarrollo de funciones de árbitro, conciliador o amigable componedor, salvo que cumpla con estas funciones en razón de su empleo.

Artículo 62. El Director Ejecutivo como máxima autoridad administrativa, deberá manejar internamente el organismo, establecer y modificar la planta de personal de la entidad, de acuerdo con sus necesidades, adoptar el manual de funciones y requisitos y además:

1. Representar legalmente al organismo.
2. Nombrar y remover a los empleados al servicio de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con sus normas de carrera especial de creación legal que deberá organizar.
3. Administrar su propio presupuesto y los bienes correspondientes a dicho organismo.

Artículo 63. Funcionamiento. Los miembros de las Salas de la Comisión Nacional del servicio Civil podrán reunirse en Sala Plena en las fechas que establezca el reglamento, deliberarán con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes.

La Sala plena estará presidida por uno de sus miembros, quien será su Presidente, elegido por el voto directo de los mismos, para un período de un (1) año improrrogable.

Corresponderá al Presidente de la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil certificar con su firma las decisiones que adopte la Sala y cumplir las demás funciones que le asigne el reglamento interno de la misma.

	<p>Las sesiones de la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como el quórum válido para deliberar y decidir, serán los que establezca el reglamento; en todo caso, cuando se presente empate, este será dirimido por el Presidente de la Sala.</p> <p>Artículo 64. Patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil. El patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por los aportes del presupuesto nacional, por los que reciba a cualquier título de la Nación, de cualquier otra entidad estatal o de personas naturales y jurídicas y por los que adquiriera a nombre propio. 2. Por las sumas percibidas como consecuencia de la imposición de sanciones, en ejercicio de su función de vigilancia. <p>Artículo 65. Régimen de los empleados de la Comisión Nacional del Servicio Civil. El sistema de nomenclatura y clasificación de empleos, régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para su primer año de ejercicio, será el vigente para la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional. Los empleos para su primera planta de personal serán nombrados de lista de elegibles que de previo concurso de méritos produzca la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p>En todo caso durante el año siguiente a la promulgación de esta ley, la Comisión Nacional del Servicio Civil deberá organizar su carrera administrativa especial de orden legal.</p> <p>Para efectos salariales y prestacionales, el empleo de Magistrado de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil será equivalente al de Magistrado de las Altas Cortes.</p> <p>El empleo de Director Ejecutivo será equivalente al de un Director de Departamento Administrativo del orden nacional. (Ver Documento 38)</p>
<p>Proyecto de Ley No 217 de 2001, Senado; 25 de 2000, Cámara</p>	<p>Por la cual se conforma la Comisión Nacional del Servicio Civil, se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 1. Definición. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y el ascenso.</p> <p>Para alcanzar estos objetivos, el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno. Su aplicación no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.</p> <p>PARÁGRAFO. Los extranjeros residentes en Colombia podrán acceder a empleos de carrera que no tengan anexa autoridad y jurisdicción o cuyo desempeño no esté reservado expresamente a los nacionales por la Constitución</p>

o la ley.

Artículo 2. Principios rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la carrera administrativa deberá desarrollarse fundamentalmente en los siguientes:

Principio de igualdad, según el cual para el ingreso a los empleos pertenecientes a la carrera se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos de credo político, raza, religión o sexo; de la misma forma, para el ascenso, la estabilidad y la capacitación de quienes pertenezcan a la carrera, las organizaciones y entidades garantizarán que los empleados participen con criterio de igualdad y equidad.

Principio del mérito, según el cual el acceso a los empleos pertenecientes a la carrera, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración de las calidades académicas y la experiencia, el buen desempeño laboral y la observancia de buena conducta de los empleados que pertenezcan a la carrera y de los aspirantes a ingresar a ella.

Artículo 3. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente ley son aplicables a los empleados del Estado que desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa, en las entidades de la Rama Ejecutiva de los niveles nacional, departamental, distrital, municipal y sus entes descentralizados; en las Corporaciones Autónomas Regionales; en las Personerías; en las entidades públicas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud; al personal administrativo del Ministerio de Relaciones Exteriores; 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 primaria, secundaria y media vocacional; a los empleados públicos de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional. Igualmente, serán aplicables a los empleados del Congreso de la República, de las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Distritales y Juntas Administradoras Locales, excepto a quienes ejercen empleos en las unidades de apoyo que requieran los Congresistas, Diputados y Concejales.

Igualmente, la presente ley será aplicable a los empleados públicos de los organismos autónomos, que no tengan normas de carrera especiales, determinadas por la Constitución Política o la ley.

Las disposiciones contenidas en la presente ley no se aplican a los servidores de los siguientes órganos: Rama Judicial del Poder Público, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, Fiscalía General de la Nación y a las Universidades estatales u oficiales organizadas como entes universitarios autónomos, conforme a la ley. Tampoco de aplica al personal uniformado de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional ni al personal regido por la carrera diplomática y consular.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras se expiden las normas de carrera para el personal de las contralorías territoriales, les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 4. Sistemas específicos de carrera. Se entiende por sistemas específicos de carrera 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 el sistema general.

Estos son los que rigen para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS; en la Superintendencia Bancaria; en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Inpec; en la Registraduría Nacional del Estado Civil; en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales; en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil; el aplicable a los empleados públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y el que regula la carrera docente. Las normas legales que contienen estos sistemas continuarán vigentes.

La administración y la vigilancia de estos sistemas específicos corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, organismo que resolverá, en última instancia, sobre los asuntos y reclamaciones que por violación a las normas de carrera deban conocer los organismos previstos en tales sistemas específicos.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras se expiden las normas de los sistemas específicos de carrera para el personal de la Superintendencia Bancaria, de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y para los empleados públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 7. Naturaleza jurídica. La Comisión Nacional del Servicio Civil, prevista por el artículo 130 de la Constitución Política, es un órgano autónomo, de naturaleza técnica, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independencia para el cumplimiento de las atribuciones que le asignan la Constitución Política y la ley.

Artículo 8. Funciones. La Comisión Nacional del Servicio Civil es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, con excepción de aquellas que tengan carácter especial. En desarrollo de estas atribuciones, ejercerá las siguientes funciones:

1. Administrar el sistema de la carrera, en el ámbito de su competencia, para lo cual deberá:

1.1. Establecer los instrumentos necesarios para garantizar la cabal aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa, tales como procesos de verificación y control, guías, reglas y mecanismos de impugnación.

1.2. Establecer los criterios y parámetros 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, y adelantarlos de acuerdo con tales criterios.

1.3. Establecer los mecanismos y los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre calificación del desempeño de los empleados de carrera.

1.4. Dirigir, desarrollar e implementar políticas, planes y programas en materia de

carrera administrativa y velar por su cumplimiento.

- 1.5. 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.
- 1.6. Remitir a las entidades, a solicitud de los respectivos nominadores, las listas de personas con las cuales se deben proveer los empleos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente, de acuerdo con el orden de prioridad establecido en la presente ley.
- 1.7. Administrar, organizar, controlar y actualizar el registro público de empleados inscritos en carrera administrativa y expedir las certificaciones correspondientes.
- 1.8. Expedir directivas y circulares para la aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa.
- 1.9. Autorizar, cuando sea procedente, la provisión de los empleos vacantes definitivamente, mediante encargo o nombramiento provisional.
- 1.10. Establecer los mecanismos de administración y vigilancia para los sistemas específicos, de conformidad con las normas vigentes para estos.
2. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas de carrera en los niveles nacional y territorial, para lo cual deberá:
 - 2.1 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.
 - 2.2 Ordenar la expedición o la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, cuando se compruebe la violación a las normas que regulan la carrera y aplicar las sanciones del caso.
 - 2.3 Vigilar el cumplimiento de las normas sobre calificación del desempeño laboral.
 - 2.4 Efectuar visitas e investigaciones y ordenar medidas preventivas o correctivas, de obligatorio cumplimiento por parte de las autoridades nominadoras, cuando se compruebe que se ha presentado violación a las normas de carrera.
 - 2.5 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.
3. Conocer en segunda instancia de las decisiones que, en primera instancia, adopten las comisiones de personal.
4. Aprobar, revisar y administrar su presupuesto, así como los bienes y recursos destinados a su funcionamiento.
5. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Adelantar gestiones ante entidades nacionales o extranjeras, con el fin de establecer relaciones interinstitucionales o celebrar convenios que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Comisión.
7. Publicar la Gaceta de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como órgano de divulgación de los asuntos y actividades de su competencia.
8. Realizar congresos, seminarios, foros, cursos y, en general, eventos de capacitación y difusión en materia de carrera administrativa.
9. Dictar su reglamento interno.
10. Las demás que le asignen la Constitución Política y la ley.

La Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil es responsable del cumplimiento de las funciones señaladas, las cuales desarrollará con el apoyo de las direcciones Administrativa y Técnica.

Artículo 9. Delegación de funciones. La Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos que establezca, podrá delegar la función contemplada en el numeral 2.3 del artículo precedente en las comisiones de personal de las entidades a las cuales se aplica la presente ley, función que podrá reasumir en cualquier tiempo.

Artículo 10. Vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá hacer requerimientos e impartir instrucciones de obligatoria aplicación, a las autoridades nominadoras de las entidades nacionales y territoriales cuyo régimen de carrera esté sometido a su administración y vigilancia, para que se adopten los correctivos del caso cuando se compruebe la violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades judiciales y disciplinarias a que haya lugar y en particular de la que trata el artículo 90 de la Constitución Política.

PARÁGRAFO. En los casos que sea procedente, se dará traslado de lo actuado a las autoridades competentes.

Artículo 11. Estructura básica de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá la siguiente estructura básica: Una Sala General, una Dirección Administrativa y una Dirección Técnica.

El Director Administrativo será el representante legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Comisión Nacional del Servicio Civil tendrá una planta global, con la cual podrán constituirse los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de las funciones del organismo.

Artículo 12. Conformación de la Sala General. La Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformada por tres (3) miembros, quienes deberán acreditar los requisitos establecidos en el artículo 16 de la presente ley.

Artículo 13. Período. Los miembros de la Sala General tendrán un período personal de seis (6) años.

Artículo 14. Designación de los comisionados. Los miembros de la Sala General serán designados por un comité conformado por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien lo presidirá, el Presidente del Consejo de Estado y el Presidente del Senado de la República.

La designación se efectuará de las personas que sean postuladas por la Asociación Colombiana de Universidades, los colegios o asociaciones de las profesiones determinadas como requisitos en el artículo 15 de la presente ley y las asociaciones de empleados al servicio del Estado, constituidos legalmente con antelación no inferior a un año a la fecha de la convocatoria de la selección,

de acuerdo con el reglamento que establezca el Gobierno.

El comité, a través de su presidente, convocará cada vez que sea necesario, utilizando medios de comunicación de amplia circulación, a los interesados a ser comisionados, quienes deberán presentar sus nombres ante la respectiva asociación o colegio profesional, los cuales postularán hasta un máximo de tres (3) candidatos cada uno.

De los postulados, el comité, por mayoría, escogerá los miembros de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, quienes se posesionarán ante el Presidente de la República.

La postulación y la designación se realizarán bajo los criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

PARÁGRAFO. La primera convocatoria deberá realizarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación de la presente ley.

Artículo 15. Requisitos y calidades de los miembros de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los miembros de la Sala General representarán exclusivamente el interés de la Nación, tendrán la calidad de empleados públicos y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano y tener más de treinta años.
2. Poseer título universitario en derecho, administración pública o de empresas, psicología o ingeniería industrial.
3. Acreditar estudios de postgrado en derecho público, derecho laboral, administración pública o administración del recurso humano o afines.
4. Acreditar experiencia profesional de siete (7) años, como mínimo, en áreas relacionadas con el derecho público, con la función pública o con la administración del personal al servicio del Estado.

Artículo 16. Inhabilidades. No podrá ser miembro de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

1. Quien haya sido condenado, en cualquier época, por sentencia judicial ejecutoriada, a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, siempre que no se traten, estos últimos, de delitos contra el patrimonio del Estado.
2. Quien haya sido sancionado disciplinariamente, en cualquier época, mediante decisión ejecutoriada con destitución.
3. Quien haya sido excluido, en cualquier época, por medio de decisión ejecutoriada del ejercicio de una profesión.
4. Quien se halle en interdicción judicial.
5. Quien tenga vínculo por matrimonio o unión permanente o de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con quienes intervinieron en su postulación o designación.
6. Quien haya sido miembro de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil o nominador de cualquiera de las entidades vigiladas por este organismo, durante el año inmediatamente anterior a la fecha de las convocatorias respectivas.
7. Quien hubiere llegado a la edad de retiro forzoso.

Artículo 17. Incompatibilidades. El empleo de miembro de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil es de tiempo completo y de dedicación exclusiva, por lo tanto su ejercicio es incompatible con el desempeño de otro empleo público o privado y con el ejercicio de cualquier otra actividad profesional, salvo la cátedra universitaria.

Durante el año siguiente a su retiro, quienes hayan sido miembros de la Sala General no podrán realizar ninguna gestión o intervención ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 18. Planta de personal y facultad nominadora. Como máxima autoridad administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Sala General ejercerá, además, las siguientes funciones:

1. Establecer y modificar la planta de personal de la entidad, de acuerdo con sus necesidades y adoptar el manual de funciones y requisitos.
2. Nombrar y remover libremente a los directores administrativo y técnico de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Nombrar y remover a los empleados al servicio de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con las normas que regulan la carrera.

Artículo 19. Funcionamiento. Los miembros de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil se reunirán en las fechas que establezca el reglamento, deliberarán y decidirán con la mayoría de sus miembros.

La Sala General estará presidida por uno de sus miembros, elegido por voto directo de los mismos, para un período de dos años, prorrogables hasta por un término igual.

Corresponderá al Presidente de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil certificar con su firma las decisiones que adopte la Sala y cumplir las demás funciones que le asigne el reglamento interno de la misma.

Artículo 20. Patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil. El patrimonio de la Comisión Nacional del Servicio Civil estará conformado:

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

Artículo 21. Funciones de las Direcciones Administrativa y Técnica de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Dirección Administrativa será la encargada del manejo administrativo interno de la Comisión y la Dirección Técnica, será la encargada de prestar el apoyo técnico que requiera la Sala General para el cumplimiento de las funciones que le asigna la presente ley.

Las funciones específicas de las Direcciones Administrativa y Técnica, serán fijadas por la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 22. Régimen de los empleados de la Comisión Nacional del Servicio

Civil. El sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, régimen salarial y prestacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil, será el vigente para la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional. Para efectos salariales y prestacionales, el empleo de miembro de la Sala General de la Comisión Nacional del Servicio Civil será equivalente al de ministro y director de departamento administrativo.

Artículo 23. Ingreso. El ingreso a la carrera administrativa y el ascenso dentro de la misma se harán mediante la comprobación del mérito por concurso.

Artículo 24. Provisión de empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos pertenecientes a la carrera se hará teniendo en cuenta el siguiente orden:

1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la jurisdicción de lo contencioso administrativo mediante sentencia.

2. Por traslado de empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia, en los términos de la ley, cuando la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo ordene.

3. Con el personal de carrera administrativa al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado, de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 68 de la presente ley.

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

Cuando sea necesario proveer un cargo vacante y dicha provisión no sea posible efectuarse de acuerdo con lo establecido en los numerales 1 y 3, a solicitud del nominador, la Comisión Nacional del Servicio Civil remitirá el nombre de la persona en quien deba recaer el nombramiento, según la información existente en los Bancos de Datos creados para el efecto, nombramiento que deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la respectiva comunicación.

Efectuado el nombramiento la entidad lo informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos y por los medios que ésta establezca.

PARÁGRAFO. La Comisión Nacional del Servicio Civil informará al interesado la entidad y el cargo en el cual deberá ser nombrado.

Artículo 25. Procedencia del traslado. El nominador podrá efectuar traslados de los empleados de carrera, en los términos del Decreto 1950 de 1973 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o reemplacen, para proveer un cargo vacante.

Artículo 26. Encargos. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su ejercicio y su última calificación del desempeño sea sobresaliente. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional.

Artículo 27. Nombramientos provisionales. Los nombramientos tendrán carácter provisional, cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Artículo 28. Procedencia de los encargos y de los nombramientos

provisionales. En caso de vacancia definitiva, el encargo o el nombramiento provisional sólo procederán, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando hecha la solicitud a que se refiere el artículo 24 de la presente ley, la Comisión no cuente con listas de personas con derecho a ser nombradas, caso en el cual se convocará a concurso.

La duración del encargo o del nombramiento provisional se extenderá hasta la fecha en que se efectúe el nombramiento de la persona designada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual no obsta para que el nominador, en cualquier tiempo, pueda dar por terminado el encargo o el nombramiento provisional, mediante resolución motivada, caso en el cual no podrá proveerse nuevamente el empleo mediante estas modalidades, salvo expresa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO 1. Cuando se presenten vacantes en las sedes regionales de las entidades y en éstas no existan empleados de carrera que puedan ser encargados, se podrán efectuar nombramientos provisionales en tales empleos.

PARÁGRAFO 2. Cuando un empleado sea encargado, por el tiempo que dure esta situación, el empleo del cual es titular podrá ser provisto a través de encargo o de nombramiento provisional, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 29. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, sólo podrán ser provistos en forma provisional, por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados de carrera.

Artículo 30. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Los empleados de carrera tendrán derecho a que se les otorgue comisión, hasta por el término de tres (3) años 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.

Finalizados los tres (3) años o el período del cargo o cuando el empleado renuncie a la comisión antes del vencimiento del término, deberá asumir el cargo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de éste y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 31. Responsabilidad de los nominadores. La autoridad nominadora que infrinja las normas que regulan los nombramientos o que omita la aplicación de las normas de carrera, incurrirá en falta gravísima, sancionable disciplinariamente y responderá patrimonialmente en los términos previstos en el artículo 90 de la Constitución Política.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a solicitud de cualquier ciudadano, adoptará las medidas pertinentes para verificar los hechos y solicitar que se inicien las investigaciones correspondientes y se impongan las sanciones a que haya lugar.

Artículo 32. Objetivo del proceso de selección. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública y el ascenso con base en el mérito, mediante concursos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para el desempeño de los empleos.

Artículo 33. Concursos. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará por concurso abierto, en el cual la admisión será libre para todas las personas que demuestren el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

La administración y la realización de los concursos serán de competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 34. Modalidades de los concursos. Para la realización de los concursos, la Comisión Nacional del Servicio Civil determinará una de las siguientes modalidades:

General: Aquella mediante la cual se realizan concursos para constituir listas de elegibles que permitan proveer cargos de naturaleza, funciones y requisitos similares.

Estos concursos, que serán la regla general para la provisión de los empleos de carrera, se realizarán cuando sea necesario, para evitar que se agoten las listas de elegibles.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con base en la información contenida en el Sistema Único de Información de Personal -SUIP-, entregará, permanentemente, a la Comisión Nacional del Servicio Civil, los requerimientos sobre necesidades de personal de la administración pública y mantendrá actualizados índices de rotación y vacantes que le permitan a la Comisión programar y realizar los concursos.

Específica: Aquella mediante la cual se realizan concursos para constituir listas de elegibles para proveer cargos de funciones especializadas.

Se convocará a concurso mediante modalidad específica cuando, a juicio de la Comisión Nacional del Servicio Civil o por petición debidamente sustentada de una entidad y aprobada por la Comisión, se requiera proveer un cargo con personal cuyo perfil no pueda ser fácilmente identificable mediante la modalidad general.

Artículo 35. Etapas de los concursos. Los concursos comprenden la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas de selección, la conformación de la lista de elegibles, el nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO. Serán de competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas de selección y la conformación de la lista de elegibles. Serán de competencia de las entidades el nombramiento y la evaluación del período de prueba, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 48. Ascenso en la carrera administrativa. Cuando el empleado con derechos de carrera, como resultado de un concurso, sea nombrado en un empleo superior respecto del cual ostenta derechos de carrera, en cuanto a grado o nivel jerárquico, el nombramiento será de ascenso.

Si los cargos pertenecen al mismo nivel, el empleado no será sometido a período de prueba y le será actualizada la inscripción en el Registro Público una vez tome posesión del cargo. Cuando el ascenso implique cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba, pero el empleado conservará los derechos de carrera respecto del empleo anterior.

Efectuado el nombramiento en período de prueba, el empleado deberá comunicarlo por escrito al Jefe de la entidad a la cual se encuentra vinculado, indicando la fecha en que tomará posesión del empleo y la duración del período de prueba.

Si el empleado obtuviere calificación satisfactoria de su desempeño laboral, adquiere derechos de carrera respecto del nuevo empleo. De lo anterior deberá comunicar a la entidad a la cual pertenezca el cargo que ejercía antes del nuevo nombramiento, con el fin de que se declare la vacancia definitiva del empleo y se proceda a la liquidación correspondiente, cuando sea del caso. Así mismo, una vez superado el período de prueba en forma satisfactoria, deberá ser actualizada la inscripción en el Registro Público.

Cuando la calificación del período de prueba resultare insatisfactoria, el empleado regresará al cargo que venía ejerciendo antes del nuevo nombramiento.

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, de conformidad con las reglas que regulan la materia.

Si como resultado de concurso un empleado de carrera fuere nombrado en un empleo de igual o de inferior jerarquía al que venía desempeñando, no será sometido a período de prueba y su inscripción en la carrera será actualizada.

En ninguno de estos casos será necesario presentar renuncia, así el nombramiento se produzca en una entidad diferente a aquella en la cual el empleado se encuentra vinculado, esté regida por un sistema específico de administración de personal o pertenezca a una carrera especial.

Artículo 49. Reclamaciones. Las reclamaciones por las presuntas irregularidades que se presenten en el desarrollo de los concursos, serán resueltas de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 50. 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. El control, la administración, organización y actualización de este Registro Público corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. 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.

Artículo 51. Inscripción y actualización en carrera administrativa. La inscripción y la actualización en la carrera administrativa consistirán en la anotación en el Registro Público del nombre, sexo y documento de identidad del empleado, el cargo en el cual se inscribe o efectúa la actualización con el código y grado, el nombre de la entidad y la fecha en que se efectúa la anotación.

La Comisión Nacional del Servicio Civil establecerá el trámite para la inscripción y la actualización en el Registro Público de la carrera administrativa.

Artículo 52. 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, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su expedición. Si no pudiere hacerse la notificación personal dentro del término señalado, la decisión se notificará por edicto, de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 53. Recursos. Contra la decisión de la Comisión Nacional del Servicio Civil que inscribe, actualiza o niega la inscripción o la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa sólo procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, presentará, tramitará y decidirá de acuerdo con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 54. Comunicación y certificación. La inscripción y la actualización en Carrera Administrativa serán comunicadas al interesado y al jefe de personal o a quien haga sus veces en la correspondiente entidad, por medio de certificación que para el efecto será expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces podrán expedir las certificaciones posteriores que requieran los empleados de carrera sobre su situación en ella, sin perjuicio de las certificaciones que deba expedir la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 55. Calificación del desempeño. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser calificado respecto de los compromisos conducentes a la obtención de resultados y al cumplimiento de las responsabilidades propias del empleo, previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta que dichos compromisos sean medibles, verificables y posibles, circunscritos en el plan de desarrollo institucional y en los programas y proyectos de la dependencia en la cual el empleado presta sus servicios.

Los empleados serán calificados por lo menos una vez al año, en la fecha que señale la Comisión Nacional del Servicio Civil. 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 efectúe en forma inmediata la calificación del desempeño de todo el período no calificado.

Artículo 56. Objetivos de la calificación del desempeño. La calificación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los empleados de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Ascender en la carrera;
- c) Conceder estímulos a los empleados;
- d) Formular programas de capacitación.
- e) Otorgar becas y comisiones de estudio;
- f) Evaluar los procesos de selección; y
- g) Determinar la permanencia en el servicio.

Artículo 57. Obligación de calificar. Los empleados que sean responsables de calificar el desempeño laboral del personal deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Artículo 58. Calificación definitiva. La calificación del desempeño será la efectuada para todo el período determinado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En los eventos señalados en el reglamento se efectuarán evaluaciones parciales; en este caso la calificación definitiva corresponderá al promedio ponderado de las evaluaciones parciales efectuadas durante el período a calificar.

PARÁGRAFO. Las evaluaciones parciales no producen por sí solas los efectos del artículo 66 de esta ley.

Artículo 59. Instrumentos de calificación. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará o modificará los instrumentos de calificación del desempeño laboral, a los cuales se acogerán, por regla general, los organismos que se rigen por la presente ley.

Los instrumentos deberán estar diseñados de tal forma que permitan concretar los resultados a alcanzar, en las áreas de productividad y de conducta laboral y los recursos necesarios para obtenerlos, así como establecer los indicadores para su evaluación y calificación.

Las entidades que por la naturaleza de sus funciones requieran formularios o reglamentaciones especiales, someterán sus proyectos al estudio y aprobación de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 60. Notificación de la calificación. La calificación del desempeño laboral deberá ser notificada al empleado, quien podrá interponer los recursos de ley para que se aclare, modifique o revoque. Todo lo anterior de conformidad con el procedimiento especial que se establezca.

PARÁGRAFO. Las evaluaciones parciales serán comunicadas por escrito al

empleado y contra las mismas no procede recurso alguno.

Artículo 61. Estímulos. Los empleados de carrera administrativa cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, serán objeto de estímulos especiales, en los términos señalados en el Decreto-ley 1567 de 1998 y en las normas que lo modifiquen o adicionen.

Artículo 62. Objetivos de la capacitación. La capacitación de los empleados de carrera está orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y a desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados para posibilitar su ascenso en la carrera administrativa.

Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, formularán los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Artículo 63. Causales. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral;
- b) Por renuncia regularmente aceptada;
- c) Por retiro con derecho a jubilación;
- d) Por invalidez absoluta;
- e) Por edad de retiro forzoso;
- f) Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de proceso disciplinario;
- g) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
- h) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995;
- i) Por orden o decisión judicial;
- j) El personal de empleados públicos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, previo concepto favorable de la Comisión de Personal, podrá ser retirado cuando por informe reservado de inteligencia se considere que es inconveniente su permanencia en el servicio por razones de seguridad nacional. En este caso, la providencia no se motivará;
- k) Por supresión del empleo.
- l) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

Artículo 64. Competencia y forma para el retiro del servicio. 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 65. Pérdida de los derechos de carrera. 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.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción sin haber cumplido con las formalidades legales, siempre y cuando se pruebe mala fe del empleado; de no probarse ésta, el nombramiento efectuado será revocado y el empleado regresará a ocupar el empleo respecto del cual ostente derechos de carrera.

PARÁGRAFO. El retiro del servicio de un empleado de carrera por renuncia regularmente aceptada, permitirá la continuidad de la Inscripción en el Registro Público de la Carrera por un término de dos (2) años, durante el cual podrá participar en los concursos para los que acredite los requisitos correspondientes, conservando las prerrogativas establecidas en la presente ley para los empleados de carrera, cuando asciendan por concurso a un empleo del mismo nivel.

Artículo 76. Comisiones de personal. En todas las entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por un representante del nominador, un representante de los empleados de carrera y el Jefe de Personal o quien haga sus veces. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Artículo 77. Funciones de la Comisión de Personal. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

1. Emitir concepto previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento de un empleado de carrera que haya obtenido una calificación del desempeño no satisfactoria.
2. Promover en la entidad respectiva el cumplimiento de las normas de carrera administrativa y los mandatos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y del plan de incentivos y estímulos a la gestión y vigilar su cumplimiento y ejecución.
4. Promover en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y diseño de la medición del clima organizacional y colaborar activamente en los programas que la entidad promueva para el desarrollo administrativo.
5. Conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.
6. Las demás que les sean asignadas por la ley.

Artículo 78. Protección a la maternidad. Cuando un cargo de carrera se encuentre provisto, mediante nombramiento provisional o en período de prueba, con una empleada en estado de embarazo, el término de duración de éstos se prorrogará automáticamente por tres meses más a partir de la fecha del parto.

Cuando una empleada de carrera en estado de embarazo obtenga calificación 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.

Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo de carrera 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, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

Lo anterior 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 refieren los artículos 67 y 70 de la presente ley.

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

Artículo 79. Protección de los limitados físicos. 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 se encuentran limitados físicamente, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública efectuará los análisis ocupacionales pertinentes que permitan determinar los empleos con posibilidad de acceso a quienes se encuentren limitados físicamente. Créase una Comisión especial, la cual será presidida por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado, el Ministro de Salud o su delegado, y el Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, para realizar especial seguimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 80. Protección a los desplazados por razones de violencia. Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera demuestre su condición de desplazado en los términos de la Ley 387 de 1997, 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. Se exceptúan de esta disposición los empleados con derechos de carrera del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 82. Conservación de los derechos de carrera. Aquellos empleados que ostenten derechos de carrera, adquiridos conforme con los sistemas específicos de carrera, los de los organismos autónomos y los del Congreso de la República que, en virtud de la presente ley, se regirán por el sistema general de carrera, conservarán estos derechos.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Con el fin de unificar el manejo del Registro Público de la Carrera Administrativa, las entidades que se regían por sistemas específicos de administración de personal y el Congreso de la República, deberán remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información sobre el registro de los empleados inscritos hasta la fecha de expedición de la presente ley, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su promulgación.

(Ver Documento 39)

<p>Proyecto de Ley 25 No de 2002, Senado</p>	<p>Por la cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional y se establece la Carrera Administrativa Específica.</p> <p>Artículo 1. Campo de aplicación. El presente Decreto modifica el Estatuto que regula la administración de personal y establece la Carrera Administrativa Específica para los servidores públicos civiles del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>PARÁGRAFO 1. Se entiende por Personal Civil, para todos los efectos del presente Decreto, el personal civil del Ministerio de Defensa Nacional y el personal no uniformado de la Policía Nacional. Los servidores públicos que prestan sus servicios en las Entidades adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional se registrarán por las normas vigentes propias de cada organismo.</p> <p>Artículo 14. Encargo. Es la designación temporal de un empleado público del Ministerio de Defensa Nacional para asumir total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.</p> <p>Cuando se trate de vacancia temporal, el encargo solo podrá otorgarse por el término de ésta. En el caso de vacancia definitiva, la duración del encargo será hasta por el término de seis (6) meses, vencidos los cuales, el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.</p> <p>El empleado encargado tendrá derecho a la asignación básica del empleo siempre y cuando no la esté percibiendo su titular.</p> <p>Artículo 17. Clases de comisión. Las comisiones podrán ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De servicio. 2. De estudio. 3. Para eventos deportivos o artísticos. 4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o instituciones privadas. 5. Para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción. 6. De tratamiento médico en el exterior. <p>Artículo 22. Obligaciones del comisionado. Todo empleado a quien se confiera comisión de estudio en el exterior o en el interior del país, que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con la Entidad un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios en ella, en el cargo de que es titular o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.</p> <p>Cuando la comisión de estudios se realice por un término menor de seis (6) meses, el empleado estará obligado a prestar sus servicios a la Entidad por un lapso no inferior a éste.</p> <p>Artículo 38. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de los</p>
--	---

empleados públicos del Ministerio de Defensa conlleva la cesación en el ejercicio de funciones públicas, origina el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma y se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por supresión del cargo.
3. Por destitución.
4. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
5. Por orden o decisión judicial.
6. Por destitución, desvinculación o remoción, como consecuencia de investigación penal o disciplinaria.
7. Por pensión de invalidez, jubilación o vejez.
8. Por cumplir la edad de retiro forzoso.
9. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, en los siguientes eventos:
 - a) Como consecuencia de calificación no satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral anual o extraordinaria para los empleados de carrera o de la evaluación del período de prueba;
 - b) Derivada de la facultad discrecional del nominador para los empleados de libre nombramiento y remoción.
10. Por revocatoria del nombramiento.
11. Por muerte real o presunta del empleado.

Artículo 40. Retiro por supresión del cargo. La supresión de un cargo público coloca automáticamente en situación de retiro a la persona que lo desempeña, salvo lo dispuesto para los empleados de carrera.

Artículo 41. Retiro por destitución. El retiro del servicio por destitución sólo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento disciplinario vigente.

Artículo 42. Retiro por declaratoria de vacancia del cargo en caso de abandono del mismo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado, sin justa causa:

1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o comisión.
2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
3. No concurre al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente Decreto.
4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

Artículo 43. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria. El nombramiento del empleado de carrera deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral anual o extraordinaria, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

Artículo 56. Carrera Administrativa Específica del Ministerio de Defensa

Nacional. Los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional se registrarán por una Carrera Administrativa Especial, de conformidad con lo previsto en la presente ley.

La Carrera Específica de los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, es un sistema técnico de administración del talento humano, que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos.

El ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro de los empleos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, se hará considerado exclusivamente en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.

Artículo 58. Principios rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Carrera Específica del Ministerio de Defensa Nacional, deberá desarrollarse fundamentalmente en los principios de igualdad de oportunidades y reconocimiento de méritos conforme con lo establecido en la Carta y la Ley General de Carrera.

Artículo 59. Cargos de Carrera Administrativa. Son cargos de Carrera Administrativa todos los empleos previstos en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional para empleados públicos, con excepción de los de libre nombramiento y remoción que se enumeran a continuación:

1. Los empleos cuyo ejercicio implique especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad o de orientación institucional y estén creados en los despachos del Ministro de Defensa Nacional, Viceministro, Secretario General, Comandante General de las Fuerzas Militares, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza, Jefe del Estado Mayor Conjunto, Director General, Subdirector, Inspector General, Directores Especializados y Secretario General de la Policía Nacional, Comisionado Nacional para la Policía Nacional, Jefes de Oficina Jurídica, Planeación y demás oficinas asesoras, Directores y Jefes de Control Interno.

2. Los empleos adscritos a las Oficinas de Comando, de las unidades y reparticiones de inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza *intuito persona*, requeridas 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.

3. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, esto es, pagadores, almacenistas, tesoreros.

4. Aquellos empleos que posteriormente sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta, pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, de manejo o de especial confianza.

Artículo 60. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera 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 cargo que desempeña, si existiere vacante en la Planta de Personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de Carrera Administrativa, deberá ser provisto mediante concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que opere el cambio de naturaleza.

No obstante, los empleos que eran desempeñados por personal civil del Ministerio de Defensa Nacional incorporado antes de la Ley 443 de 1998, y que a la fecha de la vigencia de esta ley se clasifiquen como de carrera administrativa, podrán continuar en la condición en que se encuentran, hasta que decidan concursar en las condiciones que para ellos se establezcan cuando deseen incorporarse a la carrera administrativa específica que aquí se crea o hasta que se produzca su retiro por cualquiera de las causales establecidas en la ley.

Artículo 61. Junta Administradora de Carrera. La Junta Administradora de Carrera Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, se constituye en el órgano Superior de dirección y administración de la carrera.

Artículo 62. Conformación de la Junta Administradora de Carrera. La Junta Administradora de Carrera Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, estará conformado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro, como su delegado, quien la presidirá.
2. El Secretario General del Ministerio.
3. El Comandante General de las Fuerzas Militares o el Jefe del Estado Mayor Conjunto, como su delegado.
4. El Director General de la Policía Nacional o el Subdirector General, como su delegado.
5. El Secretario General de la Policía Nacional.
6. Dos (2) representantes de los empleados, los cuales serán elegidos por votación directa de los empleados públicos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional. Para la primera elección podrán votar todos los empleados públicos del Ministerio de Defensa, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, así no estén inscritos en carrera.

PARÁGRAFO. El Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, actuará como secretario técnico y de apoyo de la Junta Administradora de Carrera, con voz pero sin voto.

Artículo 63. Elección de representantes de los empleados. La elección de los representantes de los empleados de carrera se efectuará por votación directa en elecciones generales, convocadas por el Ministro de Defensa Nacional para un período de dos (2) años, contados a partir del primer día hábil del mes inmediatamente siguiente a la realización de la elección.

PARÁGRAFO. Los representantes de los empleados de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, podrán ser reelegidos hasta por un período.

Artículo 64. Calidades y requisitos del representante de los empleados. El representante de los empleados deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, excepto para la primera elección.
2. Tener un tiempo de vinculación como empleado público del Ministerio de Defensa Nacional, por un término no inferior a dos (2) años a la fecha de

inscripción para la elección.

3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco años.

4. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos.

5. Poseer conocimientos especializados de carrera administrativa, debidamente acreditados en el momento de la inscripción.

Artículo 65. Funciones de la Junta Administradora de Carrera. Son funciones de la Junta Administradora de Carrera:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa aplicables al Ministerio de Defensa Nacional.

2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizar la cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulen la carrera administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.

3. Formular las políticas, los planes y los programas de carrera administrativa aplicables al Ministerio de Defensa Nacional.

4. Vigilar la ejecución y aplicación de los planes y programas de capacitación de los empleados de carrera.

5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o derechos de carrera establecidos en la normatividad correspondiente.

6. Absolver las consultas que le formulen las respectivas comisiones de personal, respecto a la interpretación y aplicación de las normas que regulan el sistema de carrera del Ministerio de Defensa Nacional.

7. Conocer en única instancia de los siguientes asuntos:

7.1 De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados, pudiéndolos dejar sin efectos total o parcialmente, cuando hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar al nominador la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de carrera. Lo cual procederá mediante resolución del Ministro de Defensa Nacional.

7.2 De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos, y de otros actos administrativos, en materia de carrera administrativa, referidos a empleados del Ministerio de Defensa Nacional, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que estos se expidieron con violación a las normas que la regulan, lo cual procederá mediante resolución del Ministro de Defensa Nacional.

7.3 De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de la lista de elegibles conformadas en procesos de selección.

7.4 Resolver las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso.

8. Conocer en segunda instancia de los recursos de apelación, interpuestos contra las decisiones proferidas en primera instancia por la Comisión de Personal.

9. Realizar los procesos de selección o delegarlos, en todo o en parte, a los Jefes de Talento Humano del Ministerio de Defensa, Comandos de Fuerza y Policía Nacional.

10. Diseñar las pruebas que se aplicarán en los respectivos concursos.

11. Diseñar e implementar los instrumentos de evaluación y calificación del

desempeño laboral.

12. Certificar la situación de los empleados en el Registro Público de Carrera.

13. Darse su propio reglamento.

14. Por intermedio de la Comisión Técnica, cumple las siguientes funciones:

14.1 Tramita y elabora los proyectos de convocatorias a concursos, de manera que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo y las características de la seguridad y defensa Nacional.

14.2 Recibir y tramitar, ante las Comisiones de personal de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, las reclamaciones que presenten los concursantes por las inconformidades respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.

14.3 Elaborar y firmar las actas de concurso.

14.4 Proyectar para la firma del Jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles o que declaren desiertos los concursos, según el caso.

14.5 Efectuar las anotaciones por inscripción y actualización en el Registro Público de Carrera.

14.6 Firmar el último día previsto para las inscripciones el registro para los aspirantes inscritos, conjuntamente con el nominador o con quien este delegue.

PARÁGRAFO. La Junta Administradora de Carrera conformará una comisión técnica, con personal idóneo que acredite conocimientos y experiencia en el manejo de Carrera Administrativa, proveniente de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de la Carrera Administrativa.

Artículo 66. Comisiones de personal. En el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares y la Dirección General de la Policía Nacional, deberá existir una Comisión de Personal, las cuales estarán conformadas por dos (2) representantes designados por el nominador y un (1) representante de los empleados que será elegido por voto directo de los empleados de carrera.

Para la primera elección del representante de los empleados públicos de carrera, podrán votar todos los empleados públicos del Ministerio de Defensa, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, así no estén inscritos en carrera.

PARÁGRAFO. Estas Comisiones sesionarán ordinariamente o extraordinariamente, según lo determine su reglamento.

Artículo 67. Funciones de las Comisiones de Personal. La Comisión de Personal, cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme a lo establecido en las normas y procedimientos legales.

2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.

3. Solicitar a la Junta Administradora de Carrera, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

4. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.

5. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.
6. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar a la Junta Administradora de Carrera la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.
7. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.
8. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados o desmejorados sus derechos.
9. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en la presente ley y para que las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa y respectivo orden descendente.
10. Proponer iniciativas relacionadas con el plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.
11. Darse su propio reglamento.
12. Las demás que les sean asignadas por la ley.

Artículo 68. Impedimentos y recusaciones de los miembros de la Junta Administradora de Carrera y de las Comisiones de Personal. Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código Contencioso Administrativo y el Código de Procedimiento Civil.

PARÁGRAFO. En ningún caso, los representantes de los nominadores y de los empleados podrán integrar simultáneamente la Junta Administradora de Carrera y la Comisión de Personal.

Artículo 69. Elección del representante de los empleados públicos en cada una de las Comisiones de Personal. El Representante de los empleados en cada una de las Comisiones de Personal será elegido por voto directo de todos los empleados de carrera de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que la integran, por convocatoria del Ministro de Defensa Nacional, para un período de 2 años contados a partir del primer día hábil del mes inmediatamente siguiente a la realización de la elección previa acreditación de las calidades, en las condiciones y mediante el procedimiento establecido en el Decreto 1570 de 1998 o las normas que lo sustituyan o modifiquen o por las que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO. Los representantes de los empleados ante las comisiones de personal, podrán ser reelegidos hasta por un período y su elección deberá coincidir con la de los representantes ante la Junta Administradora de la carrera.

Artículo 70. Calidades y requisitos de los representantes de los empleados en las Comisiones de Personal. Los representantes de los empleados en las comisiones de personal deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional,

	<p>excepto para la primera elección.</p> <p>2. Tener un tiempo de vinculación como empleado público del Ministerio de Defensa Nacional, por un término no inferior a dos (2) años a la fecha de inscripción para la elección.</p> <p>3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco años.</p> <p>4. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado, excepto cuando se trate de delitos, políticos o culposos.</p> <p>5. Poseer conocimientos de carrera administrativa, debidamente acreditados en el momento de la inscripción.</p> <p>PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la primera elección de los representantes a las mencionadas comisiones, no se requerirá que los empleados postulados o votantes estén inscritos en la carrera.</p> <p>Artículo 71. Prioridades en la provisión de los empleos. Para efectos de la provisión definitiva de los empleos de Carrera del Ministerio de Defensa Nacional, se tendrán en cuenta de manera exclusiva las circunstancias que a continuación se señalan en el orden aquí indicado:</p> <p>1. La persona cuyo reintegro haya sido ordenado por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>2. El personal de Carrera del Ministerio de Defensa Nacional, al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes conforme a las reglas establecidas en las normas generales de carrera.</p> <p>3. Aquellos empleados de carrera, que por razones de orden público o seguridad, deban ser trasladados.</p> <p>4. La persona que al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en las listas de elegibles vigentes. Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta, el nombramiento deberá recaer en quien ostente derechos de carrera.</p> <p><i>(Ver Documento 40)</i></p>
<p>Proyecto de Ley No 229 de 2002, Senado</p>	<p>Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para el Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>Artículo 1. Carrera Administrativa Especial del Ministerio de Defensa Nacional. Los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional se regirán por una Carrera Administrativa Especial, de conformidad con lo previsto en la presente ley.</p> <p>La Carrera Especial de los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, es un sistema técnico de administración del talento humano, que tiene por objeto alcanzar la eficiencia, la tecnificación, la profesionalización y la excelencia de sus empleados con el fin de cumplir su misión y objetivos.</p> <p>El ingreso, la permanencia, el ascenso y el retiro de los empleos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, se hará considerado exclusivamente en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener injerencia alguna.</p>

Artículo 3. Principios rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Carrera Especial del Ministerio de Defensa Nacional, deberá desarrollarse fundamentalmente en los principios de igualdad de oportunidades y reconocimiento de méritos conforme a lo establecido en la Carta y la Ley General de Carrera.

Artículo 4. Cargos de Carrera Administrativa. Son cargos de Carrera Administrativa todos los empleos previstos en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa Nacional para empleados públicos, con excepción de los de libre nombramiento y remoción que se enumeran a continuación:

1. Los empleos cuyo ejercicio implique especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría para la toma de decisiones de la entidad o de orientación institucional y estén creados en los despachos del Ministro de Defensa Nacional, Viceministro, Secretario General, Comandante General de las Fuerzas Militares, Comandantes y Segundos Comandantes de Fuerza, Jefe del Estado Mayor Conjunto, Director y Subdirector General de la Policía Nacional, Comisionado Nacional para la Policía Nacional, Jefes de Oficina Jurídica, Planeación y demás oficinas asesoras, Directores y Jefes de Control Interno.

2. 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 persona, requeridas 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.

3. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, esto es, pagadores, almacenistas, tesoreros.

4. Aquellos empleos que posteriormente sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta, pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, de manejo o de especial confianza.

Artículo 5. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera 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 cargo que desempeña, si existiere vacante en la Planta de Personal; en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de Carrera Administrativa, deberá ser provisto mediante concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que opere el cambio de naturaleza.

Artículo 6. Comisión Administradora de Carrera. La Comisión Administradora de Carrera Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, se constituye en el Órgano Superior de dirección y administración de la carrera.

Artículo 7. Conformación de la Comisión Administradora de Carrera. La Comisión Administradora de Carrera Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional, estará conformado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro, como su delegado, quien la

presidirá.

2. El Secretario General del Ministerio.
3. El Comandante General de las Fuerzas Militares o el Jefe del Estado Mayor Conjunto, como su delegado.
4. Los Comandantes de Fuerza o los Segundos Comandantes, como sus delegados.
5. El Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional.
6. El Director General de la Policía Nacional o el Subdirector General, como su delegado.
7. Dos (2) representantes de los empleados, los cuales serán elegidos por votación directa de los empleados públicos de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, excepto para la primera elección.

PARÁGRAFO. El Jefe de la Oficina Jurídica del Ministerio de Defensa Nacional, actuará como secretario técnico y de apoyo de la Comisión Administradora de Carrera, con voz pero sin voto.

Artículo 8. Elección de representantes de los empleados. La elección de los representantes de los empleados de carrera se efectuará por votación directa en elecciones generales, convocadas por el Ministro de Defensa Nacional para un período de dos (2) años, contados a partir del primer día hábil del mes inmediatamente siguiente a la realización de la elección.

PARÁGRAFO. Los representantes de los empleados de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, podrán ser reelegidos hasta por un período adicional.

Artículo 9. Calidades y requisitos del representante de los empleados. El representante de los empleados deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, excepto para la primera elección.
2. Tener un tiempo de vinculación como empleado público del Ministerio de Defensa Nacional, por un término no inferior a cinco (5) años a la fecha de inscripción para la elección.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco años.
4. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos.
5. Poseer conocimientos especializados de carrera administrativa, debidamente acreditados en el momento de la inscripción.

Artículo 10. Funciones de la Comisión Administradora de Carrera. Son funciones de la Comisión Administradora de Carrera:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa aplicables al Ministerio de Defensa Nacional.
2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizar la cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulen la carrera administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.
3. Formular las políticas, los planes y los programas de carrera administrativa aplicables al Ministerio de Defensa Nacional.
4. Vigilar la ejecución y aplicación de los planes y programas de capacitación de los empleados de carrera.
5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o derechos de carrera establecidos en la

normatividad correspondiente.

6. Absolver las consultas que le formulen las respectivas comisiones de personal, respecto a la interpretación y aplicación de las normas que regulan el sistema de carrera del Ministerio de Defensa Nacional.

7. Conocer en única instancia de los siguientes asuntos:

7.1 De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados, pudiéndolos dejar sin efectos total o parcialmente, cuando hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar al nominador la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de carrera. Lo cual procederá mediante resolución del Ministro de Defensa Nacional.

7.2 De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de carrera administrativa, referidos a empleados del Ministerio de Defensa Nacional, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que estos se expidieron con violación a las normas que la regulan, lo cual procederá mediante resolución del Ministro de Defensa Nacional.

7.3 De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de la lista de elegibles conformadas en procesos de selección.

7.4 Resolver las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso.

8. Conocer en segunda instancia de los recursos de apelación, interpuestos contra las decisiones proferidas en primera instancia por la Comisión de Personal.

9. Realizar los procesos de selección o delegarlos, en todo o en parte, a los Jefes de Talento Humano del Ministerio de Defensa, Comandos de Fuerza y Policía Nacional.

10. Diseñar las pruebas que se aplicarán en los respectivos concursos.

11. Diseñar e implementar los instrumentos de evaluación y calificación del desempeño laboral.

12. Certificar la situación de los empleados en el Registro Público de Carrera.

13. Darse su propio reglamento.

14. Por intermedio de la Comisión Técnica, cumple las siguientes funciones:

1. Tramita y elabora los proyectos de convocatorias a concursos, de manera que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo y las características de la seguridad y defensa Nacional.
2. Recepcionar y tramitar, ante las Comisiones de personal de las fuerzas y de la Policía Nacional, las reclamaciones que presenten los concursantes por las inconformidades respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.
3. Elaborar y firmar las actas de concurso.
4. Proyectar para la firma del Jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles o que declaren desierto los concursos, según el caso.
5. Efectuar las anotaciones por inscripción y actualización en el Registro Público de Carrera.
6. Firmar el último día previsto para las inscripciones el registro para los aspirantes inscritos, conjuntamente con el nominador o con quien este delegue.

PARÁGRAFO. La comisión Administradora de Carrera conformará una comisión técnica, con personal idóneo que acredite conocimientos y experiencia en el manejo de Carrera Administrativa, proveniente de las Fuerzas Militares y la

Policía Nacional, para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de la Carrera Administrativa.

Artículo 11. Comisiones de personal. En el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Comando del Ejército, Comando de la Armada, Comando de la Fuerza Aérea y la Dirección General de la Policía Nacional, deberá existir una Comisión de Personal, las cuales estarán conformadas por dos (2) representantes designados por el nominador y un (1) representante de los empleados que será elegido por voto directo de los empleados de carrera.

Para la primera elección del representante de los empleados públicos de carrera, podrán votar todos los empleados públicos del Ministerio de Defensa, del Comando General de las Fuerzas Militares, del Ejército Nacional, de la Armada Nacional, de la Fuerza Aérea, de la Dirección General de la Policía Nacional, así no estén inscritos en carrera.

PARÁGRAFO. Estas Comisiones sesionarán ordinariamente o extraordinariamente, según lo determine su reglamento.

Artículo 12. Funciones de las Comisiones de Personal. La Comisión de Personal, cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme a lo establecido en las normas y procedimientos legales.
2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.
3. Solicitar a la Comisión Administradora de Carrera, excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
4. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.
5. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.
6. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar a la Comisión Administradora de Carrera la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.
7. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria o por informe reservado de inteligencia.
8. Conocer en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados o desmejorados sus derechos.
9. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en la presente ley y para que las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa y respectivo orden descendente.
10. Proponer iniciativas relacionadas con el plan anual de capacitación y vigilar

por su ejecución.

11. Darse su propio reglamento.

12. Las demás que les sean asignadas por la ley.

Artículo 13. Impedimentos y recusaciones de los miembros de la Comisión Administradora de Carrera y de las Comisiones de Personal. Para todos los efectos, a los miembros de las comisiones se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código Contencioso Administrativo y el Código de Procedimiento Civil.

PARÁGRAFO. En ningún caso, los representantes de los nominadores y de los empleados podrán integrar simultáneamente la Comisión Administradora de Carrera y la Comisión de Personal.

Artículo 14. Elección del representante de los empleados públicos en cada una de las Comisiones de Personal. El Representante de los empleados en cada una de las Comisiones de Personal será elegido por voto directo de todos los empleados de carrera de las respectivas Fuerzas y de la Policía Nacional que la integran, por convocatoria del Ministro de Defensa Nacional, previa acreditación de las calidades, en las condiciones y mediante el procedimiento establecido en el Decreto 1570 de 1998 o las normas que lo sustituyan o modifiquen o por las que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Artículo 15. Calidades y requisitos de los representantes de los empleados en las Comisiones de Personal. Los representantes de los empleados en las comisiones de personal deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Ostentar la calidad de empleado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, excepto para la primera elección.

2. Tener un tiempo de vinculación como empleado público del Ministerio de Defensa Nacional, por un término no inferior a cinco (5) años a la fecha de inscripción para la elección.

3. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco años.

4. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad o por delitos contra el patrimonio del Estado, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos.

5. Poseer conocimientos de carrera administrativa, debidamente acreditados en el momento de la inscripción.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para la primera elección de los representantes a las mencionadas comisiones, no se requerirá que los empleados postulados o votantes estén inscritos en la carrera.

Artículo 16. Prioridades en la provisión de los empleos. Para efectos de la provisión definitiva de los empleos de Carrera del Ministerio de Defensa Nacional, se tendrán en cuenta de manera exclusiva las circunstancias que a continuación se señalan en el orden aquí indicado:

1. La persona cuyo reintegro haya sido ordenado por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

2. El personal de Carrera del Ministerio de Defensa Nacional, al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes conforme a las reglas establecidas en las normas generales de carrera.

3. Aquellos empleados de carrera, que por razones de orden público o seguridad,

	<p>deban ser trasladados.</p> <p>4. La persona que al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en las listas de elegibles vigentes. Quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta, el nombramiento deberá recaer en quien ostente derechos de carrera.</p> <p>(Ver Documento 41)</p>
<p>Proyecto de No Ley 143 de 2004, Senado</p>	<p>Por la cual se reglamenta la carrera administrativa especial para la Registraduría Nacional del Estado Civil, establecida en el Acto Legislativo 01 de 2003</p> <p>Artículo 1. Objeto de la ley. La presente ley tiene por objeto la regulación de la carrera administrativa especial para los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, que tiene por objeto mejorar la eficiencia de la función pública a cargo de la Entidad, asegurando la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.</p> <p>Artículo 2. Principios aplicables. Para alcanzar dichos objetivos, se observarán en todos los casos, los principios de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, autonomía, independencia, celeridad y publicidad. El ingreso a los cargos de carrera de la Entidad y los ascensos se harán con base en el mérito, las calidades personales y la capacidad profesional del personal.</p> <p>Artículo 3. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente ley, serán aplicables a los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <p>Artículo 4. Órganos de dirección de la carrera. Corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la dirección y administración de la carrera, con la asesoría de los órganos de administración de personal. El Registrador Nacional, el Gerente del Talento Humano, los delegados del Registrador Nacional y los Registradores Distritales del Estado Civil del nivel seccional, así como los órganos de administración de personal, tienen la responsabilidad de dar cumplimiento estricto a las normas de la carrera y ejercer dentro de sus respectivas competencias, las funciones, el control, la supervisión y su correcta orientación en los términos establecidos en el presente estatuto.</p> <p>Artículo 6. Naturaleza de los empleos. Los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tendrán el carácter de empleos del sistema de carrera especial de la Registraduría Nacional, con excepción de los siguientes empleos de libre nombramiento y remoción:</p> <p>a) Aquellos que adelante se indican, cargos de responsabilidad administrativa o electoral, conforme su ejercicio comporta la adopción de políticas o realización de funciones de dirección, conducción u orientación institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretario General - Secretario Privado - Registrador Delegado - Gerente - Director General

- Jefe de Oficina
- Delegado Departamental
- Registrador Distrital
- Registrador Especial
- Asesores;

b) Los empleos adscritos a los despachos del Presidente y Magistrados del Consejo Nacional Electoral y del Registrador Nacional del Estado Civil;

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

Artículo 7. 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 existiera vacante en la respectiva planta de personal; en caso contrario, continuará desempeñándose en el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras permanezca en él.

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

Artículo 8. Ingreso a la carrera. El servidor público de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ingresa a la carrera especial una vez superado con calificación satisfactoria el período de prueba, se confirma al ser inscrito en ella y pierde su carácter de empleado de carrera por las causales establecidas en la ley.

Artículo 9. Desarrollo complementario de la carrera. Los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con base en los méritos, podrán acceder, como modalidad complementaria de desarrollo de la carrera, al ejercicio de actividades de capacitación o investigación en los procesos institucionales que conduzcan a la profundización del conocimiento técnico, humanista, pedagógico y/o científico, las cuales serán consideradas en la evaluación del desempeño y en la concesión de los estímulos que se establezcan mediante reglamentación.

Artículo 10. Órganos. Son órganos de administración de personal para la carrera administrativa de la entidad, los siguientes:

- a) Las Comisiones de Personal Central y Seccionales;
- b) La Gerencia del Talento Humano;
- c) El Consejo Superior de la Carrera.

Artículo 11. Las Comisiones de Personal. En la Registraduría Nacional del Estado Civil, funcionará una Comisión de Personal Central y una Comisión de Personal Seccional en cada una de las Delegaciones Departamentales, incluida la Registraduría Distrital del Estado Civil.

Artículo 12. Integración de la Comisión de Personal Central. La Comisión de Personal Central, estará integrada por:

- a) El Secretario General o su delegado, quien la presidirá;
- b) El jefe de la oficina jurídica;
- c) Dos (2) representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes, quienes deberán ser empleados de carrera que laboren en la ciudad de Bogotá,

D. C., elegidos por votación universal y directa por los funcionarios de carrera de la Registraduría Nacional a nivel nacional, para un período de dos años, sin reelección inmediata.

PARÁGRAFO. Actuará como secretario, el Gerente del Talento Humano o su delegado.

Artículo 13. Integración de las Comisiones de Personal Seccionales. Las Comisiones de Personal Seccionales, estarán integradas por:

- a) Un representante del Secretario General;
- b) Un representante de los Delegados del Registrador Nacional o de los Registradores Distritales;
- c) Dos (2) representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes, quienes deberán ser empleados de carrera de la respectiva circunscripción, elegidos por votación universal y directa por los funcionarios de carrera del respectivo departamento o circunscripción electoral, para un período de dos años, sin reelección inmediata.

PARÁGRAFO. Actuará como secretario un representante del Gerente del Talento Humano.

Artículo 14. Funciones de las Comisiones de Personal. Las Comisiones de personal central y seccionales, ejercerán las siguientes funciones:

1. Emitir concepto no vinculante para los respectivos nominadores en los siguientes casos:

- a) Sobre reclamaciones que hagan los empleados por desmejoramiento en sus condiciones de trabajo que incidan en el nivel de desempeño de sus funciones;
- b) Sobre reclamaciones que hagan los empleados por evaluación del desempeño;
- c) Cuando se trate de declarar la insubsistencia de un funcionario de carrera, por evaluación del desempeño no satisfactoria;
- d) En los casos de solicitudes de traslados de personal de carrera que hubiesen sido negadas sin motivación alguna.

2. Supervisar y controlar el adecuado desarrollo de los procesos de selección para la provisión de los cargos de carrera y los procesos de evaluación del desempeño, en desarrollo de lo cual deberán:

- a) Verificar la observancia estricta del reglamento de cada concurso y decidir sobre la anulación de los mismos en caso de existir irregularidades en cualquiera de las etapas de selección;
- b) Resolver en segunda instancia las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso;
- c) Resolver en segunda instancia las reclamaciones de los aspirantes no aprobados en los concursos;
- d) Resolver en segunda instancia sobre las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas;
- e) Conformar las listas de elegibles y excluir a quienes no reúnan los requisitos exigidos.

3. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y bienestar con sujeción a las disponibilidades presupuestales. Esta función corresponde exclusivamente a la Comisión de Personal Central.

4. Dictarse su propio reglamento.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones de las Comisiones de Personal se tomarán por

mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir este se dirimirá por el Consejo Superior de la Carrera.

PARÁGRAFO 2. En las circunscripciones en que no fuera posible conformar la comisión seccional por ausencia de funcionarios de carrera, las funciones respectivas serán asumidas por la Comisión de Personal Central.

Artículo 16. Consejo Superior de la Carrera. El Consejo Superior de la Carrera es el órgano supremo de vigilancia, control y decisión del sistema de carrera especial de la Registraduría Nacional.

Artículo 17. Conformación del Consejo Superior. El Consejo Superior de la Carrera estará conformado por:

- a) El Registrador Nacional o su delegado;
- b) Los dos (2) Registradores Delegados;
- c) Dos (2) representantes de los funcionarios y sus respectivos suplentes, quienes deberán ser empleados de carrera que laboren en la ciudad de Bogotá, D. C., elegidos por votación universal y directa por los funcionarios de carrera de la Registraduría Nacional a nivel nacional, para un período de dos años sin reelección inmediata.

PARÁGRAFO 1. El Consejo Superior de la Carrera será asesorado por el Gerente del Talento Humano y el Jefe de la Oficina Jurídica de la Entidad.

PARÁGRAFO 2. Actuará como Secretario del Consejo Superior el Secretario General de la Entidad.

PARÁGRAFO 3. Ningún funcionario podrá postularse simultáneamente para ser representante de los empleados en la comisiones de personal y en el Consejo Superior de la Carrera.

Artículo 18. Funciones del Consejo Superior de la Carrera. El Consejo Superior de la Carrera ejercerá las siguientes funciones:

- a) Sirve de órgano asesor de la Registraduría Nacional del Estado Civil en materia de carrera administrativa;
- b) Servir de órgano de control de la carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tramitando las quejas que por violación de sus normas se presenten y solicitando a las autoridades institucionales correspondientes la adopción de las medidas y la imposición de las sanciones que considere necesarias;
- c) Decidir los casos sometidos a su consideración por desacuerdo de los miembros de las Comisiones de personal central o seccional;
- d) Pronunciarse a solicitud de parte sobre la situación de funcionarios de carrera cuyos empleos hayan sido suprimidos en virtud de reformas de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil;
- e) Absolver las consultas que sobre la carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se le formulen por intermedio del Registrador Nacional del Estado Civil;
- f) Resolver en segunda instancia las reclamaciones que se formulen por la conformación de las listas de elegibles;
- g) Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO 1. Para todos los efectos, a los miembros del Consejo Superior de la Carrera se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil y en el Código Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 2. Las decisiones del Consejo Superior de la Carrera se tomarán por mayoría absoluta.

Artículo 19. Impedimentos y recusaciones de los miembros de las comisiones de personal y Consejo Superior de la Carrera. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones y del Consejo Superior se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Civil y en el Código Contencioso Administrativo.

Los miembros de las comisiones y del Consejo Superior, al advertir una causal que les impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán informarlo inmediatamente por escrito a los otros miembros, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es fundado o no. Si lo fuere, lo separarán del conocimiento del asunto y asumirá el suplente correspondiente.

Cuando exista una causal de impedimento de un miembro de las Comisiones o del Consejo Superior y no fuere manifestado por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

Artículo 20. Clases de nombramiento. La provisión de los empleos en la Registraduría Nacional del Estado Civil podrá realizarse mediante las siguientes clases de nombramiento:

b) Nombramiento en período de prueba: es aquel mediante el cual se proveen los cargos del sistema especial de carrera de la Entidad, con una persona seleccionada por concurso y tendrá un término de cuatro (4) meses;

c) Nombramiento provisional discrecional: es aquel que se hace a una persona para proveer de manera transitoria un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de concurso. Su provisión no podrá exceder de seis (6) meses;

d) Nombramiento en ascenso: es aquel que se efectúa, previa realización del concurso de ascenso, para la provisión, con servidores de la Registraduría Nacional pertenecientes al sistema especial de carrera, de cargos de carrera de mayor jerarquía de cualquier nivel;

e) Nombramiento en encargo: es aquel que se hace a una persona inscrita en carrera administrativa para proveer de manera transitoria un empleo de carrera mientras se surte el concurso respectivo. El encargo no podrá exceder de doce (12) meses.

Artículo 21. Comisión para desempeñar otros empleos. Los empleados pertenecientes a la carrera administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil tendrán derecho a que se les otorgue comisión, hasta por el término de tres (3) años para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieran sido nombrados o elegidos en esta o en otra Entidad.

Finalizados los tres (3) años o el tiempo inferior a este que corresponda, el empleado asumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o presentará renuncia del mismo. De no cumplirse lo anterior, se declarará la vacancia del empleo y se proveerá en forma definitiva. Por el tiempo que dure el desempeño del cargo podrá producirse nombramiento provisional o encargo respecto del cargo que ocupe quien ejerza el de libre nombramiento y remoción.

	<p>Artículo 23. Protección de la maternidad. Cuando el empleo vacante en forma definitiva se encuentre provisto mediante nombramiento provisional con una empleada en estado de embarazo, el término de duración de la provisionalidad, se prorrogará automáticamente y culminará tres (3) meses después de la fecha del parto, o una vez vencida la licencia remunerada, cuando en el curso del embarazo se presente aborto o parto prematuro no viable.</p> <p>Artículo 24. Regulación de la provisión definitiva. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:</p> <p>a) Con la persona inscrita en la carrera de la Registraduría Nacional que deba ser trasladada por haber demostrado de acuerdo con la Ley 387 de 1997 y las normas que lo modifiquen o complementen su condición de desplazada por razones de violencia o corra riesgo inminente de seguridad personal de acuerdo con la reglamentación que al efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil;</p> <p>b) Con la persona que al momento de su retiro de la Registraduría Nacional era titular de derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial;</p> <p>c) Con la persona inscrita en carrera de la Registraduría Nacional a la cual se le haya suprimido el cargo y hubiere optado por el derecho preferencial a ser incorporado a empleos equivalentes;</p> <p>d) Con el funcionario inscrito en la carrera administrativa especial que sea promocionado vertical u horizontalmente;</p> <p>e) Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento, ocupe el primer puesto en la lista de elegibles vigente.</p> <p><i>(Ver Documento 42)</i></p>
--	--

4. INFORMES

4.1 Comisión Nacional del Servicio Civil

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Informe al Congreso de la República de Julio de 2005	<p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>El Congreso de la República y el Gobierno Nacional aportaron elementos valiosos para el desarrollo de la carrera administrativa en el país, es así como con la expedición de la Ley 909 de 2004, se conformó nuevamente 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, como órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, independiente de las ramas y órganos del poder público.</p> <p>Posteriormente el Gobierno Nacional mediante el Decreto No. 3232 de octubre 5 de 2004, estableció el procedimiento para la designación de los primeros miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil, elegidos mediante concurso de méritos.</p> <p>Una vez nombrados los 3 comisionados el pasado 07 de diciembre de 2004, se</p>

estableció el reglamento interno de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo No. 01 de 2004 y desde entonces se han logrado avances y resultados significativos en relación con la reactivación del Servicio Civil en Colombia.

2. ORGANIZACIÓN INTERNA

De Conformidad con el artículo 13 de la Ley 909 de 2004, corresponde a la Comisión determinar su estructura y la planta de personal requerida para el cumplimiento de las funciones. En desarrollo de esta facultad la Comisión realizó el estudio técnico que incluye análisis de funciones frente a procesos y análisis de cargas de trabajo, para definir la estructura interna y la planta de personal requerida, la cual se estableció en 64 cargos, estando pendiente de la respectiva viabilidad presupuestal por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entidad que de conformidad con la Ley 909 de 2004 debe adelantar los traslados o adiciones presupuestales necesarios para garantizar la puesta en marcha de la Comisión. Vale la pena anotar que el estudio técnico mencionado fue elaborado con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y enviado igualmente al Programa de Renovación de la Administración Pública – PRAP, sin que hasta la fecha se haya recibido una respuesta oficial.

2.1 Planta de Personal

La planta actual la conforman 3 comisionados, un tesorero pagador y 4 contratistas. De otra parte, gracias a la colaboración de entidades del nivel nacional, se encuentran en comisión de servicios el siguiente número de servidores por entidad:

Entidad No - servidores en Comisión

Departamento Administrativo de la Función Pública: 9

Escuela Superior de Administración Pública: 4

Ministerio de la Protección Social: 2

Ministerio de Interior y de Justicia: 1

Total 16

2.3 Direccionamiento Estratégico

Se realizó un ejercicio de direccionamiento estratégico para determinar la visión, misión y objetivos estratégicos de la Comisión. Así mismo se diseñaron los indicadores para medir el desempeño y evaluar la gestión institucional.

Se identificaron los proyectos a corto plazo que se encuentra adelantando la Comisión para efectos de cumplir con las funciones asignadas en la Ley 909 de 2004.

2.3.1 Misión

“Somos el órgano autónomo e independiente que garantiza la igualdad y el mérito en el sistema de carrera”.

2.3.2 Visión

	<p><i>“Entidad reconocida por liderar y sostener la profesionalización de la Administración Pública Colombiana”</i></p> <p>2.3.3 Objetivos Estratégicos</p> <p>A. Fijar las políticas que garanticen el cumplimiento de los principios de mérito e igualdad para la profesionalización de la administración pública.</p> <p>B. Velar por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento y proyección del sistema de carrera.</p> <p>C. Posicionar el mérito como factor de desarrollo y profesionalización del empleo público.</p> <p>D. Generar información oportuna y actualizada que permita cumplir con los requerimientos de las partes interesadas (Gobierno Nacional, Entidades Públicas y ciudadanía en general). (Ver Documento 43)</p>
--	--

5. JURISPRUDENCIA

5.1 Corte Constitucional

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Sentencia C-063 de Febrero 11 de 1997	<p>Magistrado Ponente: Dr. Alejandro Martínez Caballero Demandante: Pedro P. Huertas Pestaña Norma acusada: Inciso 2º del Artículo 123 de la Ley 106 de 1993.</p> <p>LA DEMANDA.</p> <p>El actor considera que el inciso demandado viola los artículos 1º 13, 125, 209 y 268-10 de la Constitución Política. Según su criterio, la constitucionalización de la carrera administrativa, como regla general de acceso a la función pública, busca garantizar, por un lado, la eficiencia en el servicio, que se traduce en beneficio del interés general, y de otro lado, persigue la estabilidad en el empleo lo cual se encuentra relacionado con dos conceptos disímiles: el ingreso y el ascenso a los cargos de carrera administrativa. Por consiguiente, esta diferenciación constitucional en relación con la carrera administrativa señala el marco de conducta por el cual debe regirse el legislador, de tal manera que la propia norma superior exige una regulación diferente de los conceptos de ingreso, retiro y ascenso, este último en consideración con los "derechos de preferencia de los empleados escalafonados en carrera administrativa" como única manera de respetar los derechos adquiridos de los trabajadores escalafonados. En este orden de ideas, a juicio del actor, la regulación legal que otorgue un trato igualitario a aspirantes que deseen ingresar y a los que pretendan ascender en los cargos de carrera es contraria al artículo 125 superior.</p> <p>CONSIDERACIONES DE LA CORTE</p> <p>. Tanto para el actor como para el Ministerio Público, la norma acusada desconoce el principio de igualdad y el sentido de la carrera administrativa, por cuanto la Constitución distingue el ingreso y el ascenso en la carrera</p>

administrativa. Esto, según su criterio, exige una diferencia de trato en la regulación legal de los aspirantes vinculados y los no vinculados al servicio, ya que los primeros gozan del derecho de preferencia que otorga el status de escalafonado, mientras que los no vinculados carecen de experiencia laboral, que es requisito fundamental para la ocupación de un cargo de mayor jerarquía en la administración

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 125 superior, la carrera administrativa se desarrolla en tres momentos diversos: el ingreso, el ascenso y finalmente el retiro. La Constitución distingue entonces efectivamente entre ingreso y ascenso, tal y como lo señala el actor. Sin embargo, la propia norma constitucional señala que el ingreso y el ascenso se efectúan "previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar el mérito y la calidad de los aspirantes". En consecuencia, la Carta distingue estos distintos momentos de desarrollo de la carrera pero en principio confiere a la ley la precisión del procedimiento específico de selección ya que éste, por expresa disposición constitucional, es un asunto que se deja en manos del legislador, siempre y cuando el desarrollo legal se fundamente en el criterio de mérito, que constituye la piedra angular de la carrera administrativa. Una pregunta natural surge: ¿la diferencia que la Carta establece entre los conceptos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa limita a tal punto el poder de regulación del Legislador, de tal suerte que no puede admitirse la existencia de concursos abiertos para el ascenso del personal escalafonado, tal y como lo sostiene el actor?

La Constitución permite al Legislador que se desplace dentro de los principios rectores de la carrera administrativa, pues cuando el Congreso reglamenta el acceso a la función pública tiene un margen de apreciación y de regulación que tan sólo está limitado por la naturaleza de la carrera administrativa y los derechos y principios que ésta protege. Por lo tanto, el Legislador, dentro de su libertad de configuración política, está facultado para escoger libremente cuál objetivo de la carrera se privilegia siempre y cuando no altere la esencia de la carrera

La libertad de configuración en el ascenso en los cargos de carrera es más amplia, en la medida en que el Legislador se coloca frente a tres objetivos con igual peso jurídico y fuerza vinculante, lo cual permite desarrollar un campo numeroso de opciones legítimas, según la razonable ponderación que efectúe el órgano político. Así, en determinadas ocasiones, puede la ley consagrar formas de concurso cerrado con el fin de proteger de manera preferente las expectativas de ascenso de los servidores ya escalafonados. Este procedimiento podría denominarse un concurso de ascenso en estricto sentido, pues desde un punto de vista puramente lógico y semántico, sólo pueden ascender en el escalafón quienes ya han ingresado a él, ya que un ascenso significa pasar de un nivel inferior a uno superior dentro de una misma jerarquía, lo cual supone que la persona ya hace parte de la organización

, la Corte también considera que es perfectamente legítimo que en determinadas entidades y para ciertas organizaciones la ley ordene que todo concurso sea abierto, esto es, que los servidores públicos que pretenden ascender a otro nivel superior en el escalafón deben concursar con personas que pueden no estar todavía incorporadas en la carrera administrativa. Estos concursos, que podrían

denominarse mixtos, pues para algunas personas pueden significar el ingreso a la carrera y para otros constituyen una posibilidad de ascenso, son perfectamente legítimos, pues en tales casos el Legislador privilegia la eficiencia de la administración y la igualdad de oportunidades, sin anular los derechos subjetivos de los ya escalafonados, pues de todos modos estos servidores pueden concursar y su propia experiencia en la entidad les confiere una razonable posibilidad de éxito en relación con las aspirantes externos. Además, como la Corte ya lo ha señalado, el status de carrera confiere ciertos derechos, como la estabilidad, pero no obliga a la Administración a ascender a todos sus servidores, ya que éstos deben demostrar su mérito y eficiencia para tal efecto. Por ende, ninguna objeción constitucional se puede aducir contra una regulación legal que ordene que para la provisión de los cargos en una determinada entidad siempre se realice un concurso abierto, en el cual los aspirantes externos puedan demostrar que reúnen mejores condiciones para acceder a un cargo que quienes se encuentran ya escalafonados, pues de esa manera se potencia la igualdad de oportunidades y se mejora la calidad de la función pública.

Por lo expuesto, a juicio de la Corte, no existe obligación constitucional de establecer un tipo de concurso cerrado como forma de ascenso en la carrera administrativa. El concurso mixto para el ascenso en los cargos de la administración es un sistema adecuado y razonable directamente relacionado con la finalidad misma de la carrera, pues encuentra sustento en la igualdad de oportunidades para el acceso a la función pública como instrumento para la búsqueda de la eficiencia y eficacia en el servicio, principios que se originan directamente de la Constitución. Por consiguiente, la noción de concurso mixto para los cargos de ascenso no atenta en sí misma contra la filosofía de la carrera, pues esa disposición simplemente favorece la eficiencia y el mérito en el desempeño de cargos de la administración pública, ya que "con el sistema de carrera se realiza más la igualdad, por cuanto el merecimiento es la base sobre la cual el empleado ingresa, permanece, asciende o se retira del empleo".

Con todo, podría sostenerse, tal y como lo sugieren el actor y el Ministerio Público, que el inciso acusado viola la igualdad, pues si bien la ley puede consagrar distintos tipos de concursos de ascenso, lo que no es admisible es que existan concursos cerrados en ciertas entidades -como la Registraduría- y abiertos en otras -como la Contraloría-. Según este argumento, la existencia de regulaciones legales que determinan el concurso cerrado como sistema de ascenso en algunos cargos de la administración obliga al legislador a establecer el mismo procedimiento para todos los servidores públicos, pues la esencia de la carrera administrativa se establece con base en criterios uniformes y preestablecidos que garanticen la igualdad en la aplicación de la ley. Entra pues la Corte a determinar si efectivamente la norma acusada desconoce la igualdad.

El principio de la igualdad no puede ser entendido como una prohibición de las diferencias, sino como una exigencia de que las distinciones que se establezcan tengan una justificación objetiva y razonable. En otras palabras, el principio de igualdad tan sólo veda la arbitrariedad en las diferencias de trato.

La Corte recuerda además que en ámbitos en donde el Legislador dispone de amplia libertad de configuración política, como se señaló anteriormente es el caso que se estudia, el control de constitucionalidad se hace más flexible con el

	<p>fin de no contrariar la libre acción del Legislador. Así pues, no es asunto del juez constitucional examinar si el Legislador dictó una regulación conveniente o injusta, siempre y cuando se respeten los límites constitucionales extremos. En tales eventos, el juicio de igualdad debe ser menos estricto, y por ende, son legítimas todas aquellas diferenciaciones que se adecuan razonablemente a la finalidad permitida, esto es, no prohibida por la Constitución.</p> <p>En ese orden de ideas, para la Corte es claro que, conforme a lo estudiado en los numerales anteriores de esta sentencia, el inciso acusado, según el cual todo concurso en la Contraloría será abierto, y en él podrán participar no sólo quienes pertenecen a la carrera, sino también personas ajenas a la misma, persigue finalidades legítimas e importantes, ya que se pretende asegurar la igualdad de oportunidades de acceso a la función pública así como mejorar la eficiencia del servicio en esa entidad. Además, se trata de una norma que no afecta de manera desproporcionada los derechos subjetivos de los trabajadores ya vinculados a la carrera en la Contraloría, ya que estos servidores no sólo mantienen su estabilidad y pueden participar de tales concursos sino que, además, y como bien lo señala uno de los intervinientes, en la práctica tienen ciertas ventajas comparativas en tales procesos de selección</p> <p>DECISIÓN</p> <p>Declarar EXEQUIBLE el inciso segundo acusado del artículo 123 de la Ley 106 de 1993. (Ver Documento 44)</p>
<p>Sentencia C-199 de abril 7 de 1999</p>	<p>Magistrado Ponente: Dr. EDUARDO CIFUENTES MUÑOZ Demandantes: Hubert Teller Fonseca Y Maria Luisa Méndez Abril Norma Demandada: Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 62 (parcial) de la Ley 443 de 1998, "Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones"</p> <p>DEMANDA:</p> <p>Los demandantes señalan que el artículo 62 de la Ley 443 de 1998 establece tres hipótesis diferentes de protección a la servidora pública que se encuentra en estado de embarazo: (1) cuando ocupa un cargo de carrera de manera provisional o en período de prueba; (2) cuando se encuentra inscrita en el régimen de carrera y obtiene una calificación de servicios no satisfactoria; y, (3) cuando ocupa un cargo de carrera que debe ser suprimido por razones de buen servicio y no puede ser ubicada en otro cargo igual o equivalente.</p> <p>A su juicio, el tratamiento que la norma antes anotada otorga a la servidora pública que se encuentra en la última de las situaciones mencionadas, consistente en el pago de una indemnización equivalente al valor de las doce semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad, es discriminatorio frente al tratamiento que la misma norma dispensa en las dos primeras situaciones. Consideran que la señalada indemnización es "insuficiente, inicua, irrisoria toda vez que sólo alcanza a cubrir o compensar el período de licencia de maternidad, en otros términos, el</p>

período de posparto, equivalente a tres meses; y no salvaguarda real y efectivamente los derechos inalienables y valores constitucionales que se arriesgan tales como la vida, la familia, el cuidado de los niños, la seguridad social entre otros; pues queda desprotegido el período de embarazo, que comprende desde el momento de la concepción hasta la fecha del parto". Agregan que "en los dos primeros casos las mujeres embarazadas reciben una mejor y especial protección que en el tercer caso, por cuanto las primeras han sido amparadas por la ley durante su período de embarazo y posparto, mientras que a la última sólo se le protege en el período del posparto". En estas circunstancias, estiman que la disposición acusada vulnera aquellas normas constitucionales que obligan al Estado y los particulares a brindar una especial protección a la mujer embarazada durante el embarazo y después del parto (C.P., artículos 13, 43, 44 y 53).

CONSIDERACIONES DE LA CORTE:

La relevancia del estado de gravidez representa la primera consecuencia de la constitucionalización del principio de protección a la maternidad, puesto que la pérdida del empleo y el retiro de la carrera en lo que concierne a la mujer embarazada significa, en la mayoría de los casos, la inmediata extinción de la fuente material de subsistencia y de los correlativos medios de cuidado y atención, los que cobijan además a la criatura.

El principio de protección a la maternidad no se satisface con la mera atención que el Legislador conceda a la condición de embarazo de la empleada de carrera; adicionalmente, la respuesta normativa a ese hecho natural debe apuntar en la dirección del principio de solidaridad y, por tanto, expresarse en términos de inequívoca protección. Sólo de esta manera podrá concluirse que el Legislador ejerció sus competencias dentro del marco trazado por la Constitución.

El supuesto hipotético del que se nutre la norma demandada, no ha sido en principio ignorado por ella. Si la operación de supresión de una entidad o de una serie de empleos públicos de carrera, pese a afectar a mujeres embarazadas, hace caso omiso de la situación de estas últimas, ello indicaría que se habría dejado de realizar el inexcusable juicio de relevancia y, por consiguiente, la inconstitucionalidad sería flagrante. La indemnización que desconozca la maternidad, así resarza de manera idéntica a los funcionarios de una misma categoría, no es neutral. La funcionaria de carrera embarazada, que por causa directa de la supresión del cargo, pierde y no recupera su empleo, sufre un perjuicio material y psicológico que tiene una entidad particular y que no está presente en los demás empleados. La no reparación de este daño, por lo expuesto, tiene el significado de expulsar la maternidad a una zona de penumbra social, lo que entraña la utilización por el Legislador de un criterio de discriminación prohibido por el artículo 13 de la Constitución y una clara afrenta a la dignidad de la mujer. De otro lado, el principio de equidad que ordena el mantenimiento de la igualdad ante las cargas públicas, en el que se inspira la indemnización en favor de los empleados de carrera

cuyos cargos se suprimen, terminaría siendo injustamente quebrantado, puesto que sobre las mujeres embarazadas y sobre sus criaturas, sin compensación alguna, se haría gravitar la carga de redimensionar el aparato público. El Legislador que con su silencio tolere semejante débito no compensado, desacata los mandatos superiores de solidaridad y protección a la maternidad, los que no pueden ser peormente incumplidos que cuando lejos de ser ésta amparada sobre su abandono se pretende edificar el interés general.

Si se considera que bajo el concepto de la “indemnización básica” se compensa pecuniariamente a la mujer embarazada, además del sacrificio que representa la pérdida del empleo de carrera, en razón de las sumas y derechos que deja de devengar y gozar entre la fecha de su retiro y la del parto, entonces la “indemnización por maternidad” que contempla la norma, tendría simplemente el sentido de reconocer un resarcimiento adicional y, por lo tanto, no podría ser objetado, más aún cuando su propósito sería el de reparar íntegramente un aspecto del sacrificio de la funcionaria que constitucionalmente, por lo expuesto, no puede ser preterido. En caso contrario, esto es, si la “indemnización básica”, entre otros conceptos, no cubre esta eventualidad, la “indemnización por maternidad” contenida en la disposición, también por los argumentos expuestos, violaría la Constitución. Por consiguiente, la Corte prohíba el punto de vista sostenido por el Procurador General de la Nación y, en la parte resolutive, proferirá una decisión de exequibilidad condicionada a que la interpretación del texto demandado se haga en los términos aquí establecidos, vale decir, bajo el entendido de que la “indemnización básica” incorpora, adicionalmente, la respectiva compensación por los salarios dejados de percibir en el interregno entre el retiro y la fecha del parto, lo mismo que una adecuada compensación que permita a la mujer embarazada recibir la atención médica necesaria.

La Corte estima que si el propósito del Legislador era - como lo pone de presente el epígrafe del mismo artículo 62 - brindar protección a la mujer embarazada vinculada de una o de otra manera a un cargo de carrera, los rasgos a sopesar no podrían ser otros que los relacionados con la necesidad de protección que, sin lugar a dudas, se puede predicar por igual en los dos casos. Dicha necesidad de protección surge del estado de embarazo común a las tres categorías de funcionarias, para las cuales su situación administrativa específica - provisionalidad; declaración de servicios no satisfactoria; supresión del cargo -, no deja de ser secundaria como elemento determinante del concreto régimen de protección. Las mencionadas situaciones específicas, por el contrario, ofrecen una faceta idéntica como quiera que son vicisitudes de orden administrativo que generan un riesgo a las futuras madres que es, en esencia, el que pretende sortearse mediante el régimen de protección.

El patrón de comparación escogido por el Legislador, por las razones expuestas, no permite en vista de la finalidad perseguida - protección a la maternidad -, estructurar sobre su base supuestos distintos para crear regímenes diferenciados. La violación al principio de igualdad es patente, salvo que se interprete el precepto en el sentido de que la “indemnización básica” comprende, adicionalmente, (1) la respectiva compensación por los

	<p>salarios dejados de percibir entre la fecha del retiro del servicio y la verificación del parto, y (2) 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 meses posteriores al parto. Sólo si se prohíja esta interpretación, que es plausible sostener en razón de la equivocidad del texto legal, no se quebrantaría el principio de igualdad.</p> <p>DECISIÓN:</p> <p>Declarar la EXEQUIBILIDAD de la parte demandada del artículo 62 de la Ley 443 de 1998 bajo el entendido de que la expresión “la indemnización a que tendría derecho”, a la que se refiere la primera parte del tercer inciso del mencionado artículo, incorpora (1) la compensación por la totalidad de los salarios dejados de percibir en el interregno entre el retiro y la fecha del parto y, (2) 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 meses posteriores al parto. (Ver Documento 45)</p>
<p>Sentencia C-372 de mayo 26 de 1999</p>	<p>Magistrado Ponente: Dr. JOSE GREGORIO HERNANDEZ GALINDO Demandantes: Edelmira Villarraga González y Jairo Villegas Arbelaez Norma Demandada: Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 5, 14, 21, 24, 26, 27, 37, 38, 44, 45, 48 (todos en forma parcial), 51, 52, 73, 74, 75, 76, 77 y 79 de la Ley 443 de 1998</p> <p>DEMANDA:</p> <p>La ciudadana EDELMIRA VILLARRAGA GONZALEZ (Expediente D-2246) dirige su demanda de inconstitucionalidad únicamente contra el numeral 9 del artículo 45 transcrito, pues, en su criterio, vulnera los postulados consagrados en los artículos 13, 125, 209 y 243 de la Constitución Política.</p> <p>La violación de la Carta se configura, según ella piensa, en cuanto la norma acusada dispone, para determinadas personas, un mecanismo de ingreso a la carrera administrativa distinto al establecido en el artículo 125 de aquella y también diverso del previsto en el capítulo II del Título II de la Ley 443 de 1998, cuya vigilancia corresponde exclusivamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p> <p>Considera que los concursos deberán efectuarse mediante la realización de procesos de selección previamente determinados por ley, pero que en ningún caso se le otorgó competencia a órgano distinto a la Comisión Nacional del Servicio Civil para adelantar dicha actividad.</p> <p>A juicio de la demandante, el sistema contemplado en la norma impugnada "no es otra cosa que un mecanismo extraordinario para ingresar a la carrera administrativa, simulado detrás de una aparente exigencia de comprobación</p>

del mérito tendiente a que quien lo esté ejerciendo ingrese a la carrera sin la necesaria confrontación frente a otros ciudadanos con iguales o mejores méritos. Con dicha norma se está liberando a las entidades de la obligación de convocar a concurso aquellos empleos de carrera que antes eran de libre nombramiento y remoción, y que ahora son ejercidos por personas seleccionadas por un mecanismo no reglado y por lo tanto, no hay oportunidad de que aspirantes que se consideren aptos para ejercerlos puedan demostrar sus méritos puesto que no podrán concursar...".

Por su parte, el ciudadano JAIRO VILLEGAS ARBELAEZ (Expediente D-2252) considera que las normas demandadas de la Ley 443 de 1998 desconocen los artículos 6, 25, 53, 58, 90, 113, 115, 117, 119, 121, 124, 128, 130, 189, 208, 267, 268, numeral 10, y 272 de la Constitución Política.

CONSIDERACIONES DE LA CORTE:

En varios de los artículos objeto de proceso han sido acusadas apenas algunas de sus expresiones, frases o referencias, pero, dada la relación inescindible que existe entre lo demandado y su contexto en relación precisamente con el sentido de los cargos formulados y primordialmente con la doctrina constitucional que expondrá la Corte sobre el sistema de carrera plasmado en 1991, se integrarán las correspondientes proposiciones jurídicas completas y se fallará sobre las unidades normativas resultantes.

El punto esencial objeto de debate reside en la concepción misma que sobre el sistema de carrera y en torno a la Comisión Nacional del Servicio Civil ha prevalecido durante el proceso de preparación y elaboración de la Ley 443 de 1998, que no coincide con la del Constituyente.

En efecto, el artículo 113 de la Carta contempló la estructura básica para el ejercicio del poder público, ya no fundada en la existencia exclusiva de las tres tradicionales "ramas", sino sobre el supuesto de que, además de ellas y sin hacer parte de ninguna, fueron creados otros órganos estatales, autónomos e independientes, estatuidos para el cumplimiento de funciones que no se confían al legislador, al Ejecutivo ni a los jueces pero que son igualmente vitales para alcanzar los fines de la organización política.

Entre tales órganos se encuentra, con su mismo nivel e importancia, y de ninguna manera como un apéndice del Gobierno, la Comisión Nacional del Servicio Civil, que es la entidad responsable, según las voces del artículo 130 de la Constitución, de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, salvo las que, como la judicial, tengan carácter especial.

Ya que el Constituyente quiso establecer la carrera administrativa como la regla general para la provisión de los empleos en los órganos y entidades del Estado, para el ascenso dentro de los mismos y para el retiro del servicio, su criterio consistió en prever un sistema de carrera, coordinado y armónico, técnicamente organizado, confiado a un organismo único de nivel nacional y con jurisdicción en todo el territorio, que garantizara la efectividad del ordenamiento constitucional en la materia, sin depender en su actividad y

funcionamiento de ninguna de las ramas del poder público aunque bajo los criterios y directrices trazados por el legislador.

La Comisión del Servicio Civil es, entonces, una sola y, a juicio de la Corte, no tiene un carácter de cuerpo asesor o consultivo del Gobierno ni de junta o consejo directivo de composición paritaria o con mayoría prevalente de los organismos estatales o de los trabajadores, ni de las entidades territoriales en cabeza de sus autoridades.

Se trata en realidad de un ente autónomo, de carácter permanente y de nivel nacional, de la más alta jerarquía en lo referente al manejo y control del sistema de carrera de los servidores públicos, cuya integración, período, organización y funcionamiento deben ser determinados por la ley. No hace parte del Ejecutivo ni de otras ramas u órganos del poder público y debe ser dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, para que pueda cumplir con eficiencia los cometidos constitucionales que le corresponden.

El artículo 14 de la Ley 443 de 1998, en la parte demandada, establece que en las contralorías territoriales los respectivos contralores deberán seleccionar el personal bajo la vigilancia de las comisiones creadas por esa misma ley. En concordancia con lo anterior, el artículo 73 dispone que la dirección y administración de la carrera de los empleados de las contralorías territoriales estará a cargo, en cada departamento, de una Comisión Seccional de carrera. El artículo 45 **Ibídem** excluye a las contralorías territoriales de la administración y vigilancia que ejerce la Comisión Nacional del Servicio Civil. Y los artículos 74 a 77 y 79 fijan algunas reglas sobre la carrera administrativa respecto de las contralorías.

Considera la Corte, por una parte, que si, como ya se dijo, la Comisión Nacional del Servicio Civil establecida por la Constitución es un organismo único encargado de administrar y vigilar por regla general el sistema de carrera, ningún sentido tiene la existencia de comisiones independientes a nivel territorial, no previstas por aquélla, cuya función descoordinada e inconexa desvertebraría por completo la estructura que la Constitución ha querido configurar en los términos descritos, frustrando los propósitos esenciales de sus artículos 125 y 130.

Pero, además, si lo que se predica del régimen de carrera en las contralorías es su carácter especial, a tal punto que frente a ellas ninguna atribución puede cumplir la Comisión Nacional del Servicio Civil, menos todavía puede admitirse la existencia de cuerpos similares a ella en las contralorías de los departamentos y municipios. Lo que se impone es el establecimiento de las normas que sobre el particular la ley especial debe prever, de conformidad con las aludidas disposiciones constitucionales.

Las frases impugnadas son, pues, inexecutable. Será el legislador el que determine, ya sin los condicionamientos que el artículo 14 consagra, el régimen especial aplicable a la selección de personal dentro de la carrera

administrativa para los mencionados organismos, y la forma en que deben adelantarse los procesos pertinentes.

El artículo 21, en la parte acusada, se limita a señalar que a la entrevista en los procesos de selección para cargos de carrera no podrá asignársele un valor mayor al 15% dentro de la calificación definitiva y que el jurado calificador será plural.

La Corte considera que, si bien a la Comisión Nacional del Servicio Civil le corresponde la facultad de administrar la carrera, ello no supone que el legislador esté impedido para fijar ciertas pautas referentes a la calificación de los aspirantes, siempre y cuando éstas sean razonables y proporcionadas.

El límite del 15% como valor asignado a la entrevista en el desarrollo de un concurso, así como el requisito de la pluralidad del jurado, no invaden en absoluto la órbita de acción de la Comisión Nacional del Servicio Civil, pues debe recordarse que es al legislador, según expresa disposición del artículo 125 de la Carta, a quien corresponde indicar los requisitos y condiciones para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

La norma fija un máximo dentro del puntaje, es decir, un tope, lo cual garantiza que los demás factores de selección por méritos no pueden ser desconocidos ni disminuidos a costa de los resultados que arroje la entrevista, ni puede la Administración sobrevalorar la calificación en ella obtenida.

El inciso impugnado será declarado exequible, pero su alcance habrá de condicionarse en el sentido de que los entrevistadores no gozan de una competencia arbitraria y puramente subjetiva para calificar a las personas que participan en los concursos.

El artículo 24 de la Ley 443 de 1998 señala, en lo no acusado, que "la Escuela Superior de Administración Pública, directamente o mediante contratación con entidades especializadas, podrá realizar concursos generales para proveer empleos de carrera administrativa, de las entidades de los órdenes nacional y territorial previamente definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil".

Aunque al respecto no hay demanda ni se considera pertinente integrar la unidad normativa, la Corte advierte que la autorización conferida a la Escuela Superior de Administración Pública, es para adelantar, desde el punto de vista técnico e instrumental, los concursos, sin que ello pueda entenderse como una forma de duplicar o sustituir las atribuciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que a ella se han confiado exclusivamente por el artículo 130 de la Carta Política, con la única salvedad de los regímenes especiales.

Ahora bien, el mismo artículo, en el aparte acusado, otorga al Gobierno Nacional la facultad de reglamentar los concursos generales para proveer los empleos de carrera administrativa.

La Carta establece que los requisitos y condiciones para determinar los

méritos y calidades de los aspirantes respecto del ingreso y ascenso a los cargos de carrera, deben ser fijados por el legislador. No le corresponde al Gobierno, a través del reglamento, establecer esas pautas y, por tanto, serán declaradas inexecutable las expresiones acusadas del artículo 24.

Se acusan los artículos 26 y 27 de la Ley 443, por desconocer la autonomía de la Comisión Nacional del Servicio Civil al permitir que sean las autoridades departamentales y distritales las encargadas de llevar el registro de la carrera, y que sea el Departamento Administrativo de la Función Pública el que realice las inscripciones y actualizaciones en el Registro Público del personal de las entidades del orden nacional.

Según lo ya expuesto, la Corte estima fundados los cargos, en la medida en que, si la carrera ha de ser administrada y vigilada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del artículo 130 de la Constitución, el registro de la misma es uno solo y, si bien puede la Comisión sectorizarlo o distribuirlo territorialmente para facilitar su manejo y consulta, así como la recolección, tratamiento, conservación y coordinación de los datos indispensables, es evidente que la Carta Política no permite tantos registros, autónomos e inconexos, cuantas entidades territoriales tiene la República, pues ha querido concentrar las atribuciones básicas de dirección, orientación y control de la carrera en un ente único, con jurisdicción en todo el territorio, de donde se desprende que no es posible a las autoridades departamentales y distritales llevar cada una el registro de la carrera en su propio ámbito de competencia, ni efectuar las inscripciones o actualizaciones del mismo sin referencia alguna a la Comisión Nacional. Y, por tanto, las normas acusadas son inexecutable en tales aspectos. El registro nacional de la carrera es único y debe ser llevado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El inciso segundo del artículo 27 de la Ley 443 de 1998 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, "...a través del Departamento Administrativo de la Función Pública", realizará las inscripciones y actualizaciones en el Registro Público del personal de las entidades del orden nacional.

Ante la Corte se muestra como evidente que, de conformidad con las razones expuestas, el legislador no puede hacer forzoso que el ejercicio de las atribuciones propias de la Comisión Nacional del Servicio Civil se lleve a cabo necesariamente por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública, organismo de la Rama Ejecutiva que, aunque puede prestarle el ya resaltado apoyo, no está llamado a constituirse en el único canal para las inscripciones y actualizaciones del personal en el registro de la carrera.

Es la Comisión Nacional del Servicio Civil, directamente o a través de sus delegados en las entidades territoriales, el ente responsable, en los términos del artículo 130 de la Carta, de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos y, por consiguiente, compete a ella y no al Ejecutivo organizar y llevar el registro público del personal de carrera, inscribir en él a los trabajadores y efectuar las actualizaciones indispensables.

De suerte que, en virtud de la abierta oposición del aparte normativo examinado con el aludido precepto constitucional, las expresiones "...a través del Departamento Administrativo de la Función Pública" serán declaradas inexecutable.

El artículo 125 de la Carta Política señala expresamente las siguientes causales que dan lugar al retiro del servicio: la calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo y la violación del régimen disciplinario. Y el mismo canon establece que el retiro puede darse por "las demás causales previstas en la Constitución o la ley".

Nos encontramos ante un mandato constitucional que fija competencias, cuyos alcances no pueden ser desvirtuados por el legislador para ampliar el ámbito de las mismas, autorizando al Ejecutivo o a otros órganos para hacer aquello que, según la Carta, únicamente el Constituyente o el propio legislador pueden hacer.

El artículo 37 acusado, al admitir que los reglamentos puedan determinar las causas de retiro del servicio de los empleados de carrera, viola flagrantemente el postulado que se acaba de exponer y desconoce sin duda el artículo 125 de la Constitución, pues amplía una atribución que el Constituyente limitó de manera específica a la propia Carta y a la ley. Además, implica una desprotección a la estabilidad de los trabajadores, quienes encuentran en la reserva de ley eficaz garantía de su estabilidad, toda vez que en la Constitución se unifica en cabeza del legislador la competencia para señalar los motivos que pueden llevar a su salida del servicio, sin que sea posible que de manera fácil la propia administración los amplíe. En tal virtud, se declarará la inexecutable de las expresiones "y los reglamentos", pertenecientes al literal k) del citado artículo.

El artículo 38, en la parte demandada, establece que, cuando se tome posesión de un cargo de carrera, de libre nombramiento y remoción o de período, sin haber cumplido las formalidades legales, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma.

Es la propia Constitución (Artículo No 125) la que supedita el acceso a la carrera, en cualquiera de sus modalidades, al cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. Y la filosofía misma del sistema hace necesaria la previsión de esos elementos, ya que, excluidos los factores meramente subjetivos y las indebidas preferencias o discriminaciones para la incorporación de personas al servicio público dentro del régimen de carrera, se precisa que, con anterioridad y sobre la base de consideraciones objetivas referentes a la preparación y calificación de los aspirantes, el Estado lleve a cabo **procesos de selección**, esto es, de **escogencia**, para cuyo logro es el mérito el criterio fundamental.

La Corte, aunque, según lo dicho, halla que el precepto en cuestión se aviene a la Carta Política, estima necesario condicionar su constitucionalidad, bajo el entendido de que dicha vinculación irregular se haya producido como consecuencia de la mala fe probada del servidor público. Otra interpretación

de dicho precepto podría violar los derechos adquiridos por los trabajadores (Artículo No 53 C.P.) y el principio de la buena fe (Artículo No 83 **Ibídem**), afectando a quien se vinculó en la creencia de que la administración pública había cumplido los requerimientos y trámites legales, sin ser en realidad así, pero no por su propia iniciativa, colaboración o participación, sino por hechos imputables a los funcionarios responsables de la operación del sistema.

El Capítulo I del Título II de la Ley analizada muestra, ya desde su misma enunciación -"De las Comisiones del Servicio Civil"- un vicio insalvable de inconstitucionalidad, si se tiene en cuenta que, según la Corte lo expone en este Fallo, el artículo 130 de la Carta Política da lugar a la existencia de una sola Comisión Nacional del Servicio Civil, excluyendo toda posibilidad de atomización, territorial o funcional, de la delicadísima responsabilidad que constitucionalmente se le confía: la de administrar y vigilar las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

el artículo 44, que reorganiza la Comisión Nacional del Servicio Civil, la integra por varios miembros, no dentro de la idea de estructurar un órgano independiente -que es lo ajustado al artículo 130 de la Carta-, sino bajo el concepto de configuración de "junta" o "consejo", con participación de entidades públicas -algunas de ellas con voz pero sin voto-, delegado del Presidente de la República y representantes de los empleados de carrera, y con una ostensible injerencia del Ejecutivo, ajena a la autonomía que debe caracterizar a la Comisión.

La Corte considera que no es ese el criterio constitucional con el cual fue instituida la Comisión Nacional del Servicio Civil, que, se repite, tiene la jerarquía de un órgano autónomo y permanente encargado de modo específico de dirigir, administrar y vigilar todo el sistema de carrera contemplado por el artículo 125 de la Constitución Política, sin sujeción al Gobierno ni a pautas distintas de las que la misma Carta y la ley señalen, y con la estructura y fuerza institucional necesarias para lograr que el engranaje de la carrera opere con seguridad y efectividad, y exclusivamente dentro de los criterios constitucionales.

En consecuencia, serán declarados inexecutable, como proposición jurídica contraria a la Carta, el artículo 44; las palabras "...del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública", contenidas en el numeral 3 del artículo 45; las expresiones "y el de las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá", del numeral 7 del artículo 45; las expresiones "en entidades del orden nacional", del numeral 10.1 del artículo 45; las frases "referidos a empleados del orden nacional", "en entidades del orden nacional, "del orden nacional" y "de las entidades del orden nacional", incluidas en los numerales 10.2, 10.3, 10.4 y 11.2, respectivamente, del artículo 45; el numeral 11.1 del artículo 45; los artículos 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; los vocablos "Departamental, del Distrito Capital", integrantes del numeral 2.1 del artículo 66 (en el entendido de que la referencia a "Comisiones del Servicio Civil Nacional", que permanece en la parte no declarada inexecutable, está hecha exclusivamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil); 73; 74; 75; 76; 77 y 79 de la Ley 443 de 1998.

La Corte encuentra, además, que las normas inexecutablestán relacionadas, de manera inseparable, con disposiciones de la Ley 27 de 1992, la cual, al tenor del artículo 83 de la Ley 443 de 1998 -declarado executable por esta Corte en ese aspecto mediante Sentencia C-302 del 5 de mayo de 1999 (M.P.: Dr. Carlos Gaviria Díaz)- continuará vigente "mientras se expiden los decretos leyes que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por el artículo 66 de la presente Ley y se expiden los decretos reglamentarios de esta Ley y de aquellos decretos leyes...".

De modo que, pese a la derogación expresa de la Ley 27 de 1992, dispuesta por el artículo 87 de la Ley 443 de 1998, sus disposiciones siguen vigentes al momento de proferir esta Sentencia y, por tanto, deben ser integradas en unidad normativa con las que se declaran inexecutablest del nuevo estatuto (Artículo No 6 del Decreto 2067 de 1991).

Serán declarados inexecutablest los siguientes artículos de la Ley 27 de 1992: 12; 13; los literales g) e i) del artículo 14; las expresiones "...y el de las comisiones seccionales", del literal h) del artículo 14; la frase "...y de sus comisiones seccionales...", del párrafo del artículo 14; 15; 16; el encabezado del artículo 17, que dice "Del apoyo a las comisiones del servicio civil"; las palabras "Tanto", "como las comisiones seccionales..." y "del Departamento Administrativo del Servicio Civil", pertenecientes al artículo 17; el último inciso del artículo 17...

También son inexecutablest las expresiones "y los integrantes de las comisiones seccionales del Servicio Civil", del primer inciso del artículo 21; y las palabras "y seccionales del Servicio Civil", del segundo inciso del artículo 21 de la misma Ley.

Declaradas las inexecutablest que se acaban de enunciar, la Corte Constitucional debe advertir que, según el mandato del artículo 130 de la Constitución Política, el Congreso de la República está obligado a expedir con la mayor prontitud, para el efectivo y adecuado desarrollo de la carrera en los términos que la Carta dispone, la ley que estructure, con arreglo a esta Sentencia, la Comisión Nacional del Servicio Civil, órgano autónomo e independiente de aquellos que estableció el artículo 113 de la Constitución.

El artículo 45 demandado establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil ejerce la función de convalidar, como medio de ingreso a la carrera, los procesos de selección de personal efectuados por las entidades para la provisión de empleos que con posterioridad a la expedición de la Constitución de 1991 se hayan considerado como de carrera administrativa.

Cabe recordar que la Corte en varias oportunidades ha dicho -y ahora lo reitera- que, en principio, el ingreso a la carrera administrativa no puede ser automático, ajeno a la calificación del mérito.

Por otra parte, es claro que una convalidación masiva de procesos de selección de personal ya efectuados, sin la certidumbre de que los requisitos,

condiciones y formalidades constitucionales y legales se hubiesen cumplido, desconoce abiertamente el artículo 125 de la Carta Política, que, utilizando un lenguaje imperativo, condiciona el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos al "previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes" (subraya la Corte).

Será declarado inexecutable el numeral 9 del artículo 45, objeto de demanda.

Aunque no fueron demandados otros apartes del artículo 45 de la Ley 443 de 1998, la Corte integrará la unidad normativa respecto de algunas de sus disposiciones, que guardan relación necesaria con normas que por esta Sentencia serán retiradas del ordenamiento jurídico.

Tal ocurre, dentro de la filosofía que inspira el Fallo, con parte del numeral 3, a cuyo tenor corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil "contribuir a la formulación de la política, los planes y los programas del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de carrera administrativa".

Como puede observarse, tal disposición parte del supuesto de que la fijación de la política, planes y programas en materia de carrera administrativa corresponde al Gobierno, y no al legislador, como se desprende con claridad del artículo 125 de la Constitución. Y, por otra parte, condiciona y restringe la función, estipulando que tan sólo se puede ejercer "por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública", a la vez que presume que el papel de la Comisión Nacional del Servicio Civil es apenas accesorio, de colaboración, de apoyo o de aporte a la gestión del Ejecutivo, en contra del alcance que, como antes se ha dicho, confiere el artículo 130 de la Constitución al mencionado órgano, autónomo e independiente.

De allí que la Corte haya de declarar inexecutable, en dicha norma, las palabras "del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública...".

El numeral 7 es inexecutable, en la parte que confía a la Comisión Nacional del Servicio Civil la función de dictar el reglamento de las comisiones del Servicio Civil departamentales y distrital de Santa Fe de Bogotá, que como tales deben desaparecer, de conformidad con la presente Sentencia.

DECISIÓN:

Primero.- **ESTESE A LO RESUELTO** en la Sentencia C-368 del 26 de mayo de 1999, en cuanto a la expresión "Inspector de Tránsito o el que haga sus veces", del numeral 2, literal a), del artículo 5 de la Ley 443 de 1998.

Segundo.- En relación con los artículos acusados y con las disposiciones que se integran como unidad normativa, pertenecientes a la Ley 443 de 1998, **SE DECLARA:**

-Es **INEXEQUIBLE** la expresión "respectivas", del inciso primero del artículo

10.

- Es **INEXEQUIBLE** la palabra "respectiva", integrante de los incisos segundo y tercero del artículo 10.
- Es **INEXEQUIBLE** la expresión "respectiva", del artículo 11.
- Es **INEXEQUIBLE** el artículo 14.
- Es **EXEQUIBLE**, sólo en los términos de esta Sentencia, el inciso 4 del artículo 21, que dice:
 - "La entrevista en el proceso de selección para cargos de carrera podrá tener un valor máximo del quince por ciento 15 % dentro de la calificación definitiva y el jurado calificador será plural".
- Es **INEXEQUIBLE**, en el artículo 24, la parte que dice:
 - "El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta la posibilidad de organizar cuadros profesionales y grupos ocupacionales".
- Son **INEXEQUIBLES** las expresiones "que realicen las entidades", del último inciso del artículo 24.
- Es **INEXEQUIBLE** la palabra "respectivas", del artículo 25.
- Son **INEXEQUIBLES**, en el artículo 26, los apartes que dicen: "Cada Departamento y el Distrito Capital llevarán en su jurisdicción el registro de la carrera, el cual se entenderá integrado al Registro Nacional" y "...su vigilancia inmediata corresponderá a la Comisión Departamental respectiva, o a la del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en los términos en que lo establezca la Comisión Nacional".
- Es **INEXEQUIBLE**, en el inciso primero del artículo 27, su parte final, que dice:
 - "Cada Comisión del Servicio Civil dispondrá lo necesario para que las autoridades departamentales y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá conformen el Registro Público de su jurisdicción, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil".
- Son **INEXEQUIBLES**, en el segundo inciso del artículo 27, las frases "...a través del Departamento Administrativo de la Función Pública..." y "...del personal de las entidades del orden nacional".
- Son **INEXEQUIBLES**, en el artículo 29, las expresiones "...autoridad nacional, departamental o del Distrito Capital que lleve el Registro Público dentro de los parámetros establecidos por la..." y "...sin perjuicio de las certificaciones que puedan expedir las autoridades mencionadas".
- Son **INEXEQUIBLES**, en el literal k) del artículo 37, las palabras "...y los reglamentos".
- Es **EXEQUIBLE**, en el artículo 38, la parte que dice:
 - "De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera, de libre nombramiento y remoción o de período, sin haber cumplido con las formalidades legales".

La exequibilidad se declara bajo condición de que el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma en el evento que contempla la norma solamente tendrá lugar sobre la base de la probada mala fe del empleado.

- Es **INEXEQUIBLE** el parágrafo del artículo 41, que dice:
 - "**Parágrafo.** En el orden territorial, los estudios de justificación de reformas a las plantas de personal serán remitidas para su conocimiento a las Comisiones Departamentales del Servicio Civil y a las Comisiones Seccionales de Contralorías, según el caso".

-Es **INEXEQUIBLE** el numeral 4 del artículo 43.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 44, en su totalidad.

-Son **EXEQUIBLES** los vocablos "y Contralorías Territoriales", del artículo 45, en el entendido de que será el legislador el que expedirá el régimen especial que en materia de carrera les es aplicable, dentro de los criterios que este Fallo indica.

-Es **INEXEQUIBLE** el numeral 3 del artículo 45, en la parte que dice: "...del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública...".

-Es **INEXEQUIBLE**, en el numeral 7 del artículo 45, la frase que dice: "...y el de las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá".

-Es **INEXEQUIBLE** el numeral 9 del artículo 45.

-Es **INEXEQUIBLE**, en el numeral 10.1 del artículo 45, la frase "en entidades del orden nacional".

-Es **INEXEQUIBLE**, en el numeral 10.2 del artículo 45, la frase "referidos a empleados del orden nacional".

-Es **INEXEQUIBLE**, en el numeral 10.3 del artículo 45, la frase "en entidades del orden nacional".

-Son **INEXEQUIBLES**, en el numeral 10.4 del artículo 45, las expresiones "del orden nacional".

-Es **INEXEQUIBLE** el numeral 11.1 del artículo 45.

-Es **INEXEQUIBLE**, en el numeral 11.2 del artículo 45, la frase "de las entidades del orden nacional".

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 46

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 47.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 48.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 49.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 50.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 51.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 52.

-Son **INEXEQUIBLES**, en el artículo 61, numeral 12, las palabras "o los reglamentos".

-Son **INEXEQUIBLES**, en el numeral 2.1 del artículo 66, los vocablos "Departamental, del Distrito Capital".

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 73.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 74.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 75.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 76.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 77.

-Es **INEXEQUIBLE** el artículo 79.

-Es **INEXEQUIBLE**, en el tercer inciso del artículo 83, la frase "y las Comisiones Seccionales del Servicio Civil".
Será la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando el legislador la estructure, la encargada de continuar, directamente o a través de sus delegados, las actuaciones a que se refiere esta norma.

Tercero.- Por unidad de materia, se declaran **INEXEQUIBLES** las siguientes normas de la Ley 27 de 1992:

-El artículo 12.

-El artículo 13.

-Los literales g) e i) y las expresiones "y el de las comisiones seccionales", del

	<p>literal h), así como las palabras "...y de sus Comisiones Seccionales", del párrafo, del artículo 14.</p> <p>-El artículo 15.</p> <p>-El artículo 16.</p> <p>-El encabezamiento del artículo 17, que dice: "Del apoyo a las Comisiones del Servicio Civil".</p> <p>-Las expresiones "Tanto...", "como las Comisiones Seccionales" y "del Departamento Administrativo del Servicio Civil", que hacen parte del artículo 17.</p> <p>-El inciso final del artículo 17, que dice:</p> <p style="padding-left: 40px;">"Cada Comisión Seccional del Servicio Civil contará con un empleo de Asesor, que dependerá de la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil. El personal adicional y los demás medios de apoyo que se requieran para el cumplimiento de las funciones que les corresponde a las Seccionales será suministrado por los respectivos Departamentos, previa la celebración de convenios con el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Estos empleados actuarán bajo la subordinación y dependencia del funcionario de este Departamento, quien para todos los efectos actuará como superior inmediato".</p> <p>-Las frases "...y los integrantes de las Comisiones Seccionales del Servicio Civil...", del inciso primero, y las palabras "...y Seccionales del Servicio Civil...", del inciso segundo, del artículo 21.</p> <p>Cuarto.- Las referencias que en los distintos artículos de las leyes 27 de 1992 y 443 de 1998 se hacen a "las Comisiones del Servicio Civil" deben entenderse hechas exclusivamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, prevista en el artículo 130 de la Constitución Política.</p> <p>Quinto.- El Congreso Nacional, en desarrollo de los artículos 113 y 130 de la Constitución Política, señalará la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como órgano autónomo e independiente, responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan el carácter especial.</p> <p><i>(Ver Documento 46)</i></p>
<p>Sentencia C-642 de septiembre 1 de 1999</p>	<p>Magistrado Ponente: Dr. ANTONIO BARRERA CARBONELL</p> <p>Demandantes: Antonio Eduardo Bohórquez Collazos</p> <p>Norma Demandada: Párrafo segundo del artículo 39 de la Ley 443 de 1998.</p> <p>DEMANDA:</p> <p>Según el demandante la disposición acusada vulnera los artículos 1, 2, 13, 25 y 53 de la Constitución Política. El concepto de la violación se expone de la siguiente manera:</p> <p>El texto acusado es equívoco porque da lugar a dos interpretaciones: que el empleado, una vez opte por la indemnización, o la reciba, no puede reclamar contra el monto de la misma, porque la ley le confiere a estos actos el valor de una conciliación; o bien que, al aceptar la indemnización, se descarta la posibilidad de que pueda ejercitar la correspondiente acción judicial contra el acto administrativo que suprimió el cargo.</p>

CONSIDERACIONES DE LA CORTE:

El inciso primero del Artículo No 39 de la ley 443/98 consagra como derechos del empleado de carrera administrativa, en caso de supresión del cargo, el de optar por ser incorporados a empleos equivalentes o a recibir una indemnización en los términos y condiciones que haya establecido el Gobierno Nacional.

(...), en relación con la constitucionalidad del derecho reconocido al empleado de carrera para optar por el pago de la indemnización en el caso de la supresión de su cargo, debe la Corte analizar si se adecua a la Constitución la previsión contenida en la norma acusada, en cuanto asimila a conciliación el acto de voluntad del empleado de optar por el pago de la indemnización o recibirla, unido a su reconocimiento por la administración.

La Corte interpreta el sentido de la expresión "en el evento en que el empleado opte por la indemnización o la reciba, el acto administrativo en que ésta conste prestará mérito ejecutivo y tendrá los mismos efectos jurídicos de una conciliación", contenida en el parágrafo del Artículo No 39, bajo el siguiente entendimiento:

Cuando el empleado de carrera a quien se le suprime el cargo da a conocer a la administración su voluntad de optar por la indemnización, ésta expide un acto administrativo en el cual acoge dicha voluntad y liquida el monto de la misma, según las previsiones reglamentarias del Gobierno.

La norma acusada le da a dicho acto administrativo el valor o los efectos jurídicos de una conciliación.

A juicio de la Corte el acápite normativo que se acusa es violatorio de la Constitución, por las siguientes razones:

a) Indudablemente que entre el empleado que opta por la indemnización y la administración que debe reconocerla existen intereses jurídicos divergentes, propios de la relación trabajador-empleador. Sin embargo, por si sola la existencia de intereses distintos en cabeza de cada uno de dichos sujetos no supone en estricto sentido la existencia de un conflicto jurídico que se origine en razón de la escogencia de dicha opción por el empleado.

b) El reconocimiento y pago de la indemnización por la administración, simplemente implica la aceptación por ésta de la realización o materialización del derecho que la ley le concede al empleado; pero de allí no puede derivarse que tal acto tenga la virtud de desatar un conflicto de intereses, por la vía del mecanismo de la conciliación. En efecto, esta supone que existe un conflicto de intereses entre partes y que un órgano judicial o administrativo del Estado o un particular interviene o media en la solución de dicho conflicto, proponiendo si es del caso fórmulas de arreglo del mismo, y dando fe del acuerdo a que lleguen las partes. El órgano que realiza la conciliación, por consiguiente, no puede ser parte interesada en el conflicto.

c) Ni el empleado puede imponer la conciliación a la administración, ni mucho menos ésta a aquél, pues la conciliación es un acto que implica una concurrencia

de voluntades de partes que tienen un conflicto para llegar a un acuerdo.

Por las indicadas razones, no le es dable al legislador dictar reglas en virtud de las cuales por voluntad de una de las partes se imponga a otra la conciliación de un conflicto.

La norma acusada, en cierta manera habilita a la administración para imponer la solución de un conflicto que, como se dijo no existe, por la sola circunstancia de que ésta le reconozca la indemnización prevista en la ley.

En consecuencia, si la administración es parte interesada en el conflicto no puede ella misma intervenir en el proceso de conciliación, y mucho menos para imponerlo; aunque no se descarta la posibilidad que se asigne, como se expresó antes, la solución del conflicto por la vía de la conciliación a un órgano de aquélla imparcial e independiente.

La circunstancia de que el empleado reciba la indemnización, no excluye los posibles conflictos que se puedan presentar con la administración, derivados de circunstancias atinentes a los factores que deben tenerse en cuenta para liquidarla. Así es factible que el empleado cuestione la liquidación en razón del tiempo de servicios o de los factores salariales tenidos en cuenta para llevarla a cabo; si ello ocurriere es evidente que tenga la posibilidad para reclamar el pago de las sumas de dinero que considere se le adeuden y que no estén comprendidas dentro de la indemnización reconocida por la administración, acudiendo inicialmente a la vía gubernativa y luego a la acción contencioso administrativa.

En la forma como esta redactada la disposición acusada y por virtud del efecto de cosa juzgada que tiene el referido acto al parecer se excluye dicha posibilidad, aun en el evento en que se hubiera decretado una indemnización que no era procedente o en una cuantía que no corresponda a la que en realidad debe reconocerse.

Tampoco el pago de la indemnización puede conducir a solucionar el conflicto a que da lugar el acto de supresión del cargo. Por lo tanto, no excluye la posibilidad de demandarlo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, pues éste por si mismo da origen al ejercicio de pretensiones diversas de las que pueden surgir de aquéllas, como son la declaración de nulidad del acto y el consiguiente restablecimiento del derecho lesionado.

En conclusión, por las razones indicadas estima la Corte que la norma acusada viola los derechos a la autonomía, al debido proceso y al acceso a la justicia. En tal virtud, se declarará inexecutable el aparte normativo acusado.

DECISIÓN:

Declarar **INEXEQUIBLE** la expresión acusada del párrafo 2º del artículo 39 de la Ley 443 de 1998.
(Ver Documento 47)

Sentencia
C-1341 de
octubre 4
de 2000

Magistrado Ponente: Dra. CRISTINA PARDO SCHLESINGER

Demandantes: Federico Eduardo Bula Barreto

Norma Demandada: Demanda de inconstitucionalidad contra el parágrafo 2º (parcial) del artículo 39 de la Ley 443 de 1998.

DEMANDA:

Señala primeramente el actor que la disposición acusada vulnera el principio de unidad de materia que dispone el artículo 158 fundamental. Indica que la Ley 443 debió limitarse a regular el sistema técnico de administración de personal, garantizar la eficiencia de la administración pública y regular todo aquello que se refiera al ingreso, permanencia y ascenso en los empleos de carrera administrativa, sin poder entrar a regular temas tratados en los códigos, como el término para interponer la acción de nulidad y restablecimiento del derecho establecido en el Código Contencioso Administrativo.

El demandante sostiene que el aparte legal impugnado convierte en obligatoria la acción de nulidad del acto administrativo que reestructura la entidad y origina la supresión del cargo pues “solamente cuando se agote tal procedimiento y se obtenga la declaratoria de nulidad del acto de contenido general, se puede ejercer otra acción que de suyo es independiente”. Debido a lo anterior, aduce, se está contrariando el derecho de acceso a la administración de justicia (Artículo No 228 C.P.) al menoscabar el carácter autónomo que tiene el ejercicio del derecho de acción y por ende vulnerar el derecho al debido proceso del sujeto pasivo de la norma.

Finalmente, afirma que la norma atenta contra la economía procesal y contra la prevalencia del derecho sustancial, imponiendo al afectado la obligación de interponer dos acciones distintas para hacer valer su derecho. Igualmente, esta falta de economía procesal afecta la correcta administración de justicia, pues entorpece la función del juez como protector de los derechos de los administrados frente a la actividad de la administración.

CONSIDERACIONES DE LA CORTE:

El derecho de acceso a la administración de justicia implica un deber correlativo del Estado de promover las condiciones para que el acceso de los particulares a la administración de justicia sea efectivo, comprometiéndose a hacer realidad los fines que le asigna la Constitución.

La protección efectiva de los derechos fundamentales de las personas es un requisito indispensable para la legitimación de la actividad del Estado. Por lo tanto, en la evaluación de la regulación del acceso a la administración de justicia no es indiferente el valor constitucional de los bienes, derechos o intereses que se pretendan proteger. En el presente caso, la norma acusada esta regulando la potestad de los empleados de carrera administrativa de controvertir judicialmente las indemnizaciones a que tengan derecho debido a la supresión de sus empleos.

El reconocimiento del trabajo como derecho fundamental de las personas y, en particular, de quienes se encuentran inscritos en carrera administrativa, implica que, una afectación de la estabilidad laboral, aun cuando tenga una justificación

	<p>constitucional, es una carga por la cual se debe compensar adecuadamente al trabajador. En efecto, como la ha reiterado la jurisprudencia de esta Corporación, la potestad de reformar la administración y, correspondientemente, la de suprimir empleos, tiene un sólido fundamento constitucional, en el principio consagrado en el artículo 209 según el cual la función administrativa está al servicio de los intereses generales. Sin embargo, la validez del ejercicio de esta función, a través de los actos administrativos que para el efecto expida la administración no debe afectar el derecho de los empleados de carrera administrativa de recibir una indemnización adecuada, pues si bien no es absoluta, la estabilidad laboral constituye una expectativa legítima.</p> <p>Si se tiene en cuenta que la indemnización es una protección imperfecta a la estabilidad laboral, no resulta razonable restringir la potestad de cuestionarla por vía judicial, que tienen los empleados de la carrera administrativa. Esto resulta vulneratorio del derecho de acceso a la administración de justicia y, así mismo, de la obligación del estado de proteger el trabajo, como derecho y como valor fundamental de la sociedad. Así, mediante la anulación del acto que origina la supresión de los empleos, como una condición previa para poder cuestionar la indemnización, se está imponiendo una carga irrazonable, que no encuentra justificación en la necesidad de defender la seguridad jurídica o en la de imprimirle un carácter definitivo a las decisiones de la administración.</p> <p>Teniendo en cuenta que los anteriores motivos, por sí mismos dan lugar a la inexecutable de la norma demandada, la Corte considera innecesario pronunciarse sobre los demás cargos esgrimidos contra ella y por lo tanto, se abstendrá de hacerlo.</p> <p>Por lo anterior, la Corte declarará la inexecutable de la norma acusada.</p> <p>DECISIÓN:</p> <p>Declarar INEXEQUIBLE la segunda frase del párrafo 2º del artículo 39 de la Ley 443 de 1998, que dice <i>“Los términos de caducidad establecidos en el Código Contencioso Administrativo para instaurar la acción de nulidad y restablecimiento del derecho se contarán a partir de la declaratoria de nulidad del acto administrativo que originó la supresión del empleo.”</i> (Ver Documento 48)</p>
<p>Sentencia C-266 de Abril 16 de 2002</p>	<p>Magistrado ponente: Dr. Manuel José Cepeda Espinosa Demandante: Marcela Patricia Jiménez Arango Norma Demandada: numeral 2º del artículo 192 del Decreto 262 de 2000.</p> <p>DEMANDA</p> <p>El primer cargo en contra de la norma demandada se basa en la vulneración del principio de igualdad – según el cual todas las personas deben gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación. La actora estima que el precepto demandado “en cuanto permite el concurso en la modalidad de cerrado o interno o de ascenso infringe el principio de igualdad pues limita o impide que personas no vinculadas a la Procuraduría General de la Nación puedan acceder a los cargos en la entidad oficial para así ingresar a la</p>

Carrera.” Sostiene que la “discriminación” que se hace de las personas ajenas a la Procuraduría General de la Nación e incluso de las personas vinculadas a ella pero no inscritas en carrera no es razonable. Considera que los funcionarios de carrera a la hora del concurso ya reciben una calificación adicional en el estudio de hoja de vida por concepto de experiencia, por lo que la norma demandada no les puede otorgar un beneficio adicional frente a las personas ajenas a la entidad y que también desean concursar. A su juicio, el funcionario podría inscribirse en la modalidad de concurso abierto, lo cual evitaría la discriminación a terceros y no lesionaría los derechos de los funcionarios de carrera.

Un segundo cargo contra la norma acusada de inconstitucionalidad se refiere a la vulneración del artículo 125 de la Constitución – el cual consagra como principio el acceso por concurso público a la carrera, salvo las excepciones de elección popular, de libre nombramiento y remoción, de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley –. Considera que si bien se pueden presentar exámenes de ascenso para promover funcionarios ya vinculados a la entidad, cuando la vacante sea definitiva, por mandato constitucional, se debe proveer con la persona que hubiese aprobado el examen mediante concurso abierto al público.

CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

3. La jurisprudencia constitucional sobre la materia

Sobre la constitucionalidad de la existencia de concursos cerrados de ascenso en la administración pública en general, y en la Procuraduría General de la Nación en particular, esta Corte ya se ha pronunciado en el pasado.

3.1. Con ocasión de la demanda de inconstitucionalidad contra el inciso 2º del artículo 15 1 de la Ley 443 de 1998, por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa, la Corte tuvo ocasión de pronunciarse sobre el tema. Sobre el ingreso y ascenso en la administración pública y sobre la constitucionalidad de la norma acusada en esta oportunidad, sostuvo:

“En cuanto al ingreso, no cabe duda de que - como lo ha sostenido la Corte- los concursos que se efectúen con el objeto de convocar a los aspirantes a un determinado empleo deben otorgar oportunidad abierta e igualitaria a todas las personas, señalando obviamente los requisitos exigidos para el desempeño de aquél, según la ley. Allí, por tanto, no puede haber restricciones que impidan o dificulten a quien no hace parte de la entidad o del conjunto de la Administración, es decir, a la persona particular que no ha accedido al servicio, llegar a él con base en sus méritos y previo concurso.

“No ocurre lo mismo en lo relativo al ascenso, que, como la palabra lo indica, busca seleccionar para un rango superior a quien, ya estando incorporado, muestre de manera comprobada méritos suficientes para subir en la escala jerárquica del organismo al que pertenece o en otros de la Administración, imponiéndose por sus calidades, aptitudes y preparación sobre otros aspirantes también incorporados al servicio dentro de la institución o grupo de instituciones de que se trate. Por tanto, el concurso, para ascender en la jerarquía de la carrera, se produce, ya no con carácter abierto sino cerrado -es decir, comprende sólo a quienes, estando en niveles inferiores, en la organización del ente

respectivo, pretenden acceder a puestos de grado superior-, o mixto, propiciando que en ciertas entidades u organismos sean llamadas a concurso personas no vinculadas a la carrera, junto con las que ya lo están, o permitiendo a aspirantes de varias entidades que puedan participar, bajo ciertas condiciones, aun tratándose de servidores externos a la entidad.

“Repárese en que todas estas posibilidades surgen de la voluntad del legislador y de sus consideraciones acerca de factores y variables inherentes a las distintas modalidades de actividad estatal, sin que la Constitución le imponga una u otra forma de concurso para ascenso

“La carrera, como el legislador la ha definido y la ha entendido la jurisprudencia, es un sistema técnico de administración de personal de los organismos y entidades del Estado cuyo fin es, además de la preservación de la estabilidad y del derecho de promoción de los trabajadores, garantizar la excelencia en la calidad del servicio y la eficiencia de la administración pública, y en general de las actividades estatales, ofreciendo igualdad de oportunidades para el ingreso, capacitación y ascenso al servicio público, con base exclusiva en el mérito y en las calidades de los aspirantes

“En otros términos, para ascender dentro de la carrera, puede ser requisito válido, según la ley, el de pertenecer a ella. Obsérvese que, si resultara absoluta la regla del concurso abierto, aplicándola inclusive para los ascensos, ningún valor tendría el mérito ya demostrado en el desempeño de las funciones asignadas, el cumplimiento de las obligaciones y deberes del empleado inscrito en carrera, su esfuerzo por lograr preparación, capacitación y superación, ni las calificaciones obtenidas durante su trayectoria, pues fácilmente podrían resultar descartados todos esos elementos mediante el ingreso de alguien que no ha iniciado la carrera ni ha sido sometido a prueba dentro de la misma. Ello significaría desestímulo y frustraría en buena parte los propósitos del sistema.

“La igualdad de oportunidades a que se refiere el actor debe entenderse entonces según el momento de la selección: el ámbito personal no tiene que ser necesariamente el mismo para el ingreso a la carrera que para el ascenso dentro de ella. Se trata de dar opción, sin preferencias ni discriminaciones, a quienes se encuentran en una misma situación.

“Resulta justo, en criterio de la Corte, que, para los ascensos, la ley se refiera únicamente a aquellos empleados que están en carrera administrativa, como una forma de proteger precisamente a las personas que ya se sometieron al proceso de selección. Una regla absoluta, de apertura invariable en cualquier concurso y siempre - como lo pretende el actor- podría afectar a los empleados actuales en su igualdad, si se permitiera que para el ascenso a un cargo de carrera desapareciese por completo el reconocimiento de que ellos ya han sido probados y evaluados en el servicio, dando lugar, en toda ocasión y sin límites, a la escogencia de quienes, en cuanto son ajenos a esos antecedentes, están en otras condiciones. Ello podría hacer imposible el ascenso como forma de estímulo por el mérito demostrado.

“Pero debe aclarar la Corte que es una facultad del legislador la de señalar qué tipo de concurso ha de regir determinados ascensos, en los términos del artículo

125 de la Carta Política, lo que significa que, mientras las condiciones consagradas no impliquen, en sí mismas, vulneración de la igualdad, es amplio el radio de acción de la normatividad legal correspondiente

“Por lo expuesto, a juicio de la Corte, no existe obligación constitucional de establecer tipos absolutos de concursos como forma de ascenso en la carrera administrativa. El concurso previsto por el legislador en la disposición acusada para el ascenso en los cargos de la administración es un sistema adecuado y razonable, directamente relacionado con la finalidad misma de la carrera, pues encuentra sustento en la igualdad de oportunidades para el acceso a la función pública como instrumento para la búsqueda de la eficiencia y eficacia en el servicio, principios que se originan directamente en la Constitución.

“La Sala encuentra que la norma impugnada aparece en perfecta consonancia con los preceptos constitucionales, básicamente con lo dispuesto en el artículo 125 de la Carta, pues, lejos de violar los cánones señalados por el demandante, los desarrolla, al reconocer en primer término a quienes ya pertenecen a la carrera administrativa, una oportunidad de ascenso, lo cual está dentro de las competencias del legislador. Este, se repite, está facultado para reglamentar las modalidades de concurso que han de aplicarse dentro de determinado régimen, y en relación con el tipo de servicio a cargo del Estado, la naturaleza de la función correspondiente y las características de la actividad que para el cumplimiento de ella desarrollan los empleados.

En sentencia C-063 de 1997 la Corte declaró exequible la disposición legal (art. 123 de la Ley 106 de 1993) que establece para la provisión de cargos en la Contraloría General de la República el concurso público abierto, sea este de ingreso o de ascenso. De esta forma, la Corte rechazó la demanda de inconstitucionalidad que sostenía que se violaban los derechos subjetivos derivados de la carrera al no disponerse el concurso cerrado para el ascenso de servidores públicos de carrera. En esta oportunidad sostuvo la Corte que “no existe obligación constitucional de establecer un tipo de concurso cerrado como forma de ascenso en la carrera administrativa”.

Por su parte, la Corte Constitucional ya se pronunció sobre la constitucionalidad de los concursos de ascenso en la Procuraduría General de la Nación. En sentencia C-110 de 1999 1, declaró la exequibilidad del literal b) del artículo 140 de la Ley 201 de 1995, según el cual el concurso de ascenso es “para personal escalafonado.” 1

En dicha ocasión se demandó la disposición legal que regulaba el concurso de ascenso en la Procuraduría General de la Nación con dos argumentos: 1) que el legislador en la norma acusada discriminaba “en favor de los empleados de la Procuraduría escalafonados en carrera administrativa, pues cuando se trata de proveer cargos vacantes únicamente ellos pueden participar en los concursos de ascenso, excluyendo a otras personas con suficientes méritos para acceder a dichos cargos”; 2) que si bien la norma demandada tenía como objetivo establecer un incentivo a los funcionarios de carrera de la Procuraduría, lo cual tendría apoyo en los arts. 25 y 125 de la Constitución, tal norma no cumplía con “los criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad”, siendo por tanto inconstitucional.

	<p>En ese caso la Corte no acogió los cargos de la demanda con base en las siguientes razones:</p> <p>“- La norma cuya constitucionalidad se examina, establece como una de las modalidades de concursos el de ascenso, para el personal escalafonado. - El instrumento jurídico adoptado por el legislador, el concurso de ascenso para personal escalafonado de la Procuraduría, no solamente tiene fundamento en las normas constitucionales que se han reseñado, sino que es razonable y proporcional a las finalidades constitucionales que se persiguen con la carrera administrativa. Por lo tanto, dentro de la libertad de la configuración jurídica de la norma de que goza el legislador en este caso bien podía establecer el tipo de concurso ya mencionado para garantizar el referido derecho constitucional.</p> <p>3. En conclusión, considera la Corte que el acápite normativo acusado no es violatorio de ninguna de las normas invocadas por el demandante ni ningún otro precepto de la Constitución.” 1</p> <p>DECISION</p> <p>Declarar EXEQUIBLE, en relación con los cargos de la presente demanda, el numeral 2º del artículo 192 del Decreto 262 de 2000, salvo la palabra “sólo” que se declara INEXEQUIBLE. (Ver Documento 49)</p>
<p>Sentencia C-501 de mayo 17 de 2005</p>	<p>Magistrado Ponente: Dr. Manuel José Cepeda Espinosa Demandantes: Andrés de Zubiría Samper (D-5440); Augusto Gutiérrez Arias, Luís Francisco Maltes Tello, Germán Humberto García Delgado, Víctor Hugo Castellanos (D-5449); Jairo Villegas Arbeláez, Roberto Chamucero Castro, José Antonio González Bustos y Ricardo Díaz Rodríguez (D-5462) Norma Demandada: Demanda de inconstitucionalidad contra los literales c) y e) y el párrafo 1º del artículo 41, y el numeral 2 del artículo 42 de la Ley 909 de 2004.</p> <p>DEMANDA:</p> <p>“En el Expediente D-5440, el demandante Andrés de Zubiría Samper acusa la inconstitucionalidad del literal c) y del párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, que establecen como causal de retiro del servicio de los funcionarios de carrera administrativa, las “razones de buen servicio”. Para el accionante, estas disposiciones desconocen los artículos 1, 93 y 125 de la Constitución Política, al establecer una causal subjetiva para el retiro de funcionarios cuya estabilidad está protegida por la Constitución y por los Convenios 151 y 154 de la OIT, ratificados por las leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, respectivamente”:</p> <p>CONSIDERACIONES DE LA CORTE:</p> <p>Según los demandantes, el literal c) y el párrafo 1 del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, establecen una causal disciplinaria subjetiva para el retiro de funcionarios de carrera que viola el principio de estabilidad laboral, el debido proceso y la igualdad. Afirman que los preceptos (i) violan el principio de igualdad</p>

al establecer una causal que sólo se aplica a funcionarios de carrera; (ii) crean una nueva causal por fuera del régimen disciplinario, que deja al arbitrio del superior jerárquico la definición de la “razón del buen servicio” y del “incumplimiento grave;” y (iii) permite una nueva causal disciplinaria a la que se aplica un procedimiento que no respeta el principio de presunción de inocencia ni garantiza el derecho de defensa.

En primer lugar, frente a la supuesta violación del principio de igualdad porque la causal cuestionada sólo es aplicable a los funcionarios de carrera, recuerda la Corte que la vulneración de dicho principio no es predicable cuando se equiparan regímenes jurídicos diferentes, en este caso, el régimen de carrera y el régimen de los empleados de libre nombramiento y remoción.

En cuanto al segundo cargo, teniendo en cuenta lo señalado en las secciones 4 y 5 de esta sentencia, no le asiste la razón a los accionantes sobre la necesidad de que todas las causales de retiro de funcionarios de carrera, estén consignadas en el Código Único Disciplinario. No es cierto, como lo afirman los demandantes, que la regulación integral de una de estas formas de retiro a través de un código, por ejemplo el disciplinario, impida al Legislador establecer nuevas causales de retiro en leyes posteriores, ya sea de otra naturaleza -es decir, del régimen de carrera, como en este caso- o ya sea de carácter disciplinario.

Sin embargo, les asiste la razón a los demandantes al considerar que la causal cuestionada tiene claras connotaciones disciplinarias. Como se demostró en la sección anterior de esta sentencia, al leer conjuntamente el literal c) y el párrafo que define “mal servicio”, se concluye que la causal de retiro por razones del buen servicio equivale a (i) una sanción que (ii) tiene una proyección necesaria hacia el ámbito disciplinario.

Se trata de una sanción, no de una medida administrativa, porque implica una consecuencia jurídica negativa que afecta de manera severa el derecho básico del funcionario de carrera consistente en permanecer en ella. En efecto, este será retirado de la carrera. La consecuencia en ese aspecto es semejante a la que se seguirá de la sanción disciplinaria de destitución, así el retiro por razones de buen servicio no genere antecedentes disciplinarios *per se*.

Dadas estas proyecciones necesarias hacia el ámbito disciplinario, el debido proceso aplicable es el propio del derecho disciplinario, con la plenitud de garantías en él previstas. No es esto lo que prevén las normas acusadas puesto que éstas permiten que la sanción de retiro sea impuesta sin el lleno de las garantías para el funcionario de carrera.

Por lo anterior, la Corte declarará que el literal c) y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, son inexecutable.

Consideran los demandantes que la causal contenida en el literal d) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004 vulnera el principio de estabilidad al permitir el retiro de la carrera de funcionarios, por el solo hecho de haber obtenido una pensión. Por su parte, los intervinientes señalan que la Corte debe declarar la constitucionalidad condicionada del literal d), en el entendido que dicha causal opera sólo desde el momento en que el funcionario haya sido incluido en la

nómina de jubilados de la entidad, acogiendo la solución dada por esta Corporación en la sentencia C-1037 de 2003.

Dada la amplia potestad que le reconoce el artículo 125 de la Carta al legislador para determinar otras causales de retiro de la carrera, distintas al régimen disciplinario o al sistema de evaluación del desempeño, puede éste establecer razones ajenas a la conducta de los funcionarios que de presentarse pueden afectar la eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de los fines función pública, siempre y cuando respete los límites, principios y valores constitucionales que pretende promover a través del sistema de carrera. Tal es el caso de la causal de retiro por la obtención de la pensión de jubilación.

Cuando un servidor público ha laborado durante el tiempo necesario para acceder a la pensión de vejez, resulta razonable que se prevea la terminación de su relación laboral cuando la disminución de su producción laboral puede afectar la eficiente y eficaz prestación del servicio a cargo de la entidad. Esta posibilidad a la vez que permite el acceso a dicho cargo a otras personas en condiciones de igualdad, garantiza el derecho del ex funcionario a disfrutar de la pensión. Sin embargo, a fin de garantizar la efectividad de los derechos del pensionado y asegurar que pueda gozar del descanso, en condiciones dignas, es preciso, que dicha causal opere a partir del momento en que se hace efectivo ese derecho, esto es, a partir de la inclusión del funcionario en la nómina de pensionados de la entidad.

En consecuencia, la Corte declarará la exequibilidad del literal d) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión, no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente al funcionario pensionado su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.

Según los accionantes, el numeral 2 del artículo 42 de la Ley 909 de 2004 desconoce el principio de estabilidad (Arts.53 y 125, CP), al establecer la pérdida de los derechos de carrera cuando un funcionario de carrera se posesione en un cargo de libre nombramiento y remoción, sin que medie la comisión respectiva. Para los demandantes, esta norma traslada la responsabilidad de la expedición del acto administrativo de comisión al funcionario. Para el Procurador la norma es constitucional, pues lo único que hace es reconocer que el funcionario de carrera que desee posesionarse en un cargo de libre nombramiento y remoción y conservar sus derechos de carrera, debe realizar las acciones necesarias para constatar que efectivamente ha sido comisionado previamente.

En el caso bajo estudio, el retiro de la carrera y la correspondiente pérdida de los derechos, se presenta cuando un funcionario de carrera se posesiona en un cargo de libre nombramiento y remoción sin que medie la comisión respectiva. Según la Ley 909 de 2004, la posibilidad que un funcionario de carrera se posesione en un cargo de libre nombramiento y remoción ocurre en las siguientes circunstancias:

a) Por encargo hasta por tres meses, cuando el empleo de libre nombramiento y remoción se encuentre vacante, según lo establece el artículo 24 de la Ley 909 de 2004. En este evento, dado que es la administración la que decide proveer el cargo de libre nombramiento y remoción, mediante la figura del encargo, deberá

	<p>expedir el acto administrativo correspondiente.</p> <p>b) Por comisión hasta por tres años, prorrogables hasta por otros tres, cuando el empleado de carrera haya obtenido una calificación de desempeño sobresaliente, de conformidad con lo que establece el inciso primero del artículo 26 de la Ley 909 de 2004. En este evento, el empleado de carrera tiene un derecho a que se le otorgue la comisión para posesionarse en el cargo de libre nombramiento y remoción para el cual ha sido nombrado, o elegido. Para ello, recibida la noticia de su nombramiento o elección, deberá hacer respectiva la solicitud a la entidad. Sin esa solicitud, la Administración no puede, de oficio, otorgar la comisión, dado que se requiere que el funcionario en cuestión manifieste su intención de aceptar el nombramiento o la elección. Si a pesar de la solicitud de la comisión, la Administración no responde y el funcionario se posesiona en el cargo de libre nombramiento y remoción, el afectado puede interponer las acciones administrativas y jurisdiccionales para el restablecimiento de sus derechos de carrera.</p> <p>c) Por comisión hasta por tres años, prorrogables hasta por otros tres, cuando el empleado de carrera haya obtenido una calificación de desempeño satisfactoria, de conformidad con lo que establece el inciso final del artículo 26 de la Ley 909 de 2004. En este evento, queda a discreción de la entidad decidir si otorga o no la comisión. El funcionario de carrera no tiene un derecho a que se le otorgue la comisión, por lo tanto, si se posesiona en el cargo de libre nombramiento y remoción, asume las consecuencias de su decisión.</p> <p>d) Por posesión en el cargo de libre nombramiento y remoción, aunque no medie la comisión respectiva, caso en el cual, se entiende que el funcionario en cuestión acepta las consecuencias de su decisión, de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 42 de la Ley 909 de 2004.</p> <p>No encuentra la Corte que las anteriores alternativas desconozcan el principio de estabilidad laboral o que con ellas se haya establecido una causal de retiro de la carrera que resulta arbitraria o irrazonable. Dado que las condiciones que ha fijado el legislador para el nombramiento y posesión de funcionarios en los distintos cargos –la clasificación del empleo como de carrera o de libre nombramiento y remoción, los requisitos y calidades exigidos para cada cargo y función, y el procedimiento para su provisión – son públicas y conocidas, la decisión de un funcionario de carrera de posesionarse en un cargo de libre nombramiento y remoción sin que medie la comisión exigida, supone su aceptación de la pérdida de los derechos de carrera.</p> <p>DECISIÓN:</p> <p>Primero.- Declarar INEXEQUIBLES el literal c) y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Segundo.- Declarar EXEQUIBLE el literal e) del artículo 41 de la Ley 909 de 2004, 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.</p> <p>Tercero.- Declarar EXEQUIBLE el numeral 2 del artículo 42 de la Ley 909 de 2004, por los cargos aquí analizados. (Ver Documento 50)</p>
Sentencia C-733 de	<p>Magistrada Ponente: Dra. Clara Inés Vargas Hernández</p> <p>Demandantes: Mercedes Olaya Vargas</p>

Julio 14 de
2005

Norma Demandada: Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 56 (parcial) de la Ley 909 de 2004.

DEMANDA

La ciudadana considera que las expresiones acusadas del artículo 56 de la Ley 909 de 2004 vulneran el Preámbulo y los artículos 13, 40.7 y 125 constitucionales.

Argumenta que el legislador estableció un privilegio a favor de quienes se encuentran nombrados en provisionalidad por cuanto el concurso de méritos tiene una fase de eliminación, cual es el examen escrito; por el contrario, a aquéllos se les evalúa y reconoce adicionalmente el conocimiento, la experiencia, la antigüedad y la eficiencia en el cargo, aspectos todos ellos que no son tenidos en cuenta para quienes *“están en propiedad y además por supuesto del que tampoco gozan quienes están alejados del servicio público”*.

Agrega que, en relación con el conocimiento, los funcionarios nombrados en provisionalidad serían doblemente evaluados por cuanto deben presentar un examen escrito de eliminación y *“luego quizás en otra fase, otra valoración o evaluación y reconocimiento del conocimiento”*, estableciéndose de esta forma un privilegio, puesto que se le reconocería dos veces el mismo concepto *“doble reconocimiento que no lo tienen los vinculados en propiedad”*.

Argumenta que la ley establece un privilegio más a favor de la mencionada categoría de funcionarios públicos, en cuanto se valoran por separado dos *items* como son la experiencia y la antigüedad *“cuando en esencia son iguales”*, violándose de esta forma el derecho a la igualdad de quienes se encuentran en propiedad o no han ingresado al servicio público.

VI. CONSIDERACIONES DE LA CORTE.

1. Los cargos de inconstitucionalidad.

La ciudadana Mercedes Olaya Vargas alega que el primer inciso del artículo 56 de la Ley 909 de 2004 vulnera el Preámbulo y los artículos 13, 40.7 y 125 constitucionales. No obstante lo anterior, del examen del escrito de la demanda, la Corte considera que la demandante sólo estructuró sendos cargos de inconstitucionalidad en relación con los artículos 13 y 40.7 Superiores.

En lo que concierne al **derecho a la igualdad**, se indicó que el legislador habría establecido un tratamiento diferente no justificado a favor de los empleados provisionales que a la vigencia de la ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en la misma, por cuanto al momento de presentarse a los concursos convocados para conformar la lista de elegibles, se les evaluará y reconocerá la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en su ejercicio; criterios todos ellos que no serán tenidos en cuenta en relación con (i) los empleados de carrera y (ii) las personas no vinculadas al servicio público.

De igual manera, según la demandante, el legislador habría vulnerado el **derecho de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos**, en la

medida en que quienes no tienen la calidad de funcionarios nombrados en provisionalidad, no van a tener la oportunidad de participar en un concurso objetivo y transparente de selección de personal.

Al respecto, un ciudadano interviene con el propósito de coadyuvar la demanda por cuanto, en su sentir, las expresiones acusadas establecen un trato privilegiado no justificado a favor de quienes se vienen desempeñando en provisionalidad en un cargo público. Por el contrario, la apoderada del Departamento Administrativo de la Función Pública estima que la Corte debe declarar exequible el artículo 56 de la Ley 909 de 2004, por cuanto, a su juicio, no existe ningún tratamiento diferente. Todo lo contrario. Los funcionarios públicos que se encuentran nombrados en provisionalidad, entrarán a concursar en igualdad de oportunidad que aquellos que se encuentran en carrera, al igual que los particulares. Insiste, sobretodo, en el hecho de que la norma acusada no establece un puntaje diferente, o una doble evaluación, para los provisionales y que además, le corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos necesarios para evaluar los antecedentes de los empleados provisionales.

En igual sentido, la Vista Fiscal estima que no se presenta privilegio alguno por cuanto sencillamente la norma establece que los funcionarios que se encuentren en provisionalidad, serán evaluados de igual manera que los particulares y aquellos de carrera administrativa, es decir, teniendo en cuenta criterios tales la experiencia, la antigüedad, el conocimiento y su eficiencia en el servicio. De allí que, lejos de vulnerar la Constitución, las expresiones acusadas desarrollan los principios de transparencia y objetividad que orientan la carrera administrativa.

En este orden de ideas, le corresponde a la Corte determinar si el legislador puede o no establecer unos criterios de evaluación adicionales para los funcionarios provisionales que se encuentran ocupando cargos de carrera administrativa, para efectos de elaborar una lista de elegibles mediante la cual se proveerán aquéllos de manera definitiva.

2. Antecedentes y objetivo del artículo 56 de la Ley 909 de 2004 como disposición transitoria que está produciendo efectos jurídicos.

Un examen de los antecedentes de la Ley 909 de 2004 evidencia que con la adopción de la misma se perseguían, entre otros, los siguientes objetivos (i) ajustar la legislación a lo dispuesto en sentencia C- 372 de 1999 en lo que se refiere a la composición y funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil; (ii) desde 1999 no se adelantan procesos de selección para el ingreso a los empleos públicos de carrera, originándose de esta forma un elevado número de empleos provisionales; (iii) existe una normatividad rígida y excesiva en materia de manejo de personal y (iv) se presentan bajos estímulos para capacitación y formación.

En concordancia con lo anterior, en la ponencia para primer debate del "*Proyecto de ley 216 de 2003 Cámara*", publicado en la Gaceta del Congreso núm.267 de 2003, se propuso lo siguiente:

"Se restringe la utilización del **nombramiento provisional**, conservándolo

únicamente para el caso de vacancias temporales. Al respecto se ha detectado que esta figura ha sido utilizada para evadir el proceso de comprobación del mérito.” (negritas agregadas).

Con el propósito de hacerle frente a la situación de grave interinidad que se presenta en la administración pública, caracterizada por el elevado número de funcionarios nombrados en provisionalidad, la Ley 909 de 2004 dispuso sobre la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil, su composición y requisitos de sus miembros, el procedimiento para la designación de éstos, el régimen aplicable, sus funciones, organización y estructura; y en un artículo transitorio dispuso, que 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. Además, dentro del capítulo de disposiciones transitorias, en el artículo 56 se dispuso sobre la evaluación de antecedentes a empleados provisionales, disposición acusada de inconstitucionalidad, la cual, si bien no tiene ánimo de permanencia se encuentra produciendo efectos jurídicos.

Al respecto la Corte en sentencia C- 074 de 2004, M.P. Clara Inés Vargas Hernández, consideró lo siguiente:

*La Corte considera que una **norma legal transitoria** es aquella expedida para un fin específico y concreto o por un período de tiempo determinado. Usualmente tiene como objetivo evitar que durante el tránsito de una normatividad constitucional o legal a otra se presenten vacíos, inseguridad jurídica o traumatismos respecto del asunto nuevamente regulado.*

*Teniendo en cuenta el carácter temporal de la respectiva norma, **sus efectos en principio, están llamados a extinguirse una vez el cometido propuesto por el constituyente o el legislador haya sido alcanzado.** Sin embargo, el hecho que una norma legal sea de carácter transitorio, no quiere decir que la misma carezca de validez jurídica y que no pueda ser sometida al control de constitucionalidad. De hecho, **un examen de la jurisprudencia de la Corte evidencia que el carácter transitorio que tenga una norma no constituye obstáculo alguno para que esta Corporación profiera un fallo de fondo,** pues éste es procedente siempre y cuando la norma continúe produciendo efectos, como en el caso que nos ocupa, pues siguen produciendo efectos las sentencias a las que se refiere el artículo transitorio en estudio (negritas).*

Ahora bien, el artículo 56 demandado es una norma transitoria, en cuanto se expidió con un fin específico y concreto, evaluar los antecedentes de los empleados que a la vigencia de la ley, septiembre 23 de 2004, se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en ella, y se presenten a los concursos abiertos que deben ser convocados para conformar las listas de elegibles para proveer dichos cargos en forma definitiva, por lo tanto está produciendo efectos jurídicos en la actualidad, motivo por el cual a la Corte le corresponde emitir un pronunciamiento de fondo.

3. Carrera administrativa, derecho a la igualdad de acceso a cargos públicos y los nombramientos en provisionalidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Constitución, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, excepto los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. En numerosas ocasiones, la Corte se ha pronunciado en relación con los fines que orientan la carrera administrativa en Colombia. En tal sentido, existen unas claras líneas jurisprudenciales en el sentido de que aquella (i) permite al Estado contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados; (ii) asegura que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perfectivas que el interés general espera de los empleados que prestan sus servicios al Estado; (iii) permite seleccionar adecuadamente a los servidores públicos y garantiza que no sean los intereses políticos, sino las razones de eficiente servicio y calificación, las que permitan el acceso a la función pública en condiciones de igualdad; y (iv) asegura la vigencia de los principios de eficiencia y eficacia en el servicio público, la igualdad de oportunidades en el acceso a cargos públicos, así como los derechos subjetivos reconocidos mediante el régimen de carrera administrativa.

Cabe asimismo señalar que esta Corporación, en sentencia C- 1177 de 2001, M.P. Álvaro Tafur Galvis, consideró que la incorporación de los cargos y empleos estatales al sistema de carrera administrativa, constituye un presupuesto esencial para la realización los siguientes propósitos constitucionales:

“i.) Por una parte, el de la garantía de cumplimiento de los fines estatales, en la medida en que permite que la función pública, entendida como “el conjunto de tareas y de actividades que deben cumplir los diferentes órganos del Estado, con el fin de desarrollar sus funciones y cumplir sus diferentes cometidos y, de este modo, asegurar la realización de sus fines”, pueda desarrollarse por personas calificadas y seleccionadas bajo el único criterio del mérito y de calidades personales y capacidades profesionales, para determinar su ingreso, permanencia, ascenso y retiro del cargo, bajo la vigencia de los principios de eficacia, eficiencia, moralidad, imparcialidad y transparencia.

ii.) Por otra parte, el de la preservación y vigencia de los derechos fundamentales de las personas de acceder al desempeño de funciones y cargos públicos y ejercitar su derecho al trabajo en igualdad de condiciones y oportunidades, con estabilidad y posibilidad de promoción, según la eficiencia en los resultados en el cumplimiento de las funciones a cargo (CP, arts. 2o., 40, 13, 25, 40, y 53).

iii.) Tampoco se puede perder de vista que el respeto al sistema de carrera administrativa hace vigente el principio de igualdad entre los ciudadanos que aspiran a acceder al ejercicio de un cargo o función pública incorporado a dicho sistema y a ascender dentro de dicha carrera.

De igual manera, ha resaltado que el legislador cuenta con un margen de configuración normativa para clasificar los **concursos**, señalar sus trámites y estatuir los requisitos exigibles en cada uno de ellos, e igualmente, que los concursos públicos **abiertos** garantizan la máxima competencia para el ingreso al servicio de los mas capaces e idóneos, la libre concurrencia, la igualdad de trato y de oportunidades, y el derecho fundamental de acceder a la función pública, lo cual redundará, por consiguiente, en el logro de la eficiencia y la eficacia en el

servicio administrativo.

Al respecto cabe señalar que la Corte ha establecido unas claras líneas jurisprudenciales en lo que concierne a la igualdad de acceso a cargos públicos. Así, en sentencia C- 371 de 2000, M.P. Carlos Gaviria Díaz, consideró lo siguiente:

*“El acceso a carrera mediante concurso dirigido a determinar los méritos y calidades de los aspirantes (CP art. 125), es una manifestación concreta del **derecho a la igualdad** (CP art. 13) y al desempeño de funciones y cargos públicos (CP art. 40-7). La libertad del legislador para regular el sistema de concurso de modo que se garantice la adecuada prestación del servicio público, no puede desconocer los derechos fundamentales de los aspirantes que se satisfacen mediante la participación igualitaria en los procedimientos legales de selección de los funcionarios del Estado.*

*El derecho a la igualdad no significa que el aspirante que toma parte en un concurso adquiere sin más el derecho a ser designado en el cargo. La ley está facultada para señalar los requisitos y condiciones necesarios para ingresar a los cargos de carrera y para determinar los méritos y calidades de los aspirantes (CP art. 125). El principio de igualdad, sin embargo, se opone a que la ley al regular el mecanismo de ingreso a la función pública, establezca requisitos o condiciones incompatibles y extraños al mérito y a la capacidad de los aspirantes teniendo en cuenta el cargo a proveer, que serían barreras ilegítimas y discriminatorias que obstruirían el ejercicio igualitario de los derechos fundamentales. Para asegurar la igualdad, de otra parte, es indispensable que las convocatorias sean generales y que los méritos y requisitos que se tomen en consideración **tengan suficiente fundamentación objetiva** y reciban, junto a las diferentes pruebas que se practiquen, una valoración razonable y proporcional a su importancia intrínseca. (negrillas agregadas).*

Ahora bien, en lo que concierne a la provisionalidad, entendida esta como una forma de vinculación laboral con el Estado de carácter precario, mediante la cual, sin mediar un concurso de méritos, se surte un cargo de carrera administrativa pero sin encontrarse inscrito en ella ni gozar de los derechos que la misma otorga, la Corte se ha pronunciado en el sentido de que (i) el legislador no puede establecer que quienes se encuentren nombrado en provisionalidad ingresen inmediatamente en carrera ; (ii) para efectos de autorizar a las entidades públicas, la prórroga de los nombramientos en provisionalidad, la valoración de las circunstancias que dieron lugar a la prórroga, deben ser debidamente motivadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil; (iii) la provisionalidad es una situación jurídica especial que hace parte de cualquier carrera administrativa pues en muchas ocasiones la urgencia en la prestación del servicio impone la realización de nombramientos de carácter transitorio hasta tanto se surten los procedimientos necesarios para realizar los nombramientos en período de prueba o en propiedad; (iv) más sin embargo, por tratarse de una situación administrativa excepcional debe prolongarse por el tiempo necesario para que, de acuerdo con ese régimen de carrera, éste sea desempeñado por una persona que se ha sometido a todo el proceso de selección previo al ingreso o por un funcionario de libre nombramiento y remoción, si el cargo es de esa naturaleza. En suma, en los términos de la sentencia C- 077 de 2004, M.P. Jaime

Araujo Rentería, *“Con el fin de evitar que el nombramiento provisional pierda su atributo de temporalidad y se convierta en permanente, dejando de ser tal, y que vulnere el mandato constitucional sobre aplicación de la carrera en los cargos del Estado, lo mismo que el derecho de acceso de todas las personas a ellos en igualdad de condiciones, el legislador debe establecer límites y condiciones para su utilización”*.

4. Examen de constitucionalidad de la norma acusada a la luz de los artículos 13 y 40.7 Superiores.

La Corte considera asimismo que la norma acusada vulnera los artículos 13 y 40.7 constitucionales, por las razones que pasan a explicarse.

La disposición objeto de análisis dispone, que a los empleados que a la vigencia de la ley, es decir a 23 de septiembre de 2004, se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin encontrarse inscritos en ella, o sea en provisionalidad, 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*. Además, que la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará los instrumentos para tal efecto.

Estableció el legislador para el caso particular de los empleados que a la vigencia de la ley, se encuentren desempeñando cargos de carrera sin estar inscritos en ella, es decir, nombrados en provisionalidad, y que se presenten a los concursos convocados para integrar la lista de elegibles para proveerlos en forma definitiva, que se les evaluarán y reconocerán cuatro criterios directamente relacionados con la manera como han venido desempeñando dichos cargos, tales como, la experiencia, la antigüedad, el conocimiento y la eficiencia en el ejercicio del mismo.

Una interpretación acorde con el efecto útil que debe darse a las disposiciones que conforman la ley, indica a la Corte que la evaluación prevista en el inciso primero del artículo 56 de la Ley 909 de 2004, para los empleados que ocupan cargos de carrera en provisionalidad y que deseen ingresar a esta, además de ser específica y concreta es adicional a los requisitos exigidos de manera general para todas las personas que se presenten con el mismo fin.

En efecto, si bien puede considerarse legítima la finalidad buscada por el legislador al disponer las condiciones del ingreso y ascenso al empleo público, pretendiendo poner fin a la prolongada situación de interinidad que causa inconvenientes a la administración, y teniendo presente además la situación en que se encuentra un sinnúmero de empleados designados en provisionalidad que por tal condición se encuentran en desigualdad al carecer de todos los derechos que otorga la carrera, la evaluación adicional consagrada para éstos empleados en provisionalidad que aspiren a ingresar a la carrera administrativa resulta contraria a la Constitución.

En el presente, si bien no se trata de una incorporación automática a la carrera, tratándose de la previsión de concurso abierto, la norma acusada si consagra un trato distinto entre los aspirantes que se desempeñan en provisionalidad y los

demás, pues prevé una evaluación adicional para los empleados nombrados en provisionalidad en cargos de carrera, a la fecha de la vigencia de la ley, y que aspiren a dichos cargos, que termina estableciendo a favor de éstos una ventaja injustificada con respecto a los demás aspirantes, y por lo tanto violatoria del derecho a la igualdad y del derecho de acceso a cargos públicos. El privilegio consiste en que a estos empleados, además de los factores comunes que se les tendrán en cuenta a todos los aspirantes, relativos a sus calidades académicas y experiencia, también se les toma en cuenta, de manera adicional, una evaluación de antecedentes, de experiencia, de antigüedad, de conocimiento y de eficiencia en el ejercicio del cargo para el cual se concursa, lo que representan una ventaja frente a quienes concursan y no se encuentran ocupando el cargo respectivo, según lo disponga la Comisión nacional del Servicio Civil, la cual no se encuentra justificada.

Cabe recordar, que 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 ese 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.

Además, la libertad de concurrencia e igualdad en el ingreso a los cargos públicos, como principio fundamental, implica que todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole. En efecto, todos los aspirantes deben concursar en igualdad de condiciones aún respecto de quienes ocupan los cargos en provisionalidad, los que por tal condición no pueden ser tratados con privilegios o ventajas, así como tampoco con desventajas, en relación con el cargo que ocupan y al cual aspiran. Por lo tanto, todos los requisitos y acreditaciones para el concurso deben exigirse en condiciones de igualdad para todos los aspirantes.

Según así lo dispone la Ley 909 de 2004, el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios: (i) mérito; (ii) libre concurrencia e igualdad en el ingreso; (iii) publicidad; (iv) transparencia; (v) especialización de los órganos técnicos; (vi) garantía de imparcialidad de los órganos técnicos; (vii) confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes; y (viii) eficacia en los procesos de selección; y, (ix) eficiencia en los procesos de selección .

De igual manera, los concursos serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño, tal y como así está previsto en la Ley 909 de 2004; y asimismo, deberán surtir las etapas de convocatoria, reclutamiento, pruebas, lista de elegibles y período de prueba, los cuales también prevé la citada ley.

En este orden de ideas, al presentarse una vulneración al derecho a la igualdad y al derecho a acceder a cargos públicos la Corte declarará inexecutable el artículo 56 de la Ley 909 de 2004.

	<p>La anterior determinación no implica, tratándose de un concurso abierto, que a los empleados que se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar inscritos en ella, y se presenten al concurso, se les pueda vulnerar el derecho a la igualdad durante las diversas etapas del proceso de selección o concurso para el ingreso a la carrera administrativa. Estos empleados tienen derecho a ser tratados en condiciones de igualdad respecto de los demás concursantes; por lo tanto, deben ser inscritos como aspirantes al concurso si se presentan para ello, siempre y cuando acrediten los requisitos para el desempeño del cargo para el que concursan; e igualmente tienen derecho a que se les tenga en cuenta como antecedente la experiencia en el cargo que desempeñan y al cual aspiran, aún el laborado en provisionalidad con anterioridad a la vigencia de la ley.</p> <p>DECISIÓN.</p> <p>Declarar INEXEQUIBLE el artículo 56 de la Ley 909 de 2004. (Ver Documento 51)</p>
--	---

6. LEGISLACIÓN EXTRANJERA

6.1 Constituciones

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
27 de Diciembre de 1978.	<p>Constitución Española</p> <p>Artículo 103</p> <p>1. La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.</p> <p>2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.</p> <p>3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>(Ver Documento 52)</p>
8 de Agosto de 1980	<p>Constitución Política de la república de Chile</p> <p>Artículo 38.-Una ley orgánica constitucional determinará la organización básica de la Administración Pública, garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes.</p> <p>Cualquier persona que sea lesionada en sus derechos por la Administración del Estado, de sus organismos o de las municipalidades, podrá reclamar ante los tribunales que determine la ley, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere afectar al funcionario que hubiere causado el daño.</p>

	(Ver Documento 53)
1 de Julio de 1993	<p>Constitución Política del Perú</p> <p>Artículo 39. Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. El Presidente de la República tiene la más alta jerarquía en el servicio a la Nación y, en ese orden, los representantes al Congreso, ministros de Estado, miembros del Tribunal Constitucional y del Consejo de la Magistratura, los magistrados supremos, el Fiscal de la Nación y el Defensor del Pueblo, en igual categoría; y los representantes de organismos descentralizados y alcaldes, de acuerdo a ley.</p> <p>Artículo 40. La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente.</p> <p>No están comprendidos en la función pública los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.</p> <p>Es obligatoria la publicación periódica en el diario oficial de los ingresos que, por todo concepto, perciben los altos funcionarios, y otros servidores públicos que señala la ley, en razón de sus cargos.</p> <p>Artículo 41. Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley. Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial. La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción se duplica en caso de delitos cometidos contra el patrimonio del Estado.</p> <p>(Ver Documento 54)</p>

6.2 Sistema de Carrera Administrativa

6.2.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984,</p> <p>Artículo 1. Definición De La Carrera Administrativa. Carrera administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.</p>

	<p>Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio público.</p> <p>Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos, según calificaciones y méritos.</p> <p>Artículo 4 .- Principios De La Carrera Administrativa.- La Carrera Administrativa es permanente y se rige por los principios de: Igualdad de Oportunidades; Estabilidad; Garantía del nivel adquirido; y Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único de remuneraciones.</p> <p>Artículo 6.- Principio De Institución Única.- Para los efectos de la Carrera Administrativa y el Sistema Único de Remuneraciones, la Administración Pública constituye una sola Institución. Los servidores trasladados de una entidad a otra conservarán el nivel de carrera alcanzado. <i>(Ver Documento 55)</i></p>
Chile	<p>Ley No 18.834 de 1989</p> <p>Artículo 3. Para los efectos de este Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente: f) Carrera funcionaria: Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.</p> <p>Artículo 5. Para los efectos de la carrera funcionaria, cada institución sólo podrá tener las siguientes plantas de personal: de Directivos, de Profesionales, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.</p> <p>Artículo 6. La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta, y se extenderá hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza. <i>(Ver Documento 57)</i></p>
México	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003</p> <p>Artículo 2.- El sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.</p> <p>El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.</p>

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

Artículo 13.- El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

I. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. Determinará en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones;

II. Subsistema de Ingreso. Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;

III. Subsistema de Desarrollo Profesional. Contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al sistema;

IV. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Federal en su conjunto;

b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;

c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad.

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y

e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

V. Subsistema de Evaluación del Desempeño. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;

VI. Subsistema de Separación. Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos, y

VII. Subsistema de Control y Evaluación. Su objetivo es diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

El Reglamento determinará los órganos con que la Secretaría operará uno o más de los anteriores procesos.

Compete a las dependencias de la Administración Pública administrar el Sistema en la esfera de su competencia con base en la normatividad expedida por la Secretaría.

(Ver Documento 58)

España	<p>Ley 7 de 2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 3. Principios.</p> <p>La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena, para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los siguientes principios y criterios informadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sometimiento pleno a la ley y al derecho. b) Igualdad, mérito y capacidad. c) Inamovilidad en la relación de servicio y en el desempeño de las funciones, como garantía de la independencia en la prestación de servicios. d) Profesionalización de la carrera administrativa. e) Eficacia en el servicio a los intereses generales. f) Eficiencia en la utilización de los recursos. g) Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas. h) Participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo. <p>Artículo 13. Personal al servicio de la Administración de Castilla y León.</p> <p>El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley se clasifica del modo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) personal funcionario; b) personal interino; c) personal eventual; d) personal laboral. <p>2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 2.4 es personal estatutario el incluido en el ámbito de aplicación del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y normas de desarrollo, que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León bajo la relación funcional especial de personal estatutario, conforme esté establecido en su normativa específica.</p> <p>Artículo 14. Personal funcionario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es personal funcionario quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo, para la prestación de servicios profesionales retribuidos. 2. Con carácter general, los puestos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán desempeñados por funcionarios. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral: <ol style="list-style-type: none"> a) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como las de vigilancia, custodia, porteo y otras análogas. b) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores. c) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados que no correspondan a Cuerpos o Escalas
--------	--

de funcionarios.

3. Queda, en todo caso, reservado al personal funcionario el desempeño de puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal, control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería así como cualesquiera otros que supongan el ejercicio de una función pública o aquellos que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a dicho personal para la mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia de su desempeño.

Artículo 64. Carrera Administrativa.

La carrera administrativa se realizará a través de la promoción profesional, mediante el reconocimiento al funcionario de un grado personal así como el desempeño de puestos de trabajo dentro del intervalo de niveles asignado al Grupo de pertenencia y la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior y, conforme reglamentariamente se determine, en el acceso a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

Artículo 69. Garantías derivadas del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, a percibir al menos el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. a) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo que ocupen por el sistema de libre designación, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 48 de esta Ley, quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería, que dispondrá su adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro correspondiente a su Cuerpo o Escala.

b) A los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, incluidos los casos de supresión del puesto, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala en los mismos términos recogidos en el apartado anterior.

c) En el supuesto previsto en el apartado a) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puestos del mismo nivel al que tuvieran con carácter definitivo con anterioridad a la libre designación, cualquiera que sea la Administración a la que dicho puesto estuviese adscrito, bien en la localidad de éste, o bien en la del puesto de libre designación, siempre que este último se hubiera desempeñado durante un periodo mínimo de seis meses.

En el supuesto previsto en el apartado b) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

d) El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.

Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas sobre las que recaiga la preferencia, para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.

El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.

La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los

	<p>preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.</p> <p>3. En los supuestos previstos en el apartado anterior, la adscripción provisional se realizará en puesto de la misma localidad, salvo que por resolución debidamente motivada quede acreditada la inexistencia en aquella de puestos de trabajo vacantes adscritos al correspondiente Cuerpo o Escala. En todo caso el puesto al que se adscriba al funcionario no podrá ser inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado.</p> <p>4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo continuarán percibiendo, en tanto que se les adscriba a otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado. (Ver Documento 59)</p>
--	---

6.2.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p>Artículo 6. Principios de ordenación de la Función Pública</p> <p>La ordenación de la Función Pública se rige por:</p> <p>A) Sometimiento pleno a la Ley y al Derecho. B) Igualdad, mérito y capacidad. C) Responsabilidad, incompatibilidad y neutralidad como garantías del ejercicio objetivo e imparcial de la Función Pública. D) Ética profesional en el desempeño del servicio público. E) Inamovilidad en la relación de servicio, como garantía de la independencia en la prestación de servicios.</p> <p>F) Eficacia en el servicio a los intereses generales. G) Eficiencia en la utilización de los recursos. H) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo. I) Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas en materia de Función Pública. J) Capacidad de autoorganización en la ordenación de la actividad profesional en la forma regulada en el capítulo VIII de este Estatuto.</p> <p>K) Participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo en la forma regulada en el capítulo XVIII de este Estatuto. (Ver Documento 60)</p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 2. Definición de Carrera Administrativa</p> <p>La carrera administrativa es el instrumento técnico continuo de administración de personal que tiene por objeto la incorporación, la promoción de la profesionalización y la retención del núcleo estratégico de servidores públicos, en función a su desempeño, con el propósito de coadyuvar a la eficiencia, eficacia y probidad de la gestión de las entidades comprendidas en el Artículo III de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.</p>

	<p>Artículo 3. Criterios básicos de la carrera administrativa Los procesos técnicos de la carrera respetan los criterios de desempeño, igualdad de oportunidades y desarrollo continuo de los servidores:</p> <p>3.1. Por el desempeño, los más aptos serán empleados, capacitados, promovidos, y retenidos en el servicio público.</p> <p>3.2. Por la igualdad de oportunidades, los procesos técnicos de la carrera están sujetos a reglas generales e impersonales previamente determinadas, sin discriminar a nadie, por motivos de raza, religión, idioma, apariencia física, condición social, tendencia política o sexo. De esta manera el Reglamento establece mecanismos que garantizan el acceso equitativo de la mujer a la Carrera Administrativa y promueve políticas generales para la protección e integración de minorías, y la inclusión de etnias, discapacitados, u otras causas reconocidas.</p> <p>3.3. Por el desarrollo continuo, el servidor de carrera, con el respaldo de la entidad, mejora sostenidamente sus aptitudes, actitudes y conocimientos requeridos por el servicio público, así como mantiene una continua iniciativa para el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Artículo 7. Estructura de la carrera. 7.1. La Carrera administrativa se estructura en cuatro grupos ocupacionales y en diez niveles profesionales escalonados. 7.2. En cada nivel de carrera, el número de servidores públicos no será mayor al número existente en el nivel anterior.</p> <p>Artículo 10.- Cargos estructurales.- 10.1. El cargo estructural es el puesto de trabajo establecido oficialmente por la entidad en su documento de gestión institucional respectivo. 10.2. A través del cargo, el servidor público desempeña las funciones asignadas según el diseño organizacional aprobado para la entidad. 10.3. La carrera administrativa no se hace por los cargos estructurales, ni su asignación a ellos, significa su permanencia o pertenencia <i>(Ver Documento 61)</i></p>
--	---

6.3 Ente regulador de la Carrera Administrativa

6.3.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984,</p> <p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES</p> <p>Séptima.- Comisión Permanente De Alto Nivel.-</p> <p>Constitúyase una Comisión Permanente de Alto Nivel presidida por un representante del Presidente del Consejo de Ministros e integrada por representantes de los Ministros de Economía, Finanzas y Comercio, de Justicia y de Trabajo y Promoción Social, encargada de proponer las normas y supervisar</p>

	<p>los procesos de incorporación a la Carrera Administrativa y de adecuación de remuneraciones establecidas por las dos disposiciones anteriores.</p> <p>El Instituto Nacional de Administración Pública actuará como Secretaría Técnica de la Comisión.</p> <p>La Comisión queda facultada para solicitar los informes que se requiera, quedando obligadas las dependencias de la Administración Pública a proporcionarles la información que solicite, bajo responsabilidad. (Ver Documento 55)</p>
España	<p>Ley 30 del 2 de agosto de 1984, De Medidas Para La Reforma De La Función Pública</p> <p>Artículo 6. El Consejo Superior de la Función Pública.</p> <p>1. El Consejo Superior de la Función Pública es el órgano superior colegiado de coordinación y consulta de la política de Función Pública, así como de participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p> <p>2. En particular, corresponde al Consejo Superior de la Función Pública:</p> <p>a) Informar en el plazo de dos meses los anteproyectos de Ley referentes al personal al servicio de las Administraciones Públicas cuando le sean consultados por el Gobierno o los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.</p> <p>b) Informar en el plazo de dos meses sobre aquellas disposiciones o decisiones relevantes en materia de personal, que le sean consultadas por el Gobierno, los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o las Corporaciones Locales a través de sus representantes.</p> <p>c) A propuesta de sus componentes, tomar conocimiento, debatir y, en su caso, recomendar a las Administraciones competentes la adopción de medidas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo, el rendimiento y la consideración social del personal de las Administraciones Públicas.</p> <p>d) Debatir y proponer, a iniciativa de sus componentes, las medidas necesarias para la coordinación de las políticas de personal de las distintas Administraciones Públicas, y en especial, en lo referente a Registros de Personal, sistemas de acceso, relación de puestos de trabajo, retribuciones, homologación de funcionarios y oferta de empleo.</p> <p>3. El contenido de las deliberaciones y propuestas del Consejo Superior de la Función Pública, reflejados en las correspondientes actas, se elevará a la consideración del Gobierno y de los órganos de gobierno de las demás Administraciones Públicas, sin que en ningún caso tengan carácter vinculante.</p> <p>Artículo 7. Composición del Consejo Superior de la Función Pública.</p> <p>1. Integran el Consejo Superior de la Función Pública:</p> <p>a) Por parte de la Administración del Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> — El Ministro de la Presidencia, que será el Presidente del Consejo. — El Secretario de Estado para la Administración Pública, que será el Vicepresidente. — El Secretario de Estado de Hacienda. — Los Subsecretarios de todos los Ministerios. — El Secretario general del Consejo Superior de la Función Pública, que será nombrado por Real Decreto con categoría de Director general. <p>b) Por parte de las Comunidades Autónomas un representante de cada una de</p>

	<p>ellas, recayendo dicha representación en el miembro del Consejo de Gobierno que tenga a su cargo la dirección superior del personal.</p> <p>c) Por parte de las Corporaciones Locales diecisiete representantes de las mismas, designados por las Federaciones de Entidades Locales existentes, en proporción a su representatividad respectiva.</p> <p>d) Por parte del personal diecisiete representantes designados por las Organizaciones Sindicales, en proporción a su representatividad respectiva.</p> <p>2. El Consejo elaborará sus normas de organización y funcionamiento.</p> <p>Artículo 8. La Comisión de Coordinación de la Función Pública.</p> <p>1. La Comisión de Coordinación de la Función Pública es el órgano encargado de coordinar la política de personal de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, para formar el plan de oferta de empleo público y proponer las medidas que sean precisas para ejecutar lo establecido en las bases del régimen estatutario de los funcionarios.</p> <p>2. Integran la Comisión:</p> <p>a) Por parte de la Administración del Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> — El Secretario de Estado para la Administración Pública, que presidirá la Comisión. — El Secretario de Estado de Hacienda, que será su Vicepresidente. — El Director general de la Función Pública. — El Director general de Gatos de Personal. — El Presidente del Instituto Nacional de Administración Pública. — El Interventor general de la Administración del Estado. — El Inspector general de Servicios de la Administración Pública. — El Director general de Presupuestos. — Ocho representantes de la Administración del Estado, designados por el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia. — El Secretario general. <p>b) Por parte de las Comunidades Autónomas, los titulares de los órganos directivos encargados de la Administración de personal.</p> <p>3. Podrán constituirse grupos de trabajo de la Comisión presididos por el Secretario general del Consejo, para la elaboración de las propuestas que deban ser elevadas a la consideración de la misma.</p> <p>4. Bajo la dependencia inmediata del Secretario general existirá un Gabinete Técnico, al que podrán adscribirse funcionarios pertenecientes a la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas.</p> <p>5. La Comisión elaborará sus normas de organización y funcionamiento. (Ver Documento 56)</p>
México	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003</p> <p>Artículo 67.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:</p> <p>La Secretaría: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.</p> <p>I. El Consejo: es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema, y</p>

II. Los Comités son cuerpos colegiados, encargados de operar el Sistema en la dependencia que les corresponda con base en la normatividad que emita la Secretaría para estos efectos.

Artículo 68.- La Secretaría se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69.- La Secretaría contará con las siguientes facultades:

- I. Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;
- II. Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;
- III. Administrar los bienes y recursos del Sistema;
- IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;
- V. Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Federal;
- VI. Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Aprobar la constitución o desaparición de los Comités;
- VIII. Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los Comités de cada dependencia para el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, debiendo señalar en su Reglamento cuales son las que requieran de dicha aprobación;
- IX. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- X. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;
- XI. Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento;
- XII. Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;
- XIII. Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;
- XIV. Aplicar la presente Ley para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre ésta y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;
- XV. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie;
- XVI. Aprobar los cargos que por excepción, sean de libre designación;
- XVII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones; y
- XVIII. Las demás que se establezcan en la presente Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

(Ver Documento 58)

6.3.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p data-bbox="391 428 1442 459">Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p data-bbox="391 493 1019 525">Artículo 97. El Consejo de la Función Pública</p> <p data-bbox="391 535 1458 598">1. El Consejo de la Función Pública es el órgano de consulta, colaboración y coordinación de las Administraciones Públicas en materia de Función Pública.</p> <p data-bbox="391 602 1458 997">Corresponde al Consejo de la Función Pública: a) Informar, en el plazo de dos meses, sobre aquellas disposiciones o decisiones relevantes en materia de personal que le sean consultadas por los órganos competentes de las Administraciones Públicas. B) Debatir y proponer las medidas necesarias para la coordinación de las políticas de las distintas Administraciones Públicas. C) Efectuar propuestas y adoptar acuerdos en materia de movilidad entre Administraciones Públicas. D) Informar, con carácter previo el contenido que habrá de figurar en los Registros de Personal, los requisitos y procedimientos para su utilización recíproca y las cautelas que habrán de establecerse para garantizar la confidencialidad de los datos. E) Designar, en su caso, la representación unitaria de las Administraciones Públicas en la Mesa General prevista en el artículo 92.</p> <p data-bbox="391 1001 1458 1333">2. Componen el Consejo de la Función Pública: a) En representación de la Administración del Estado, el Ministro de Administraciones Públicas que ostentará la Presidencia, el Secretario de Estado para la Administración Pública, el Secretario de Estado de Presupuestos y Gastos, el Director General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, y el Director General de la Función Pública que actuará como Secretario. B) En representación de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, cinco miembros designados por las mismas en la Conferencia Sectorial. C) En representación de las Entidades Locales, cinco miembros designados por la Asociación de ámbito estatal con mayor implantación.</p> <p data-bbox="391 1337 1458 1400">3. El Consejo de la Función Pública goza de capacidad de autoorganización y aprobará su Reglamento de funcionamiento.</p> <p data-bbox="391 1434 1281 1465">Artículo 98. La Comisión de Coordinación de la Función Pública</p> <p data-bbox="391 1476 1458 1608">1. La Comisión de Coordinación de la Función Pública, dependiente de la Conferencia Sectorial, es el órgano técnico encargado de hacer efectiva la coordinación de la política de personal entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla.</p> <p data-bbox="391 1612 1458 1709">2. Corresponde a la Comisión de Coordinación de la Función Pública: a) Arbitrar procedimientos técnicos para asegurar el cumplimiento de los principios generales establecidos en el artículo 95 de esta Ley.</p> <p data-bbox="391 1713 1458 1875">B) Proponer medidas para ejecutar lo establecido en el presente Estatuto. C) Formular propuestas de convenios y acuerdos a la Conferencia Sectorial de la Función Pública. D) Adoptar acuerdos en el ámbito de sus competencias y en las que le delegue la Conferencia Sectorial de la Función Pública. E) Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos y convenios celebrados en el seno de la propia</p>

	<p>Comisión y de la Conferencia Sectorial de la Función Pública. F) Estudiar y analizar los proyectos de legislación básica en materia de Función Pública, así como emitir informe sobre cualquier otro proyecto normativo que las Administraciones Públicas le presenten. G) Adoptar, en el ámbito de sus competencias, cuantas otras iniciativas considere necesarias.</p> <p>3. Componen la Comisión de Coordinación de la Función Pública: a) En representación de la Administración General del Estado, el Secretario de Estado para la Administración Pública, que ostentará la Presidencia, y cinco miembros nombrados por el Ministro de Administraciones Públicas, dos de ellos a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda. B) En representación de cada Comunidad Autónoma y de las Ciudades de Ceuta y Melilla, los titulares de los órganos encargados de la Administración del personal. C) Un Secretario General, que será un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.</p> <p>4. La Comisión elaborará sus normas de organización y funcionamiento. (Ver Documento 60)</p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 17.- Sistema de Personal</p> <p>17.1. Los procesos técnicos de la carrera administrativa se articulan mediante el Sistema de Administración de Personal, conformado por el Consejo Superior del Empleo Público (COSEP), el Tribunal del Empleo Público y las Oficinas de Recursos Humanos de cada entidad de la Administración Pública. En la presente Ley se desarrollan las atribuciones correspondientes del COSEP y del Tribunal del Empleo Público respecto a la carrera administrativa.</p> <p>17.2. El Sistema de Personal tiene a su cargo los siguientes procesos técnicos respecto al personal de la carrera administrativa: Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación, Evaluación de Desempeño, y Terminación de la carrera administrativa. El proceso de planeación se desarrolla en la Ley de Gestión del Empleo Público.</p> <p>Artículo 18.- Atribuciones del COSEP</p> <p>Respecto de la carrera administrativa, el Consejo Superior del Empleo Público (COSEP) tiene las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las atribuciones contenidas en la Ley de Gestión del Empleo Público:</p> <p>18.1. Aprobar los reglamentos y directivas necesarios para la adecuada ejecución de los procesos técnicos de la carrera.</p> <p>18.2 Asesorar a las entidades en el planeamiento, la ejecución y la evaluación de los procesos técnicos vinculados con la carrera administrativa.</p> <p>18.3 Vigilar el proceso de transición para la implantación gradual de la Carrera Administrativa conforme a las normas de la presente Ley.</p> <p>18.4 Coordinar con los niveles rectores de los demás sistemas administrativos las acciones necesarias para la aplicación eficiente de la carrera administrativa.</p> <p>18.5 Publicar anualmente un informe sobre el avance en la implementación de la carrera administrativa en las entidades.</p> <p>18.6 Organizar el sistema de información sobre la carrera administrativa que permita la formulación de políticas, la evaluación y el desarrollo de la carrera administrativa.</p> <p>Artículo 19.- Atribuciones del Tribunal del Empleo Público</p> <p>19.1 Respecto de la carrera administrativa, el Tribunal del Empleo Público conoce</p>

	<p>y resuelve los recursos de apelación interpuestos contra los actos de las entidades de la Administración Pública en materia de los procesos técnicos de ingreso, desarrollo profesional, capacitación, y terminación de la carrera administrativa, en el marco de la presente Ley.</p> <p>19.2 Agotada la vía administrativa, procede la demanda contencioso administrativa ante el Juez Especializado en lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27584. Para demandar, la entidad pública requiere obtener previamente la declaración de lesividad por parte del Ministro del Sector, el Presidente Regional, o el Alcalde Municipal, respectivamente, según sea el nivel de gobierno. (Ver Documento 61)</p>
--	--

6.4 INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

6.4.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984.</p> <p>Artículo 13º.- Ingreso por el Nivel Inicial.- El ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional. Las vacantes se establecen en el presupuesto de cada entidad. (Ver Documento 55)</p>
España	<p>Ley 30 del 2 de agosto 1984. De Medidas Para La Reforma De La Función Pública</p> <p>Artículo 19. Selección del personal.</p> <p>1. Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso—oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.</p> <p>Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.</p> <p>En las convocatorias para acceso a la función pública, las Administraciones Públicas en el respectivo ámbito de sus competencias deberán prever la selección de funcionarios debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.</p> <p>2. El Gobierno regulará la composición y funcionamiento de los órganos de selección, garantizando la especialización de los integrantes de los órganos selectivos y la agilidad del proceso selectivo sin perjuicio de su objetividad. En ningún caso, y salvo las peculiaridades del personal docente e investigador, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo que se ha de seleccionar.</p> <p>3. Corresponde al Instituto Nacional de Administración Pública la coordinación, control y, en su caso, la realización de los cursos de selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios de la Administración del Estado, así como</p>

las funciones de colaboración y cooperación con los Centros que tengan atribuidas dichas competencias en las restantes Administraciones Públicas.

Artículo 20. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

c) Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los «Boletines» o «Diarios Oficiales» respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos a los funcionarios destinados en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

Las Administraciones Públicas podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio, a unidades, departamentos u organismos públicos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y provincia e isla de destino y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos en territorio nacional.

Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

A los funcionarios afectados por lo previsto en este apartado les será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 21.2 b) de la presente

Ley.

f) Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 de este artículo, así como por supresión del puesto de trabajo.

g) Los funcionarios cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

El funcionario que, como consecuencia de la reasignación de efectivos en el marco de un Plan de Empleo, vea modificado su lugar de residencia tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto establezca la Administración Pública a la que pertenezca. Los mismos derechos se reconocerán a los funcionarios en excedencia forzosa a quienes se asigne destino en el marco de dicho plan.

En el ámbito de la Administración General del Estado la indemnización consistirá en el abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, una indemnización de tres dietas por el titular y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y el pago de los gastos de transporte de mobiliario y enseres, así como una indemnización de tres mensualidades de la totalidad de sus retribuciones, excepto el complemento de productividad, cuando se produzca cambio de provincia o isla. Ello sin perjuicio de otras ayudas que en el propio Plan de Empleo puedan establecerse. En este ámbito, la reasignación de efectivos se producirá en tres fases:

1 La reasignación de efectivos la efectuará el Ministerio donde estuviera destinado el funcionario, en el ámbito del mismo y de los organismos adscritos en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la supresión del puesto. Tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio y voluntario para puestos que radiquen en distinto municipio, que serán en ambos casos de similares características, funciones y retribuciones. Durante esta fase se percibirán las retribuciones del puesto de trabajo que se desempeñaba.

2 Si en la fase de reasignación ministerial los funcionarios no obtienen puesto en el Ministerio donde estuvieran destinados, podrán ser reasignados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, en el plazo máximo de tres meses, a puestos de otros Ministerios y sus organismos adscritos, en las condiciones anteriores, percibiendo durante esta segunda fase las retribuciones del puesto de trabajo que desempeñaban.

Durante las dos fases citadas podrán encomendarse a los funcionarios afectados tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia. 3.ª Los funcionarios que, tras las anteriores fases de reasignación de efectivos, no hayan obtenido puesto, se adscribirán al Ministerio para las Administraciones Públicas, a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, en la situación de expectativa de destino definida en el artículo 29.5 de esta Ley y podrán ser reasignados por éste, a puestos de similares características de otros Ministerios y sus organismos adscritos, con carácter obligatorio cuando estén situados en la misma provincia y con carácter voluntario cuando radiquen en distinta provincia.

	<p>La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo en las demás Administraciones Públicas, se efectuará garantizando los criterios anteriormente expuestos sobre plazos, retribuciones, movilidad y situaciones administrativas.</p> <p>h) La Administración General del Estado podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.</p> <p>2. El Gobierno, y en el ámbito de sus competencias los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y el Pleno de las Corporaciones Locales, determinarán el número de puestos con sus características y retribuciones, reservados a personal eventual, siempre dentro los créditos presupuestarios consignados al efecto.</p> <p>El personal eventual sólo ejercerá funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento especial y su nombramiento y cese, que serán libres, corresponden exclusivamente a los Ministros y a los Secretarios de Estado, y, en su caso, a los Consejeros de Gobierno de las Comunidades Autónomas y a los Presidentes de las Corporaciones Locales. El personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.</p> <p>3. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o la promoción interna.</p> <p><i>(Ver Documento 56)</i></p>
Chile	<p>Ley No 18.834 de 1989</p> <p>Artículo 13. La provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento o ascenso.</p> <p>El nombramiento o ascenso se resolverá por los Ministros, Intendentes o Gobernadores, respecto de los empleos de su dependencia, y por los jefes superiores en los servicios públicos regidos por este Estatuto, con excepción del nombramiento en los cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República.</p> <p>Cuando no sea posible aplicar el ascenso en los cargos de carrera, procederá aplicar las normas sobre nombramiento.</p> <p>En los casos en que se origine la creación de nuevos cargos de carrera, se fijen nuevas plantas de personal que los incluyan o se autoricen reestructuraciones o fusiones que den lugar a nuevos cargos de esa naturaleza, la primera provisión de dichos empleos se hará siempre por concurso.</p> <p>Artículo 15. El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que</p>

existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

Artículo 16. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

En cada concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La institución los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Artículo 17. La autoridad facultada para hacer el nombramiento publicará un aviso con las bases del concurso en el Diario Oficial, los días 01 o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriado, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el Diario Oficial y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

El aviso deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 11 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Artículo 18. El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 42, según corresponda, con excepción del representante de personal.

Como resultado del concurso el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno

	<p>alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.</p> <p>Artículo 19. La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 12 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.</p> <p>Artículo 20. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente. (Ver Documento 57)</p>
México	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003</p> <p>Artículo 22.- Reclutamiento es el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública con los perfiles y requisitos necesarios.</p> <p>Artículo 23.- El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en las dependencias, no se emitirá la convocatoria. Previo al reclutamiento, la Secretaría organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de aspirantes al concurso anual.</p> <p>Artículo 24.- El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso será desarrollado por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley, su reglamento y demás disposiciones relativas.</p> <p>Artículo 25.- Los comités deberán llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.</p> <p>Artículo 26.- Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, los Comités deberán emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.</p> <p>Artículo 27.- Los aspirantes a servidores públicos eventuales únicamente participarán en los procesos de selección relativos a dicha categoría. En el caso de los servidores públicos provenientes de instituciones u organismos con los que se suscriban convenios no podrán superar en número a los de carrera que se encuentren laborando en esos lugares con motivo de un intercambio.</p>

Artículo 28.- Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y en las modalidades que señale el Reglamento.

Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 29.- La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Estos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito.

Para la determinación de los resultados, los Comités podrán auxiliarse de expertos en la materia.

Artículo 30.- La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de Servidores Públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

Para la calificación definitiva, los Comités aplicarán estos instrumentos, conforme a las reglas de valoración o sistema de puntaje.

Artículo 31.- El examen de conocimientos, la experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.

Artículo 32.- Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia.

Artículo 33.- Los candidatos seleccionados por los Comités se harán acreedores al nombramiento como servidor público de carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del comité, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

	<i>(Ver Documento 58)</i>
España	<p>Ley 7 del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 36. Adquisición de la condición de funcionario.</p> <p>1. La condición de funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Superación de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación que sean procedentes. b) Nombramiento conferido por la autoridad competente. c) Juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y las leyes, en el ejercicio de las funciones atribuidas. d) Toma de posesión dentro del plazo que reglamentariamente se determine. <p>2. No podrán ser nombrados funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.</p> <p>Artículo 39. Selección.</p> <p>1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León seleccionará a su personal, ya sea funcionario o laboral fijo, con criterios de objetividad, previa convocatoria pública, a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en el artículo 103 de la Constitución, así como el de publicidad.</p> <p>2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.</p> <p>3. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, la totalidad o parte de las pruebas podrán celebrarse de forma descentralizada, según se determine en las respectivas convocatorias.</p> <p>Artículo 40. Sistemas de selección.</p> <p>1. Oposición. El sistema de oposición consistirá en celebrar las pruebas exigidas en la convocatoria para determinar la aptitud de los aspirantes y el orden de prelación de éstos.</p> <p>2. Concurso-oposición. El concurso-oposición consistirá en la celebración, como partes del procedimiento de selección, de una fase de oposición y otra de concurso. En ningún caso la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso dispensará de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.</p> <p>3. Concurso. El concurso consistirá en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y en fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.</p> <p>Artículo 41. Selección de personal funcionario.</p> <p>1. El acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá, como norma general, a través del sistema de oposición.</p> <p>2. Cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar se hayan de valorar determinados méritos o niveles de experiencia, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición.</p> <p>3. El sistema de concurso sólo se aplicará excepcionalmente para seleccionar</p>

personal funcionario, previa resolución motivada de la Junta de Castilla y León, y siempre que una ley específica lo prevea.

Artículo 47. Órganos de selección.

1. Por Decreto de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, se regulará la composición y funcionamiento de los órganos para la selección del personal, garantizando la especialización de sus integrantes, así como la agilidad y objetividad del proceso selectivo. En todo caso se garantizará la presencia de al menos un representante del personal en los órganos de selección.

2. La composición y el nombramiento de los órganos de selección deberá efectuarse en la Orden de convocatoria de los procedimientos selectivos y sus miembros deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

3. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el procedimiento selectivo, salvo las peculiaridades del personal docente e investigador.

4. Los órganos de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

5. Los Órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

Artículo 48. Procedimientos de provisión.

1. Los puestos de trabajo serán desempeñados por el personal que reúna las condiciones y requisitos que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por los siguientes procedimientos:

a) Concurso. Constituye el sistema normal de provisión. La periodicidad de su convocatoria será anual y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación. Constituye el sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo, mediante el cual podrán proveerse los puestos iguales o superiores a Jefes de Servicio y los de Secretarías de Altos Cargos, así como aquellos otros que, por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad, y en atención a la naturaleza de las funciones, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial de Castilla y León.

4. Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo, los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, cualquiera que sea su situación administrativa y siempre que reúnan las

condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria, con la excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

5. Los sistemas de provisión de los puestos de trabajo del personal laboral serán, según se establezca para cada puesto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, el concurso y la libre designación, que se regirán por lo dispuesto en el convenio colectivo.

Artículo 66. Adquisición por desempeño de puesto.

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeñe un puesto de trabajo se modificase su nivel, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. Los funcionarios de nuevo ingreso comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto al que hayan sido destinados, salvo que los puestos así desempeñados se hayan adjudicado con carácter provisional en la respectiva Orden de nombramiento.

4. El tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional se computará a efectos de adquisición de grado personal cuando se ostente un puesto con carácter definitivo o se obtenga posteriormente.

5. En ningún supuesto podrá consolidarse un grado que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al Grupo en que se encuentra clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario.

6. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1), los servicios prestados en otras Administraciones Públicas podrán ser computados, a elección del funcionario, para la consolidación del grado en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

7. El tiempo de permanencia en cualquiera de las situaciones administrativas que conlleven reserva de plaza y destino, será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado con carácter definitivo en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido con carácter definitivo.

8. A los funcionarios de otras Administraciones Públicas, cuando presten sus servicios en la Administración de Castilla y León, se les reconocerán los servicios prestados en aquellas a efectos de consolidación del grado así como el grado personal que tuvieran reconocido en su Administración de origen hasta el correspondiente al nivel máximo del intervalo atribuido a su grupo de clasificación en la Administración de Castilla y León.

Artículo 67. Adquisición por cursos y otros requisitos.

1. El grado personal podrá adquirirse también por la superación de cursos específicos y por el cumplimiento de otros requisitos objetivos que reglamentariamente se determinen por la Junta de Castilla y León.

2. El procedimiento de acceso a los cursos específicos y la fijación de otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

	<p>3. Entre los requisitos objetivos que reglamentariamente puedan determinarse para la adquisición del grado personal deberá figurar, en todo caso, el grado personal consolidado inmediatamente inferior al correspondiente al grado que se pretende consolidar. En cualquier caso, para el acceso al grado consecutivo superior será requisito imprescindible el transcurso de un periodo mínimo de un año desde la consolidación del inmediatamente inferior.</p> <p>4. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado 5 del artículo precedente, y no podrá consolidarse tampoco por el sistema previsto en este artículo un grado personal superior en más de dos niveles al correspondiente al puesto de trabajo desempeñado, salvo que éste fuera inferior al grado que tuviere consolidado el funcionario en el momento de su adscripción a dicho puesto. (Ver Documento 59)</p>
--	--

6.4.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p>Artículo 15. Normas generales y sistema de selección</p> <p>1. Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal, funcionario de carrera o laboral de carácter indefinido, de acuerdo con sus ofertas de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición libres.</p> <p>La oposición consiste +en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva utilización de los dos sistemas anteriores. Los procesos selectivos podrán incluir, además, un curso selectivo o período de prácticas. El número de aprobados en los procesos selectivos no podrá ser superior al de plazas convocadas.</p> <p>En todo caso, se garantizará la efectividad de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.</p> <p>Las Administraciones Públicas adoptarán las medidas adecuadas para que, una vez finalizado el proceso selectivo, los puestos se provean con la máxima celeridad.</p> <p>2. En cuanto a la consideración como mérito para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral de las Administraciones Públicas del tiempo de servicios prestados en las Fuerzas Armadas como militar profesional de tropa y marinería, reserva de plazas, en su caso, y cómputo de antigüedad de este personal militar, se estará a lo dispuesto en la Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.</p> <p>3. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán autorizar de forma motivada que la selección de funcionarios de carrera y personal laboral de carácter indefinido se efectúe en dos fases cuando resulte necesario para la planificación de los recursos humanos por la naturaleza y características de las plazas a cubrir o cuando así lo aconseje el elevado número de aspirantes. En la selección que se realice en estas dos fases se garantizarán asimismo los principios constitucionales expresados en el apartado anterior.</p>

La primera fase consistirá en la celebración de pruebas de carácter eliminatorio previa convocatoria pública. Los candidatos que las superen quedarán incluidos en una relación, que tendrá vigencia temporal no superior a tres años, con el orden de prelación que resulte de la puntuación obtenida.

Durante el tiempo de vigencia de la anterior relación, las Administraciones Públicas realizarán al menos una convocatoria correspondiente a la segunda fase, que contendrá pruebas de carácter competitivo y que incluirá el número concreto de plazas que determinen sus ofertas de empleo público, en la que sólo podrán participar quienes estén incluidos en dicha relación. En el caso de que la primera fase de este sistema de selección se aplique para el nombramiento de funcionarios interinos en los Cuerpos o Escalas y la contratación de personal laboral temporal, habrá de hacerse por riguroso orden de puntuación entre los candidatos incluidos en la relación que resulte de la primera fase, sin que los servicios prestados interina o temporalmente puedan constituir mérito alguno para la segunda fase.

En la segunda fase selectiva, el número de aspirantes aprobados no podrá ser superior al de plazas convocadas. 4. Los procesos selectivos se adecuarán a las características y al grado de especialización de las funciones y tareas a desempeñar por cada Cuerpo o Escala y por cada categoría o grupo profesional laboral.

5. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever que el personal seleccionado esté debidamente capacitado para cubrir los puestos de trabajo o la realización de funciones que requieran el conocimiento de dos lenguas oficiales.

6. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas adecuadas para favorecer que las personas discapacitadas accedan al empleo público, debiendo reservar a tal efecto un cupo no inferior al 3 por ciento global de las plazas ofertadas para ser cubiertas entre aquellos que tengan la condición legal de persona con minusvalía. Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

7. De acuerdo con el Derecho Comunitario, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a todos los empleos públicos, salvo que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y se trate de funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Artículo 16. Selección del personal funcionario

1. Para poder participar en los procesos selectivos convocados por las Administraciones Públicas será necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Poseer la nacionalidad española, la de un Estado miembro de la Unión

	<p>Europea o la de otro Estado cuando se den las circunstancias previstas en el apartado 6 del artículo anterior. B) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo o Escala correspondiente. D) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo en aquellos Cuerpos o Escalas que tengan determinada por Ley otra edad de ingreso o jubilación. E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos especificados por la sentencia. F) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Órganos Constitucionales o Estatutarios y, en caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.</p> <p>2. Las Administraciones Públicas regularán la composición y funcionamiento de los órganos de selección, que serán de naturaleza colegiada, garantizando la objetividad en su actuación y la idoneidad de sus integrantes. Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente sobre órganos colegiados y sobre abstención y recusación. Las convocatorias podrán prever la designación de expertos que, en calidad de asesores del órgano de selección, actuarán con voz pero sin voto.</p> <p>3. La selección de los funcionarios interinos se hará de acuerdo con el sistema selectivo que cada Administración Pública determine, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de forma compatible con la máxima agilidad en la selección de este personal. Dicho sistema deberá ser adecuado a la urgencia requerida para el desempeño transitorio de los puestos de trabajo o de las funciones correspondientes.</p> <p>Artículo 18. Adquisición de la condición de funcionario de carrera</p> <p>1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: a) Superación del proceso selectivo. B) Nombramiento definitivo por el órgano o autoridad competente. Los nombramientos de funcionarios deberán ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» o, en su caso, en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma o de la Provincia correspondiente. C) Juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo y guardar y hacer guardar la Constitución como Norma fundamental del Estado y, en su caso, el Estatuto de Autonomía correspondiente. D) Toma de posesión dentro del plazo establecido en la respectiva Ley de Función Pública dictada en desarrollo de este Estatuto.</p> <p>2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.B) anterior, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (Ver Documento 60)</p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 20.- Ingreso a la carrera administrativa El ingreso a la carrera administrativa se produce por concurso público abierto en cualquiera de los siguientes supuestos:</p>

	<p>a. Cuando se produzca una plaza vacante en el nivel mas bajo de cada grupo ocupacional de la carrera administrativa. Al concurso puede postular también el personal de carrera del nivel inmediato inferior.</p> <p>b. Cuando por cualquier otra causa objetiva, hubiese sido infructuoso el concurso interno para cubrir alguna plaza vacante de nivel superior.</p> <p>Artículo 21.- Objetivo de proceso de ingreso El proceso de ingreso tiene por finalidad atraer al servicio público a los mejores recursos disponibles de acuerdo a las necesidades de las entidades, para pertenecer a la carrera de manera continua y ofrecer la oportunidad de competir a todos los interesados en participar en las funciones públicas.</p> <p>Artículo 27.- Competencia 27.1. La conducción del proceso de selección para el ingreso a la carrera es competencia de cada entidad, a través de una Comisión Permanente, conformada por tres Directivos Superiores, preferentemente con especialidad en instrumentos de calificación de personal, y reconocida objetividad. La Oficina de Recursos Humanos brinda el apoyo administrativo para la conducción de dicho proceso. apoya la conducción del proceso como instancia técnica. 27.2. El COSEP también puede asumir la competencia para conducir un proceso de selección, previo convenio con la entidad respectiva. 27.3. Para la elaboración y la aplicación de los instrumentos de selección, las entidades pueden encomendar la gestión a universidades, o contratar a empresas autorizadas por el COSEP.</p> <p>Artículo 28.- Etapas del proceso de selección 28.1. El proceso de selección comprende la convocatoria y divulgación, la aplicación de los instrumentos de selección, el nombramiento y el período de prueba. 28.2. En caso de duda sobre cualquier aspecto del proceso de selección deberá preferirse la solución que mejor atienda la publicidad de proceso y la libre e igualitaria concurrencia de los postulantes.</p> <p><i>(Ver Documento 61)</i></p>
--	---

6.5 Movilidad en la Carrera Administrativa

6.5.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984,</p> <p>Artículo 11.- Factores Para La Progresión Sucesiva En Los Niveles.- Para la progresión sucesiva en los niveles se tomarán en cuenta los factores siguientes:</p> <p>Estudios de formación general y de capacitación específica o experiencia reconocida. Méritos individuales, adecuadamente evaluados; y Tiempo de permanencia en el nivel.</p>

	<p>Artículo 16.- Promoción A Nivel Inmediato Superior.- El ascenso del servidor en la Carrera Administrativa se produce mediante promoción a nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos.</p> <p>Artículo 17.- Cobertura De Plazas Vacantes Mediante Concursos.- Las entidades públicas planifican sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales.</p> <p>Anualmente, cada entidad podrá realizar hasta dos concursos por ascenso, siempre que existan las respectivas plazas vacantes. (Ver Documento 55)</p>
España	<p>Ley 30 del 2 de agosto de 1984. De Medidas Para La Reforma De La Función Pública</p> <p>Artículo 17. Movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas.</p> <p>1. Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.</p> <p>2. Asimismo, los funcionarios, de la Administración local, cuando así esté previsto en las relaciones de puestos de trabajo, podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones locales, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas y en la Administración General del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales.</p> <p>Artículo 21. Promoción profesional.</p> <p>1. El grado personal.</p> <p>a) Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles.</p> <p>b) El Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas determinarán los intervalos que correspondan a cada Cuerpo o Escala.</p> <p>c) Todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.</p> <p>d) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.</p> <p>No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.</p> <p>e) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal previo reconocimiento por el Subsecretario del Departamento respectivo y Órganos análogos de las demás Administraciones Públicas.</p> <p>f) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el</p>

ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

b) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo anterior, quedarán a disposición del Subsecretario, Director del Organismo, Delegado del Gobierno o Gobernador civil u órganos análogos de las demás Administraciones, que les atribuirán el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 22. Fomento de la promoción interna.

1. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas o el Órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

Dichas pruebas, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

Lo dispuesto en el presente artículo será también de aplicación a los funcionarios que accedan por integración a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo o de Grupo superior de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

A propuesta del Ministerio u Organismo en el que estén destinados, los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino, dentro del mismo, en el puesto que vinieran desempeñando o

	<p>en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente existentes en el municipio, siempre que sean de necesaria cobertura y se cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.</p> <p>Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a los funcionarios de los Cuerpos de Seguridad del Estado.</p> <p>2. A propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas, el Gobierno podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración del Estado a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentre en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.</p> <p>A estos efectos en las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos y Escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.</p> <p>3. A propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, el Gobierno podrá determinar los cuerpos y escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala al que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.</p> <p>(Ver Documento 56)</p>
Chile	<p>Ley No 18.834 de 1989</p> <p>Artículo 48. Las promociones se efectuarán por ascenso o excepcionalmente por concurso.</p> <p>Artículo 49. El ascenso es el derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51.</p> <p>Artículo 50. Serán inhábiles para ascender los funcionarios que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior; b) No hubieren sido calificados durante dos períodos consecutivos; c) Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y d) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante. <p>Artículo 51. Un funcionario tendrá derecho a ascender a un cargo de una planta inmediatamente superior, gozando de preferencia respecto de los funcionarios de ésta, cuando se encuentre en el tope de su planta, reúna los requisitos para ocupar el cargo y tenga un mayor puntaje en el escalafón que los funcionarios de la planta a la cual accede.</p>

	<p>Este derecho corresponderá al funcionario que, cumpliendo las mismas exigencias del inciso anterior, ocupe el siguiente lugar en el escalafón, en el mismo grado, si el primer funcionario renunciare a él.</p> <p>Artículo 52. Los funcionarios, al llegar al grado inmediatamente inferior al inicio de otra planta en que existan cargos de ingreso vacantes, gozarán de preferencia para el nombramiento, en caso de igualdad de condiciones, en el respectivo concurso.</p> <p>Artículo 53. Para hacer efectivo el derecho que establece el artículo precedente, los funcionarios deberán reunir los requisitos del cargo vacante a que se postula y no estar sujetos a las inhabilidades contempladas en el artículo 50.</p> <p>Artículo 54. El ascenso regirá a partir de la fecha en que se produzca la vacante. <i>(Ver Documento 57)</i></p>
México	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003</p> <p>Artículo 35.- Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier dependencia o en las entidades públicas y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.</p> <p>Artículo 36.- Los Comités, en coordinación con la Secretaría, integrarán el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de carrera.</p> <p>Artículo 37.- Los servidores públicos de carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en esta Ley. Para estos efectos, los Comités deberán tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios que hubiera realizado, así como de los propios exámenes de selección en los términos de los lineamientos que emitan los comités. Para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan los Comités en las convocatorias respectivas.</p> <p>Artículo 38.- Cada servidor público de carrera en coordinación con el Comité correspondiente podrá definir su plan de carrera partiendo del perfil requerido para desempeñar los distintos cargos de su interés.</p> <p>Artículo 39.- La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias: I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros</p>

	<p>grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de cargos.</p> <p>Artículo 40.- Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública, desaparezcan cargos del catálogo de puestos y servidores públicos de carrera cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos al interior de las dependencias o en cualquiera de las entidades con quienes mantenga convenios, otorgándoles prioridad en un proceso de selección.</p> <p>Artículo 41.- Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.</p> <p>Artículo 42.- Los cargos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías de sueldo que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones salariales proporcionales y equitativas. (Ver Documento 58)</p>
España	<p>Ley 7 del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 49. Movilidad interadministrativa.</p> <p>1. Se garantiza, de acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del Estado, el derecho de los funcionarios de otras Administraciones Públicas a acceder a los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.</p> <p>2. Los puestos de trabajo abiertos a funcionarios de otras Administraciones Públicas se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigente, en los que podrán participar los funcionarios de otras Administraciones Públicas, siempre que reúnan los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo y en la correspondiente convocatoria. Los funcionarios de otras Administraciones Públicas que, a través de los procedimientos de provisión citados, obtengan destino en la Administración de Castilla y León se registrarán por la legislación en materia de función pública de la Comunidad Autónoma.</p> <p>3. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir con otras Administraciones Públicas con el fin de facilitar la movilidad entre los funcionarios de las mismas, se tendrá especial consideración de los supuestos de movilidad geográfica de las funcionarias víctimas de violencia de género.</p> <p>Artículo 71. De la promoción interna.</p> <p>1. Por la Administración de la Comunidad de Castilla y León se facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Para participar en esta promoción interna, los funcionarios deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas a los que aspiran a acceder, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario en Cuerpos o Escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior</p>

al del Cuerpo o Escala al que pretenda acceder, y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Consejería con competencia en materia de Función Pública, las cuales se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Dichas pruebas podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice la Junta de Castilla y León. Como regla general el sistema selectivo en los procesos de promoción interna será el concurso-oposición.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Grupo al que pertenezca el nuevo Cuerpo o Escala, y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éstos.

2. Con carácter excepcional, en las convocatorias de promoción interna al cuerpo auxiliar de la Administración de Castilla y León podrá autorizarse la participación, de acuerdo con las condiciones y requisitos que al efecto se establezcan, del personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta con la categoría profesional de personal subalterno.

3. Salvo que exista una ley especial, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo, así como los requisitos exigibles para el acceso, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, para el acceso a otros Cuerpos o Escalas dentro de su mismo Grupo, los funcionarios que reúnan las condiciones de la convocatoria deberán superar únicamente aquella parte de las pruebas selectivas propia de la especialidad del Cuerpo o Escala al que pretendan acceder, siendo de aplicación en todo lo demás lo dispuesto en los apartados anteriores.

4. A propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, la Junta de Castilla y León podrá determinar los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional al que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas.

5. A propuesta de la Consejería en que estén destinados los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna y previa solicitud de éstos, podrá adjudicárseles como destino el puesto de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, siempre y cuando la forma de provisión sea el concurso y

	<p>se cumplan los requisitos establecidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. (Ver Documento 59)</p>
--	---

6.5.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p>Artículo 36. Provisión de puestos de trabajo y régimen de permanencia en los mismos</p> <p>1. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo, respetando el principio de publicidad, por los procedimientos de concurso de méritos, concurso específico o libre designación.</p> <p>El concurso de méritos consiste en la comprobación y valoración de los que se exijan en la convocatoria, de acuerdo con el baremo establecido. Se proveerán por este procedimiento todos los puestos de trabajo genéricos y los singularizados para los que así se haya establecido en los correspondientes instrumentos de ordenación de la actividad profesional.</p> <p>El concurso específico consiste en la comprobación y valoración de los méritos y aptitudes determinadas en cada convocatoria. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido y supondrán como mínimo el 55 por 100 de la puntuación máxima total. Las aptitudes se valorarán de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se determine. Se proveerán por concurso específico los puestos singularizados para los que se haya establecido expresamente esta forma de provisión en los correspondientes instrumentos de ordenación de la actividad profesional.</p> <p>La libre designación consiste en la apreciación por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Podrán proveerse por este procedimiento los puestos directivos y aquellos para los que, por su especial responsabilidad, así se establezca.</p> <p>2. Dentro del plazo de tres meses desde la toma de posesión de un puesto de trabajo obtenido por cualquier medio de provisión, con excepción de los de nuevo ingreso, el funcionario podrá renunciar al mismo y reintegrarse al puesto de trabajo de que procede, quedando sin efecto cualquier convocatoria en trámite para su cobertura.</p> <p>Asimismo, la Administración podrá dentro de ese plazo decidir, por procedimiento contradictorio, que el funcionario de que se trata se reintegre al puesto de que procede.</p> <p>Se determinarán por Ley los criterios objetivos y las causas de remoción de los puestos de trabajo obtenidos por concurso de méritos o específico. La remoción se efectuará por procedimiento contradictorio y en resolución motivada.</p> <p>Los titulares de los puestos de trabajo cubiertos por concurso específico podrán ser también cesados, transcurridos tres años desde su nombramiento, en función de la aplicación de los sistemas de evaluación legal y reglamentariamente establecidos. Los titulares de puestos de trabajo cubiertos por libre designación podrán ser cesados discrecionalmente.</p>

3. Los funcionarios que cesen en puestos obtenidos por concurso o libre designación, así como aquéllos cuyo puesto de trabajo haya sido objeto de supresión, serán adscritos a un puesto de trabajo que no comporte cambio de lugar de residencia, y tendrán las retribuciones derivadas de su categoría profesional y el resto de los complementos que les correspondan por el puesto que efectivamente desempeñen.

4. Los titulares de puestos de trabajo, cualquiera que sea su sistema de provisión, podrán renunciar a los mismos, mediante solicitud razonada en la que consten sus razones profesionales o personales, siempre que los hayan desempeñado, al menos, durante un año.

La Administración, mediante resolución motivada, aceptará o denegará la renuncia. Aceptada la renuncia, se asignará al funcionario un puesto de trabajo teniendo en cuenta sus derechos profesionales consolidados y las razones por las que se aceptó aquella.

5. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse provisionalmente, debiendo procederse a su convocatoria en el plazo que determine cada Administración Pública.

6. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, adoptarán las medidas necesarias para que sean cubiertos con personal debidamente capacitado los puestos de trabajo que requieran el conocimiento de dos lenguas oficiales.

Artículo 37. Movilidad forzosa

Las leyes de desarrollo de este Estatuto regularán la movilidad forzosa de sus funcionarios por necesidades organizativas. Las resoluciones que apliquen esta movilidad forzosa serán motivadas.

En los supuestos de movilidad forzosa se respetarán las retribuciones, las condiciones esenciales de trabajo y el lugar de residencia. Los planes de ordenación de recursos humanos podrán establecer excepciones a la necesidad de respetar el lugar de residencia, dando prioridad en este caso a la voluntariedad en los traslados y determinando las indemnizaciones que por éste correspondan.

Artículo 38. Movilidad entre Administraciones Públicas

1. En el marco de la planificación de los recursos humanos, las Administraciones Públicas podrán establecer entre ellas procedimientos de movilidad de sus funcionarios.

2. Cada Administración Pública determinará los supuestos y requisitos precisos para que funcionarios de otras Administraciones Públicas puedan prestar servicios en ella.

Artículo 39. Principios generales de la carrera

1. La carrera profesional de los funcionarios públicos consiste en la progresión de categoría profesional, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Se establecerán por norma con rango de Ley los requisitos y méritos a valorar para el ascenso de categoría, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 40.C) y en consonancia con el instrumento de ordenación de la actividad profesional por el que se haya optado.

2. La categoría define la situación profesional de cada funcionario. Todo funcionario adquirirá a su ingreso la categoría inicial que corresponda a su Cuerpo o Escala. El ascenso de categoría supone la adquisición de la misma con los efectos económicos correspondientes.
3. El número de categorías por Grupo profesional no puede exceder de ocho, sin perjuicio de la existencia de los escalones a que se refiere el artículo 44.4.A).
4. La posesión de una categoría podrá considerarse como requisito o valorarse como mérito para proveer determinados puestos de trabajo cuando así se disponga en el correspondiente instrumento de ordenación de la actividad profesional.

Artículo 40. Regulación de la carrera

La carrera profesional de los funcionarios se regulará por cada Administración Pública en las leyes de desarrollo previstas en el artículo 4, de acuerdo con las reglas siguientes: a) Se fijará un período de permanencia mínimo y obligatorio en cada categoría. B) Los ascensos de categoría serán consecutivos, salvo en aquellos supuestos en que se prevea otra posibilidad de ascenso previa superación de pruebas selectivas. C) Se valorarán, en todo caso: la antigüedad, la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos. Podrán incluirse, asimismo, otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada.

Cada Administración Pública determinará la periodicidad de las evaluaciones, los órganos encargados de su realización y los procedimientos aplicables. Estos procedimientos deberán respetar los principios de igualdad, publicidad y transparencia.

Artículo 41. Carrera profesional del Grupo Tercero

1. La carrera profesional del Grupo Tercero se estructurará por cada Administración Pública en los dos Subgrupos a que hace referencia el artículo 31.
2. El ascenso de un Subgrupo a otro se efectuará mediante la superación de pruebas selectivas.
3. Se regularán por Ley los casos en que el requisito de titulación para el ascenso de un Subgrupo a otro puede ser suplido por otros requisitos, en función de las especificidades de las áreas de actividad.

Artículo 42. Promoción interna

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde un Cuerpo o Escala de un Grupo profesional a otro del inmediatamente superior. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala de procedencia y superar las correspondientes pruebas selectivas.
2. Los procesos de promoción interna garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes a las de ingreso, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, cuando los órganos competentes de cada Administración Pública así lo autoricen y con las condiciones que las mismas establezcan.
4. La promoción interna podrá consistir también en el acceso a Cuerpos o

	<p>Escalas del mismo Grupo profesional cuando se posea la titulación exigida para el ingreso en el mismo y se superen las pruebas que se establezcan. (Ver Documento 60)</p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 36.- Desarrollo profesional en la carrera administrativa 36.1. Por el proceso de desarrollo profesional, los servidores públicos, según su desempeño, podrán ocupar las plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, complejidad y responsabilidad, en cualquier dependencia de la Administración Pública. 36.2. El desarrollo profesional se expresa a través de la progresión del servidor al nivel inmediato superior o el cambio de grupo ocupacional.</p> <p>Artículo 37.- La progresión en la carrera 37.1. La progresión en la carrera administrativa se hace por los niveles profesionales y podrá seguir la trayectoria institucional o trayectoria interinstitucional, a elección del servidor. 37.2. La trayectoria institucional, comprende a la línea de carrera vertical que corresponde a los niveles ascendentes de mayor complejidad y responsabilidad dentro de su entidad. La trayectoria interinstitucional, horizontal o lateral, comprende la progresión dentro del mismo nivel o uno mayor, equivalente o afín, en otra entidad. 37.3. Excepcionalmente, se podrá cambiar a un servidor de un nivel a otro menor, cuando se supriman empleos, y no se le pueda ubicar en un puesto similar al que ocupaba, siempre que se cuente con la aceptación del servidor.</p> <p>Artículo 38.- Proceso de concurso interno 38.1. La progresión en la carrera administrativa se realiza mediante concurso interno a las plazas distintas a las previstas en el artículo 19 inciso a) a las que puede postular cualquier servidor de carrera de las entidades públicas, siempre que cumplan las condiciones generales para la postulación y además los requisitos de la plaza vacante. En igualdad de puntaje, se preferirá a quien posea mayor tiempo de servicios al Estado. 38.2. El proceso de concurso interno comprende las etapas de convocatoria y divulgación, la aplicación de instrumentos de selección, y el ascenso al cargo vacante, aplicando supletoriamente las reglas de los procesos de ingreso al servicio.</p> <p>Artículo 39.- Convocatoria y divulgación 39.1. La convocatoria contendrá la información prevista para el proceso de selección para el ingreso a la carrera administrativa y será difundida al interior de la entidad, mediante avisos colocados en lugares públicos y, de existir, con la notificación a la agremiación de empleados de la institución. 39.2. La convocatoria también será difundida suficientemente a través del COSEP, para que los servidores interesados de las demás entidades públicas, puedan participar.</p> <p>Artículo 40.- Condiciones para la postulación interna 40.1. Para adquirir el derecho a competir en cualquier proceso de selección interno, el servidor debe cumplir con el tiempo mínimo de permanencia en el nivel</p>

	<p>anterior, acreditar la capacitación para el ascenso, haber sido evaluado como personal distinguido o de buen rendimiento en el período inmediato anterior, y no tener sanciones disciplinarias durante el último año anterior a la convocatoria.</p> <p>40.2. Si no hubiere la pluralidad de postulantes hábiles en el nivel de carrera correspondiente al cargo, la convocatoria comprenderá también a los niveles siguientes sucesivamente. De no cubrirse las vacantes, se convoca la plaza a concurso público.</p> <p>Artículo 41.- Tiempo de permanencia mínimo</p> <p>41.1 La permanencia de un servidor en un nivel de carrera por tiempo mayor al mínimo establecido para el ascenso da lugar a puntaje adicional en el concurso, pero no es acumulable para los siguientes niveles.</p> <p>41.2 El COSEP establece el período de permanencia efectivo que debe cumplirse obligatoriamente en cada nivel de la carrera. (Ver Documento 61)</p>
--	--

6.6 Capacitación de los funcionarios de Carrera Administrativa

6.6.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984,</p> <p>Artículo 18.- Programas De Capacitación.- Es deber de cada entidad establecer programas de capacitación para cada nivel de carrera y de acuerdo con las especialidades, como medio de mejorar el servicio público e impulsar el ascenso. (Ver Documento 55)</p>
Chile	<p>Ley No 18.834 de 1989</p> <p>Artículo 21. Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.</p> <p>Artículo 22. Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:</p> <p>a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario:</p> <p>b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y</p> <p>c) La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el</p>

	<p>ascenso. El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.</p> <p>Artículo 23. Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.</p> <p>Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.</p> <p>Artículo 24. Las instituciones deberán distribuir los fondos que les sean asignados en programas de capacitación nacionales, regionales o locales, de acuerdo con las necesidades y características de las correspondientes funciones y siguiendo el orden de preferencia señalado en el artículo 22.</p> <p>Las instituciones ejecutarán los programas de capacitación preferentemente en forma territorialmente desconcentrada. Podrán celebrarse convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.</p> <p>Dos o más instituciones públicas podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y coordinar sus actividades con tal propósito.</p> <p>Artículo 25. En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.</p> <p>La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.</p> <p>Artículo 26. Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.</p> <p>Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.</p> <p>El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá rembolsar a la institución que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República (Ver Documento 57)</p>
México	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

de 2003

Artículo 44.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública. La Secretaría emitirá las normas que regularán este proceso en las dependencias.

Artículo 45.- Los Comités, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con la Secretaría y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. Los comités deberán registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del sistema. El reglamento establecerá los requisitos de calidad exigidos para impartir la capacitación y actualización.

Artículo 46.- La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera en sus cargos;
- II. Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y
- III. Certificar a los servidores profesionales de carrera en las capacidades profesionales adquiridas

Artículo 47.- El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos de carrera dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los comités en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten.

Artículo 48.- Los servidores públicos de carrera podrán solicitar su ingreso en distintos programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Sistema o entidades públicas o privadas con las que se celebren convenios, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 49.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores profesionales de carrera.

Artículo 50.- Los comités en coordinación con la Secretaría, determinarán mediante la forma y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad

	<p>presupuestal.</p> <p>Artículo 51.- Al servidor público de carrera que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación especial o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento. Si la beca es otorgada por la propia dependencia, el servidor público de carrera quedará obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados. En caso de separación, antes de cumplir con este período, deberá reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por ese concepto a la dependencia.</p> <p>Artículo 52.- Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo. Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un servidor público de carrera en el sistema y en su cargo.</p> <p>Artículo 53.- Cuando el resultado de la evaluación de capacitación de un servidor público de carrera no sea aprobatorio deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, esta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.</p> <p>La dependencia a la que pertenezca el servidor público deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.</p> <p>De no aprobar la evaluación, se procederá a la separación del servidor público de carrera de la Administración Pública Federal y por consiguiente, causará baja del Registro. (Ver Documento 58)</p>
España	<p>Ley 7 del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 72. Principios generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Junta de Castilla y León promoverá la formación continua de todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad en las materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones, procurando el desarrollo del conocimiento de las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la Comunidad de Castilla y León, así como de las nuevas tecnologías en el ámbito de la Administración y establecerá sistemas de formación dirigidos a facilitar la promoción interna. 2. Reglamentariamente se establecerán los sistemas de formación dirigidos a la adquisición de los conocimientos necesarios para el ejercicio de la función directiva. 3. Los programas de formación del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley contemplarán las adaptaciones necesarias para facilitar el acceso y aprovechamiento de las personas con discapacidad. 4. Cuando el volumen de plazas ofertadas para la promoción interna sea significativo, la Administración podrá realizar cursos específicos de preparación

	para dicha promoción. (Ver Documento 59)
--	---

6.6.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 42.- Objetivo del proceso de capacitación La capacitación propende al mejoramiento técnico, profesional y moral de los servidores de carrera, el progreso de sus potencialidades, destrezas y habilidades; su preparación para el desempeño de funciones más complejas, la actualización e incorporación de nuevas tecnologías y la subsanación de las deficiencias detectadas en la evaluación, para el desarrollo de los servidores públicos en vinculación al logro de los objetivos de cada entidad.</p> <p>Artículo 43.- Clases de capacitación Las actividades de capacitación serán de tres tipos, en relación con su función dentro de la carrera administrativa:</p> <p>a) La Capacitación para el ascenso, que comprende aquellas actividades cuya aprobación habilita para progresar en la carrera y posee carácter homogéneo para todos los niveles según los grupos ocupacionales.</p> <p>b) La Capacitación de perfeccionamiento y actualización, que comprende aquellas actividades cuyo contenido mejora el desempeño del servidor en el nivel que ocupa y es obligatorio su cumplimiento dentro del plan de carrera. Su aprobación constituye un mérito en la evaluación de personal.</p> <p>c) La capacitación voluntaria, que comprende aquellas actividades seguidas a iniciativa del servidor que siendo de interés para el servicio, no son obligatorias según el nivel de carrera ni es habilitante para postular al ascenso. Su aprobación constituye un mérito en la evaluación de personal.</p> <p>Artículo 44.- Actividades excluidas de la capacitación en la carrera No son considerados como capacitación en la carrera administrativa, los estudios de educación primaria o secundaria, la capacitación voluntaria en materias no afines al servicio público, los cursos comprendidos en la curricula para la obtención de algún Título o grado académico, ni las actividades que solo exijan asistencia.</p> <p>Artículo 45.- Capacitación de perfeccionamiento</p> <p>45.1 Cada entidad es responsable de ofrecer las actividades de capacitación para el perfeccionamiento dentro de la carrera en materias vinculadas directamente al objeto institucional. La oferta de capacitación incluye el uso adecuado de medios de adiestramientos tales como becas, licencias con o sin remuneración, seminarios o cursos de corta duración, matrículas, pasantías e intercambios de personal en el país o en el exterior.</p> <p>45.2 Los servidores de carrera pueden solicitar su ingreso a cualquiera de las distintas actividades de capacitación que organice o auspicie cualquier entidad, en los mismos requisitos y condiciones previstos para su personal. Para el efecto, la oferta de capacitación institucional será puesta en conocimiento, con antelación</p>

suficiente, de la Escuela Nacional de Administración Pública, para su difusión.

Artículo 46.- Convenios de colaboración institucionales

Las entidades podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación u otros organismos públicos o privados que coadyuve a ampliar su oferta de capacitación de perfeccionamiento.

Artículo 47.- La capacitación voluntaria

Las entidades fomentan los esfuerzos capacitación voluntaria mediante permisos, licencias y demás acciones de personal.

Artículo 48.- Deber de colaborar con la capacitación

Los servidores de carrera incluidos en los niveles máximos de sus grupos ocupacionales, colaboran como instructores en las actividades de capacitación.

Esta labor será considerada como mérito para el proceso de ascenso respectivo.

Artículo 49.- Subsidiaridad de las actividades de capacitación.

El proceso técnico de capacitación debe aprovechar los esfuerzos de capacitación existentes en el mercado educativo, en cuya virtud, la oferta de capacitación de las entidades no comprende cursos comunes impartidos dentro de la circunscripción por el Sector Privado.

Artículo 50.- Costo de la capacitación

50.1 Para terceros, el costo de la inscripción para una actividad de capacitación no puede ser mayor a los costos directos involucrados en su prestación.

50.2 Los recursos obtenidos por actividades de capacitación constituyen un fondo que se destina exclusivamente a financiar nuevas actividades de capacitación para los servidores.

50.3 La capacitación constituye un objeto de gasto específico en el presupuesto institucional de las entidades.

Artículo 51.- Certificación

Para efectos de la carrera, la capacitación se acredita mediante el certificado oficial presentado a la entidad dentro de los tres meses siguientes de aprobada la actividad de capacitación.

Artículo 52.- Régimen de los becarios

52.1 El servidor público que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación, se le otorgaran las facilidades necesarias para su aprovechamiento. Si la beca es otorgada por la Administración Pública, asumirá el compromiso de mantenerse en el servicio por un tiempo igual al doble del tiempo de estudios y transmitir el conocimiento adquirido al personal de carrera.

52.2 Si el servidor incumple con la obligación contraía reembolsará la cantidad invertida, más los intereses de tipo legal desde el momento en que fueron desembolsados los fondos y será inelegible para el servicio público durante un año.

52.3 La capacitación obtenida por la cooperación técnica se rige por la ley de la materia.

La Escuela Nacional de Administración Pública

Artículo 53.- Creación

La Escuela Nacional de Administración Pública es el órgano desconcentrado del COSEP, y ente rector de las actividades de capacitación del Sector Público, con la misión de apoyar la profesionalización del servidor público de carrera a través de la formación y capacitación en conocimientos, habilidades y actitudes. Aprueba sus propios planes y programas, gozando de autonomía técnica y operativa, pudiendo para el mejor cumplimiento de sus funciones relacionarse directamente con cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada.

Artículo 54.- Funciones de la Escuela Nacional de Administración Pública

Son funciones esenciales de la Escuela Nacional de Administración Pública, las siguientes:

- a) Aprobar los criterios rectores para la formación, capacitación y actualización de conocimientos del personal de carrera a ser aplicados por las entidades públicas.
- b) Aprobar el contenido de la capacitación para el ascenso, con carácter general para todos los niveles de la carrera administrativa.
- c) Impartir los conocimientos comprendidos en la Capacitación para el Ascenso así como capacitar en los aspectos específicos comunes a la gestión pública.
- d) Articular tanto la demanda de capacitación de las entidades públicas, como la oferta brindada por los entes mismas entidades, con el objeto de maximizar la satisfacción de la demanda de capacitación.
- e) Fomentar la investigación de los servidores públicos sobre temas relacionados a la Administración Pública.
- f) Administra un premio anual por excelencia institucional a otorgarse a la entidad pública que se haya distinguido por la innovación de sus servicios que cuente con mayores reconocimientos de sus usuarios.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Escuela Nacional de la Administración Pública celebra convenios de cooperación con entidades educativas privadas, nacionales o extranjeras, tendiendo a la tercerización de sus actividades.

Artículo 55.- Coordinación de actividades de capacitación en el Sector Público.

Todos los centros de estudios y órganos de capacitación de todas las entidades comprendidos en el ámbito de la Ley Marco de Empleo Público, coordinan obligatoriamente sus actividades con la Escuela, y adecuan la formulación y ejecución de su política y planes a sus disposiciones.

Artículo 56.- Organización

La Escuela estará dirigida por un Directorio conformado por cinco miembros, designados por la Presidencia del Consejo de Ministros, a propuesta del COSEP, entre personalidades reconocidas públicamente por su versación en gestión pública y actividades de capacitación.

(Ver Documento 61)

6.7 Evaluación del Desempeño de los funcionarios de Carrera Administrativa

6.7.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984,</p> <p>Artículo 19. Evaluación Periódica. Periódicamente y a través de métodos técnicos, deberán evaluarse los méritos individuales y el desempeño en el cargo, como factores determinantes de la calificación para el concurso. (Ver Documento 55)</p>
Chile	<p>Ley No 18.834 de 1989</p> <p>Artículo 27. El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso; los estímulos y la eliminación del servicio.</p> <p>Artículo 28. Todos los funcionarios, incluido el personal a contrata, deben ser calificados anualmente, en alguna de las siguientes listas: Lista No. 1, de Distinción; Lista No. 2, Buena; Lista No. 3, Condicional; Lista No. 4, de Eliminación.</p> <p>El Jefe Superior de la institución será personalmente responsable del cumplimiento de este deber.</p> <p>Artículo 29. No serán calificados el Jefe Superior de la institución, su subrogante legal, los miembros de la Junta Calificadora Central y los delegados del personal, quienes conservarán la calificación del año anterior, cuando corresponda.</p> <p>Con todo, si el delegado del personal lo pidiere será calificado por su Jefe Directo.</p> <p>Artículo 30. La calificación se hará por la Junta Calificadora.</p> <p>En cada institución existirán Juntas Calificadoras Regionales que harán las calificaciones de sus funcionarios cuando el número de éstos, en la región, sea igual o superior a quince.</p> <p>En las regiones en que la institución de que se trate tenga menos de quince funcionarios y en la Región Metropolitana de Santiago, las calificaciones se harán por una Junta Calificadora Central. Le corresponderá asimismo a ésta evaluar a los integrantes de las Juntas Calificadoras Regionales.</p> <p>Las Juntas Calificadoras Regionales estarán integradas por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la institución en la respectiva región y por un representante del personal elegido por éste.</p> <p>La Junta Calificadora Central estará compuesta, en cada institución, por los cinco funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior, y por un representante del personal elegido por éste.</p>

Con todo, en los servicios descentralizados regionales habrá Junta Calificadora integrada en la forma que se establece en el inciso precedente. No obstante, tratándose de los Servicios de Salud existirá una Junta Calificadora en cada uno de los hospitales que lo integran.

Si existiere más de un funcionario en el nivel correspondiente, la Junta se integrará de acuerdo con el orden de antigüedad, en la forma que establece el artículo 46.

Los funcionarios elegirán un representante titular y un suplente de éste, el que integrará la Junta Calificadora en caso de encontrarse el titular impedido de ejercer sus funciones.

Si el personal no hubiere elegido su representante, actuará en dicha calidad el funcionario más antiguo.

La Asociación de Funcionarios con mayor representación del respectivo Servicio o institución tendrá derecho a designar a un delegado que sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 31. La Junta Calificadora será presidida por el funcionario de más alto nivel jerárquico que la integre.

En caso de impedimento de algún miembro de la Junta, ésta será integrada por el funcionario que siga el orden a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 32. Las normas de este párrafo servirán de base para la dictación del o de los reglamentos de calificaciones a que se refiere el inciso primero del artículo 49 de la ley N- 18.575.

Artículo 33. La calificación evaluará los doce meses de desempeño funcionario comprendidos entre el 1- de septiembre de un año y el 31 de agosto del año siguiente.

Artículo 34. El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1 de septiembre y terminarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 35. No serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo período de calificaciones caso en el cual conservarán la calificación del año anterior.

Artículo 36. La Junta Calificadora adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, la precalificación del funcionario hecha por su Jefe Directo, la que estará constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito. Entre los antecedentes, se considerarán las anotaciones de mérito o de demérito que se hayan efectuado dentro del período anual de calificaciones, en la hoja de vida que llevará la oficina encargada del personal para cada funcionario.

Los jefes serán responsables de las precalificaciones que efectúen, como asimismo, de la calificación en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 29. La forma en que lleven a cabo este proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

Constituirán elementos básicos del sistema de calificaciones la hoja de vida y la hoja de calificación.

La infracción de un obligación o deber funcionario que se establezca en virtud de un investigación sumaria o sumario administrativo, sólo podrá ser considerada una vez en las calificaciones del funcionario.

Artículo 37. Son anotaciones de mérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique un conducta o desempeño funcionario destacado.

Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo, como asimismo, la aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio, el desempeño de labor por períodos más prolongados que el de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.

Las anotaciones de mérito realizadas a un funcionario durante el respectivo período de calificaciones, constituirán un antecedente favorable para la selección a cursos de capacitación a que éste opte.

Artículo 38. Son anotaciones de demérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos.

Artículo 39. Las anotaciones deberán referirse sólo al período que se califica, y serán realizadas por la unidad encargada del personal a petición escrita del Jefe Directo del funcionario.

El funcionario podrá solicitar a su Jefe Directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

El funcionario podrá solicitar, asimismo, que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso.

La unidad encargada del personal deberá dejar constancia en la hoja de vida de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga el Jefe Directo de un funcionario.

Artículo 40. Si el jefe directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo, agregando a la hoja de vida tales solicitudes.

Artículo 41. Los acuerdos de la Junta deberán ser siempre fundados y se anotarán en las Actas de Calificaciones que, en calidad de Ministro de Fe, llevará el Secretario de la misma, que lo será el Jefe de Personal o quien haga sus veces.

Las funciones de los miembros de la Junta serán indelegables.

Artículo 42. Los factores de evaluación y su ponderación se fijarán en los reglamentos respectivos a que se refiere el artículo 32.

Artículo 43. El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Junta Calificadora o de la del Jefe Directo en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 29. De este recurso conocerá el Subsecretario o el Jefe Superior del Servicio, según corresponda. La notificación de la resolución de la Junta Calificadora se practicará al empleado por el Secretario de ésta o por el funcionario que la Junta designe, quien deberá entregar copia autorizada del acuerdo respectivo de la Junta Calificadora y exigir la firma de aquél o dejar constancia de su negativa a firmar. En el mismo acto o dentro del plazo de cinco días, el funcionario podrá deducir apelación. En casos excepcionales, calificados por la Junta, el plazo para apelar podrá ser de hasta diez días contados desde la fecha de la notificación. La apelación deberá ser resuelta en el plazo de 15 días contado desde su presentación.

Al decidir sobre la apelación se deberá tener a la vista la hoja de vida, la precalificación y la calificación. Podrá mantenerse o elevarse el puntaje asignado por la Junta Calificadora, pero no rebajarse en caso alguno.

Los plazos de días a que se refiere este artículo serán de días hábiles.

Artículo 44. El fallo de la apelación será notificado en la forma señalada en el artículo anterior. Practicada la notificación, el funcionario sólo podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de este Estatuto.

Artículo 45. El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del servicio dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciere se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría General de la República que falla el reclamo.

Si un funcionario conserva al calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el artículo 35, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación de produzca en dos períodos consecutivos.

	<p>Artículo 46. Con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, las instituciones confeccionarán un escalafón disponiendo a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta en orden decreciente conforme al puntaje obtenido.</p> <p>En caso de producirse un empate, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo con su antigüedad: primero en el cargo, luego en el grado, después en la institución, a continuación en la Administración del Estado, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia, decidirá el Jefe Superior de la institución.</p> <p>El funcionario que ascienda pasará a ocupar, en el nuevo grado, el último lugar, hasta que una calificación en ese nuevo grado, por un desempeño no inferior a seis meses, determine una ubicación distinta.</p> <p>Artículo 47. El escalafón comenzará a regir a contar desde el 1- de enero de cada año y durará doce meses.</p> <p>El escalafón será público para los funcionarios de la respectiva institución.</p> <p>Los funcionarios tendrán derecho a reclamar de su ubicación en el escalafón con arreglo al artículo 154 de este Estatuto. El plazo para interponer este reclamo deberá contarse desde la fecha en que el escalafón esté a disposición de los funcionarios para ser consultado. (Ver Documento 57)</p>
México	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de 2003</p> <p>Artículo 54.- La evaluación del desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.</p> <p>Artículo 55.- La evaluación del desempeño tiene como principales objetivos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Valorar el comportamiento de los servidores públicos de carrera en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la capacitación lograda y las aportaciones realizadas; II. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere esta Ley; III. Aportar información para mejorar el funcionamiento de la dependencia en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros; IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de la dependencia; y V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y su reglamento. <p>Artículo 56.- Los estímulos al desempeño destacado consisten en la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.</p>

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos.

El reglamento determinará el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Artículo 57.- Cada Comité desarrollará, conforme al reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia.

El Comité informará en la propuesta sus razonamientos y criterios invocados para justificar sus candidaturas.

La dependencia hará la valoración de méritos para el otorgamiento de distinciones no económicas y de los estímulos o reconocimientos económicos distintos al salario, con base en su disponibilidad presupuestaria. Ello, de conformidad con las disposiciones del Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

Se consideran sujetos de mérito, aquellos servidores públicos de carrera que hayan realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, al servicio, a la imagen institucional o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes. Estos quedarán asentados en el Registro y se tomarán en cuenta dentro de las agendas individuales de desarrollo.

Artículo 58.- Los Comités en coordinación con la Secretaría realizarán las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerán los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la permanencia de un servidor público de carrera en el sistema y en su puesto.

Artículo 59.- Para efectos de esta Ley se entenderá por separación del servidor público de carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

Artículo 60.- El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

I. Renuncia formulada por el servidor público;

II. Defunción;

III. Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;

IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna;

La valoración anterior deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento de esta Ley, respetando la garantía de audiencia del servidor público;

V. Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia;

VI. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño, y

	<p>VII. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en los términos que señale el reglamento. El Oficial Mayor o su homólogo en las dependencias deberá dar aviso de esta situación a la Secretaría.</p> <p>Artículo 61.- La licencia es el acto por el cual un servidor público de carrera, previa autorización del Comité, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que esta Ley le otorga.</p> <p>Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá tener una permanencia en el Sistema de al menos dos años y dirigir su solicitud por escrito al Comité, con el visto bueno del superior jerárquico. El dictamen de la solicitud deberá hacerse por escrito, de manera fundada y motivada.</p> <p>La licencia sin goce de sueldo no será mayor a seis meses y sólo podrá prorrogarse en una sola ocasión por un período similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un período mayor.</p> <p>La licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes y sólo se autorizará por causas relacionadas con la capacitación del servidor público vinculadas al ejercicio de sus funciones o por motivos justificados a juicio de la dependencia.</p> <p>Artículo 62.- Para cubrir el cargo del servidor público de carrera que obtenga licencia se nombrará un servidor público de carrera que actuará de manera provisional. La designación del servidor público que ocupará dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias. Aquellos servidores profesionales de carrera que se hagan cargo de otra función, deberán recibir puntuación adicional en su evaluación de desempeño.</p> <p>Artículo 63.- La pertenencia al servicio no implica inamovilidad de los servidores públicos de carrera y demás categorías en la administración pública, pero si garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en esta o en otras leyes aplicables. (Ver Documento 58)</p>
España	<p>Ley 7 del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 70. Evaluación del desempeño.</p> <p>1. Progresivamente se implantará un sistema de evaluación de los diferentes puestos directivos y unidades con rango igual o superior a jefatura de servicio que integran la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al objeto de apreciar el nivel de su rendimiento y en el que se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, eficacia administrativa y seguridad jurídica. Dichas evaluaciones, que serán de carácter anual, podrán extenderse a las unidades administrativas inferiores que tengan por objeto la prestación de servicios diferenciados.</p> <p>2. A tal efecto se tendrán fundamentalmente en cuenta, como elementos de valoración, la cantidad y calidad del trabajo realizado referidas a:</p>

	<p>a) La organización de la unidad sometida a evaluación, o de las unidades sobre las que despliega sus efectos el puesto directivo en el caso de ser éste el sometido a evaluación, y el resultado obtenido en relación con los medios personales y materiales de que se dispone así como en relación con los objetivos propuestos.</p> <p>b) La capacidad organizativa así como las propuestas y mejoras introducidas en la unidad y en su funcionamiento a instancia de su titular. En el supuesto de evaluación de puestos directivos, la capacidad de dirección, organización y mejora de las diferentes unidades y funciones comprendidas en su ámbito de actuación introducidas a instancia del titular del puesto directivo.</p> <p>3. La valoración se realizará por una Comisión de Evaluación del Desempeño nombrada al efecto, cuya creación, composición y funcionamiento se regulará por Decreto de la Junta, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública. En la norma reglamentaria podrá preverse el nombramiento de Comisiones de Evaluación Sectoriales. En todo caso, la Comisión de Evaluación estará compuesta por un mínimo de cinco miembros, uno de los cuales será nombrado a propuesta de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.</p> <p>La Administración velará por la independencia de esos funcionarios en el desempeño de sus actividades evaluadoras.</p> <p>4. La Comisión emitirá la evaluación, previa audiencia del titular del puesto directivo o unidad administrativa objeto de aquella, y dará traslado de la misma al titular del órgano directivo del que dependa, a la Dirección General de Función Pública y al órgano directivo al que se encuentre adscrita la Inspección General de Servicios.</p> <p>5. Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación podrán tenerse en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo y, en su caso, para la determinación del complemento de productividad, conforme a las previsiones contenidas en el Capítulo V del presente Título.</p> <p><i>(Ver Documento 59)</i></p>
--	---

6.7.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 57.- Proceso de evaluación del desempeño 57.1. La evaluación del desempeño es el proceso integral, sistemático y continuo de apreciación objetiva y demostrable del conjunto de actividades, aptitudes y rendimiento del servidor en cumplimiento de sus metas que llevan a cabo obligatoriamente las entidades en la forma y condiciones que se señalan en la presente norma. 57.2. Toda evaluación debe ser aplicada en función de factores mensurables, cuantificables y verificables.</p> <p>Artículo 58.- Objetivos de la evaluación La calificación obtenida de la evaluación es determinante para la concesión de estímulos y premios a los servidores, para habilitar su participación en concursos de ascenso, y la permanencia en el servicio.</p>

Artículo 59.- Notificación de la calificación

La calificación deberá ser notificada al servidor evaluado. Quien se encuentre disconforme podrá solicitar documentadamente la confirmación de la calificación adjudicada ante la Oficina de Recursos Humanos, quien definirá la situación de modo irrecurrible, salvo la calificación como personal de rendimiento sujeto a observación, en cuyo caso conocerá exclusivamente el COSEP.

Artículo 60.- Período de evaluación

60.1 La evaluación califica los doce meses de desempeño funcional comprendidos entre el 01 de agosto de un año y el 31 de julio del año siguiente.

60.2 El proceso de evaluación deberá iniciarse el 01 de agosto y terminarse a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

Artículo 61.- Categorías de calificación

61.1 Todos los servidores, incluidos los contratados, deben ser calificados anualmente en tres categorías: i) Personal de rendimiento distinguido; ii) Personal de buen rendimiento; y, iii) Personal de rendimiento sujeto a observación.

61.2 Los resultados serán exhibidos en la entidad para el conocimiento del personal y de los usuarios de los servicios de la entidad.

Artículo 62.- Los factores individuales de evaluación

Los factores individuales de evaluación serán: rendimiento y calidad del servicio, las condiciones personales, y la aptitud en cargos de supervisión y responsabilidad.

Artículo 63.- El rendimiento y calidad del servicio

El factor Rendimiento y calidad del servicio califica la cantidad de trabajo, la calidad de la labor realizada y la preocupación por el usuario. Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) El subfactor «cantidad de trabajo» evalúa el volumen, la rapidez y la oportunidad de la ejecución del trabajo encomendado, orientándolo hacia el logro de las metas y objetivos de la organización y los resultados esperados.

b) El subfactor «calidad de la labor realizada» evalúa las características de la labor cumplida, así como la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.

c) El subfactor «preocupación por el usuario» evalúa en los servidores, su buen relacionamiento, respeto, y la satisfacción del usuario externo o interno, según sus funciones.

Artículo 64.- Las condiciones personales del evaluado

El factor Condiciones Personales evalúa aquellas aptitudes de índole social, personal y cultural, que inciden directamente en el cumplimiento de sus tareas. Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) El subfactor «conocimiento del trabajo» que mide el grado de conocimiento que la persona tiene de la actividad que realiza, los conocimientos teóricos, los estudios y cursos de formación o especialización relacionados con las funciones del cargo.

b) El subfactor «capacidad para realizar trabajos en grupo» mide la facilidad de integración del servidor en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.

c) El subfactor «relaciones interpersonales» mide la capacidad de trato y de adaptación del comportamiento del individuo con los diferentes individuos y grupos de trabajo con los que actúa.

Artículo 65.- Méritos y deméritos del servidor

65.1 Para la evaluación de las condiciones personales del servidor, la entidad valora los méritos y deméritos obtenidos durante el período anual.

65.2 Los méritos son aquellos dirigidos a documentar cualquier acción del servidor que implique una conducta o desempeño que exceda los resultados habitualmente exigibles a un servidor diligente y sea ejemplo para los demás servidores.

65.3 Los deméritos son aquellos dirigidos a documentar cualquier acción del servidor que implique una conducta o desempeño reprochable. La existencia de deméritos durante el período impide ser calificado en la categoría de personal distinguido.

Artículo 66.- Aptitudes en cargos de supervisión y responsabilidad

El factor Aptitudes en Cargos de Supervisión y Responsabilidad califica la idoneidad del servidor para acceder a niveles de mayor responsabilidad.

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) El subfactor «supervisión» mide la capacidad del servidor a los efectos de orientar y controlar las tareas de aquellos que estén o puedan estar bajo sus órdenes.

b) El subfactor «iniciativa» mide los impulsos personales del servidor a los efectos de proponer alternativas o soluciones a problemas o simplemente a las diferentes situaciones que pueden plantearse en la realización de sus tareas.

Artículo 67.- Factor grupal de evaluación.

Cuando se hubiera establecido oficialmente indicadores de gestión para la entidad y sus unidades orgánicas, la evaluación de desempeño además comprende como factor de evaluación grupal la obtención de las metas y objetivos convenidos para el mismo período.

Artículo 68.- Escalafón

Con el resultado de las calificaciones, las entidades elaboraran su escalafón ubicando a los servidores en orden decreciente conforme al puntaje alcanzado, dentro de cada nivel y grupo ocupacional.

Artículo 69.- Premios al personal de rendimiento distinguido

69.1 Cada entidad preverá las medidas de reconocimiento con que será premiado el personal de rendimiento distinguido, conforme al Artículo 18 de la Ley No. 28175. Tales medidas comprenderán: días libres remunerados, premio económico extraordinario no remunerativo, becas de estudios, reconocimientos públicos con participación de los familiares del servidor, entre otros.

69.2. El COSEP administra un programa de becas concursables de asignación anual cuyo objeto será contribuir a financiar estudios de especialización y de postítulo en instituciones de educación superior estatal o reconocida por el Estado, de contenido compatible con la modernización del Estado que favorecerá a los servidores de rendimiento distinguido de las entidades.

Artículo 70.- Personal de rendimiento sujeto a observación

	<p>70.1. El servidor evaluado en la categoría de Personal de rendimiento sujeto a observación es considerado como servidor de ineficiencia comprobada y es sujeto de evaluación por el COSEP, dentro de un periodo no menor de treinta días. El COSEP realizará las pruebas de aptitud, conocimiento y psicológicas necesarias en función de su cargo, y podrá modificar la calificación si considerara que no fuera objetiva y demostrable. La confirmación de la evaluación efectuada determina la terminación de la carrera.</p> <p>70.2. El servidor Directivo Superior calificado en la categoría de personal de rendimiento sujeto a observación da lugar a su regreso al nivel y grupo ocupacional anterior, si lo tuviere. (Ver Documento 61)</p>
--	---

6.8 Representación de los funcionarios de Carrera Administrativa

6.8.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Ley 7 del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 57. Derechos.</p> <p>1. Los funcionarios públicos tienen los siguientes derechos profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Al mantenimiento de su condición funcional, al desempeño efectivo de las tareas o funciones propias de su Cuerpo o Escala disponiendo de los medios necesarios para ello y a no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente. b) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de progresión y promoción profesional establecidos en la Ley, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente. d) A la formación y cualificación profesional. e) A ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidad que les incumben. f) A que sea respetada su intimidad y dignidad en el trabajo. g) Al disfrute de las vacaciones, permisos y licencias establecidos. h) A recibir por parte de la Administración Pública protección eficaz en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo. i) A recibir asistencia y protección de la Administración Pública en el ejercicio legítimo de sus tareas, funciones o cargos, en los términos previstos en la Ley. j) A la jubilación en los términos y condiciones establecidos. k) A las prestaciones de Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación. l) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga de acuerdo con la legislación vigente en la materia. <p>2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable al personal interino y al personal eventual en la medida que la naturaleza del derecho lo permita, y al personal laboral al servicio de la Administración Pública</p>

en cuanto tales derechos no vengan regulados en su normativa laboral específica y sea compatible con la naturaleza de la relación jurídica que les vincula a la Administración.

3. Los funcionarios públicos podrán ser premiados, conforme se determine reglamentariamente, en razón de su prolongada permanencia en el servicio, jubilación o cuando destaquen notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o presten servicios relevantes a la Administración, con las siguientes distinciones:

- insignias o placas conmemorativas,
- menciones honoríficas,
- premios en metálico y
- condecoraciones y honores.

Artículo 63. Deberes.

1. Son deberes de los funcionarios:

- a) Respetar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.
 - b) Ejercer sus tareas, funciones o cargos con lealtad e imparcialidad y servir con objetividad los intereses generales.
 - c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica.
 - d) Realizar con la debida aplicación las funciones o tareas que tengan asignadas.
 - e) Cumplir el régimen de jornada y horario establecidos. La diferencia, dentro del cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.
 - f) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida.
 - g) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.
 - h) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.
 - i) Cumplir el régimen de incompatibilidades.
 - j) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos y facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes.
 - k) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.
 - l) No utilizar los medios propiedad de la Administración en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.
 - m) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.
 - n) Cumplir las funciones para la atención de los servicios mínimos fijados en caso de huelga.
 - ñ) Observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable al personal eventual, laboral e interino al servicio de la Administración en cuanto tales deberes no vengan regulados en su normativa específica.

Artículo 99. Principios generales.

1. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

tienen derecho a la representación y a la negociación colectiva. El ejercicio de tal derecho se realiza mediante la interlocución con la Administración y la participación en la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos establecidos en la normativa básica aplicable.

2. El principio de buena fe deberá inspirar el deber de negociar y las relaciones entre los representantes de los funcionarios y la Administración de la Comunidad.

Artículo 100. Órganos de representación.

1. Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos específicos de representación de los funcionarios de la Administración de Castilla y León son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. Las Juntas de Personal elegirán entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano competente en materia de personal. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 101. Facultades de los órganos de representación.

Las Juntas de Personal y los Delegados de personal tendrán las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política del personal.

2. Emitir informe, a solicitud de la Administración, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y método de trabajo.

3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.

9. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

11. Se reconoce a las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, a los Delegados de personal, mancomunadamente, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 102. Mesas de negociación.

1. La negociación colectiva se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

A este efecto se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán presentes, por una parte, los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y por otra parte, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad de Castilla y León, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito territorial y funcional específico al que se extienda la negociación.

2. En la Administración de la Comunidad de Castilla y León se constituirá una Mesa General de Negociación que incluirá en su ámbito a los funcionarios de la Administración General y de sus Organismos Autónomos.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de la Administración de Castilla y León se constituirán Mesas sectoriales de negociación en los sectores específicos, dentro de este grupo, se constituirán en todo caso las siguientes Mesas Sectoriales:

La de Función Pública referida al personal de administración y servicios de la Administración General y sus Organismos Autónomos.

La de personal docente en los centros públicos no universitarios.

La de personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas.

La de personal al servicio de Universidades, en cuyo ámbito se negociarán únicamente aquellas cuestiones relativas al personal de competencia de la Comunidad Autónoma.

4. Por acuerdo de la Mesa General podrán constituirse otras Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las Organizaciones Administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La Mesa General y las Mesas Sectoriales de negociación se reunirán, al menos, una vez al año.

Artículo 103. Composición y funcionamiento.

1. Las Mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración de una parte y por los representantes de las Organizaciones Sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad, de otra. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes sin que ninguna de ellas pueda superar el número de doce miembros.

2. La válida constitución de las Mesas requerirá la presencia de los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales que representen al menos la mayoría absoluta de los órganos de representación de los funcionarios del ámbito correspondiente.

Artículo 104. Objeto de la negociación.

1. Serán objeto de negociación, de acuerdo con la estructura regulada en este Título, con el alcance que legalmente proceda, y en relación con las competencias de la Administración de Castilla y León las siguientes materias:
 - a) El incremento de retribuciones de los funcionarios que proceda incluir en el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.
 - b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.
 - c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo.
 - d) La clasificación de puestos de trabajo.
 - e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
 - f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
 - g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.
 - h) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.
 - i) Medidas sobre salud laboral.
 - j) Cualesquiera otras que sean establecidas por la legislación vigente.
2. No existirá obligación de negociar cuando se trate de decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se realizará consulta a las organizaciones sindicales y sindicatos a que hace referencia el artículo 102 de la presente Ley.

Artículo 105. Estructura de la negociación colectiva.

1. La negociación colectiva en la Administración de la Comunidad de Castilla y León se estructura de acuerdo con los niveles, materias y principios regulados en el presente artículo.
2. En el nivel de la Mesa General de Negociación de la Administración podrán ser objeto de negociación las materias que por su carácter común puedan afectar a todos los empleados públicos integrados en su ámbito. No obstante, previo acuerdo, la Mesa podrá remitir a la negociación en las Mesas Sectoriales, total o parcialmente, materias de su ámbito de competencia. En este caso el acuerdo deberá expresar de forma concreta las materias y la Mesa o Mesas sectoriales a las que se remiten.
3. Las Mesas Sectoriales negociarán las materias correspondientes a condiciones específicas de los empleados públicos de su ámbito así como las que les hubieren sido remitidas por la Mesa General o el desarrollo de las negociadas en esta respecto de su sector. No podrán ser objeto de negociación en las Mesas Sectoriales materias cuya competencia negociadora se encuentre atribuida a la Mesa General, salvo si existe acuerdo de remisión.

Artículo 106. Negociación de materias comunes al personal funcionario y laboral.

1. La negociación de materias que afecten a condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá desarrollarse en sesiones conjuntas de la Mesa

	<p>correspondiente y del órgano de negociación legitimado del personal laboral.</p> <p>2. Los acuerdos que se adopten se formalizarán en los instrumentos adecuados y tendrán la consideración negocial que corresponda a cada ámbito jurídico.</p> <p>3. A las sesiones negociadoras reguladas en el presente artículo asistirán los miembros de los órganos negociadores respectivos.</p> <p>Artículo 107. Pactos y acuerdos.</p> <p>1. Los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Organizaciones Sindicales legitimadas podrán llegar a Pactos y Acuerdos para determinar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Administración.</p> <p>2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directamente a las partes.</p> <p>3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de la Junta de Castilla y León. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal de aquella.</p> <p>4. Los Pactos y Acuerdos deberán establecer las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como el plazo de vigencia.</p> <p>5. Los Acuerdos aprobados y los Pactos celebrados se remitirán a la oficina pública a que hace referencia el artículo 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y serán de inmediato publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León.</p> <p>6. La Junta de Castilla y León podrá determinar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes cuando proceda la negociación con la representación sindical establecida en este Título.</p> <p>7. Corresponde a la Junta de Castilla y León establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos en los casos en que no se produzca acuerdo en su negociación o no se alcance la aprobación expresa y formal a que alude el apartado 3 de este artículo.</p> <p><i>(Ver Documento 59)</i></p>
--	---

6.8.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p>Artículo 79. Principios Generales</p> <p>1. Los funcionarios tienen derecho a la representación, participación institucional y negociación colectiva para la interlocución, información y determinación de sus condiciones de trabajo.</p> <p>2. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre la Administración Pública y sus funcionarios.</p> <p>3. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.</p> <p>4. Por negociación colectiva, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de la</p>

Administración Pública.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de que se puedan instituir otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios o los representantes de éstos.

6. El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las leyes de desarrollo previstas en el artículo 4.

7. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 80. Órganos de representación

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a seis e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios.

4. Con carácter general se mantendrán las unidades electorales existentes. No obstante, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/ 1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer Unidades Electorales en razón al número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas y a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, de acuerdo con la siguiente escala: De 50 a 100 funcionarios: 5. De 101 a 250 funcionarios: 7. De 251 a 500 funcionarios: 11. De 501 a 750 funcionarios:15. De 751 a 1.000 Funcionarios:19. De 1.001 En adelante, dos por cada 1.000 O fracción, con un máximo de 75.

6. Las Juntas de Personal elegirán entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la presente Ley y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. Uno y otras deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 81. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

A) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

B) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

C) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

D) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

E) Participar en la aplicación de los criterios generales sobre acción social y formación, que hayan sido objeto de acuerdo en el ámbito de negociación correspondiente.

F) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

G) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 82. Garantías de la función representativa del personal

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

A) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

B) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

C) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

D) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15. De 101 a 250 funcionarios: 20. De 251 a 500 funcionarios: 30. De 501 a 750 funcionarios: 35. De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

E) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá

ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 83. Duración de la representación

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Artículo 84. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal

1. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a la previsto en la presente Ley y en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

- A) Los sindicatos más representativos a nivel estatal.
- B) Los sindicatos más representativos a nivel de Comunidad Autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.
- C) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 por 100 de los representantes a los que se refiere esta Ley en el conjunto de las Administraciones Públicas.
- D) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 por 100 en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.
- E) Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración Pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por Organismos o centros de trabajo.

Artículo 85. Procedimiento electoral

El procedimiento general para la elección de las Juntas de Personal y el procedimiento simplificado para la elección de Delegados de Personal se determinarán reglamentariamente por el Gobierno, teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

- La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto que podrá emitirse por correo, en su caso.
- Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo o en una situación equiparable. No tendrán la consideración de electores ni elegibles los funcionarios que ocupen puestos cuyo nombramiento se efectúe a través de Real Decreto del Consejo de Ministros o por Decreto de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- Podrán presentar candidaturas las Organizaciones Sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de éstas, y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.
- Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.
- Los órganos electorales básicos serán las Mesas Electorales que se

constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.

- Las impugnaciones se tramitarán conforme a un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales que podrán plantearse directamente ante la jurisdicción social.

Artículo 86. Negociación colectiva

La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.C); 7.1 Y 7.2 De la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este Capítulo. A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel Estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de Comunidad Autónoma en su caso, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 ó más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

Artículo 87. Mesas de Negociación

1. A los efectos del artículo anterior se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

2. Son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de la Administración correspondiente se constituirán Mesas sectoriales de negociación en los sectores específicos de funcionarios docentes en centros públicos no universitarios, los de personal de las Instituciones sanitarias públicas y los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. Por acuerdo de las Mesas Generales podrán constituirse otras Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las Organizaciones Administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

4. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

5. El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

6. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

7. Los acuerdos de las Mesas de Negociación requerirán en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Artículo 88. Constitución y composición de las Mesas de Negociación

1. Las Mesas a que se refiere el presente capítulo quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las Organizaciones Sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las Organizaciones Sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

3. La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. En las normas de desarrollo del presente Estatuto previstas en el artículo 4 se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 89. Materias objeto de negociación

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

A) El incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que proceda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. B) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios. C) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna. D) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas. E) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación. F) La fijación de los criterios generales de acción social y aquellas materias en que así se establezca en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. G) Aquellas materias que afecten al acceso, la carrera profesional, los sistemas de evaluación, la provisión, las retribuciones o a condiciones de trabajo de los funcionarios y cuya regulación exija norma con rango de Ley. H) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público. I) Las materias referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica y los planes a que se refiere el capítulo III del presente Estatuto en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los funcionarios.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

A) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que hace referencia el artículo 86 de la presente Ley. B) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos y al procedimiento de

formación de los actos y disposiciones administrativas. C) La determinación de condiciones de trabajo de quienes desempeñen funciones directivas.

Artículo 90. Pactos y Acuerdos

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente. Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de Ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración del correspondiente proyecto de Ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el Proyecto de Ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 10, 11 y 12 del presente artículo.

8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 93, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación a las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

11. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

12. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 91. Solución extrajudicial de conflictos colectivos

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 90.5 Para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales a que se refiere el presente Capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 89, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en la presente Ley, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en los artículos 86 y 87 de esta Ley.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas según lo dispuesto en el artículo 86.

Artículo 92. Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos anteriores del presente Estatuto, se constituirá una Mesa General de Negociación de todas las Administraciones Públicas.

2. La representación de las Administraciones Públicas será unitaria y estará

	<p>compuesta por quince miembros distribuidos en función de las competencias de cada una de las Administraciones Públicas en las materias a negociar. El Consejo de la Función Pública determinará el sistema ponderado para la designación de dichos representantes.</p> <p>3. La representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con el artículo 86 estará compuesta por quince miembros, distribuidos proporcionalmente en función de los resultados obtenidos en las elecciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p> <p>4. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa, con respeto a las competencias exclusivas de cada Administración Pública, todas las relacionadas en el artículo 89 del presente Estatuto que tengan carácter básico y las de carácter general relacionadas con sectores específicos.</p> <p>Artículo 93. Otros órganos de negociación y participación</p> <p>1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas, podrá constituirse para una o varias Administraciones Públicas un órgano de negociación común, compuesto en su parte social de acuerdo con los resultados de las elecciones a órganos de representación del personal funcionario y laboral y de conformidad con los criterios establecidos en los artículos 86 y 88.</p> <p>Los pactos y acuerdos alcanzados tendrán la consideración y efectos previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral y en el artículo 90 de esta Ley para los funcionarios y se formalizarán en los instrumentos que corresponda en cada caso.</p> <p>2. Para la adopción y adecuada articulación en su caso de Pactos y Acuerdos en materias comunes al personal funcionario y laboral, en ámbitos descentralizados, se podrán constituir Órganos Paritarios, en los que participarán por la parte social las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito afectado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo.</p> <p>Artículo 94. Derecho de reunión</p> <p>1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales: a) Los Delegados de personal. B) Las Juntas de Personal. C) Los funcionarios de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.</p> <p>2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo. (Ver Documento 60)</p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 11.- Derechos individuales del personal en la carrera administrativa Los servidores públicos en carrera administrativa, tienen los siguientes derechos individualmente:</p> <p>a) A la permanencia en el nivel profesional obtenido, más no en determinado cargo estructural, hasta la conclusión de su relación de empleo, según las</p>

condiciones previstas en esta Ley.

- b) Hacer carrera con igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole.
- c) Percibir las remuneraciones, beneficios y estímulos correspondientes por los servicios efectivamente realizados; así como hacer uso de los permisos, licencias, y al goce de vacaciones anuales, conforme al reglamento.
- d) Protección de reposición en el nivel obtenido regularmente, contra el cese arbitrario, con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.
- e) A constituir sindicatos, a afiliarse, desafiarse o a no afiliarse a ellos, cumpliendo con los requisitos que señalen las normas reglamentarias
- f) Gozar anualmente del descanso vacacional.
- g) Obtener los préstamos administrativos previstos en el ordenamiento.
- h) A impugnar, en la forma prevista en la presente Ley y sus reglamentos, las decisiones administrativas que afecten su desarrollo profesional, capacitación y terminación de la carrera.
- i) A recibir y conocer información oportuna y exacta, de la entidad sobre los aspectos que puedan concernir al desarrollo de su carrera.
- j) A la seguridad social de acuerdo a ley.
- k) A participar en los procesos de capacitación para el ascenso y para el perfeccionamiento.
- l) A la defensa legal en procesos judiciales y en la investigación policial en los procedimientos penales por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aún cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese terminado la vinculación con la respectiva Entidad.
- m) Los demás que le señale la Ley No. 28175, la presente ley, y sus normas de desarrollo.

No son de aplicación a los servidores públicos las normas legales que establezcan derechos en favor de los trabajadores del sector privado.

Artículo 12.- Derechos colectivos del personal en la carrera administrativa

Los servidores públicos tienen los siguientes derechos colectivos:

- a) De libertad sindical, con arreglo a lo previsto por las normas correspondientes.
- b) A realizar la veeduría de los procesos de ingreso, evaluación y promoción dentro de la carrera administrativa, e impugnar las decisiones administrativas que transgredan la igualdad de oportunidades.
- c) A la protección de sus organizaciones gremiales, en ejercicio de la libertad sindical.
- d) A las facilidades necesarias para que sus representantes en funciones, las ejerzan de manera eficaz y rápida, sin que por ello se perjudique el funcionamiento óptimo de los servicios de la entidad.
- e) A la negociación colectiva conforme a las reglas establecidas en el artículo siguiente.
- f) A la huelga, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio de este derecho.

Artículo 13.- Negociación colectiva en el empleo público.

13.1. La negociación colectiva en el empleo público tendrá por objeto exclusivamente la determinación de las condiciones de empleo de los servidores públicos susceptibles de ser atendidas con los recursos de la Entidad considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura, aprobado por el

Congreso de la República para el respectivo período, sin afectar las metas institucionales.

13.2. No podrán ser objeto de pacto colectivo:

- a. Las políticas de Estado, sectoriales o institucionales;
- b. Las decisiones que limiten, afecten o restrinjan las potestades de dirección y control que sobre el empleo corresponden a la entidad;
- c. Las decisiones que afecten el ejercicio de los derechos ciudadanos, la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía, ni los procedimientos de formación de actos y disposiciones administrativas.
- d. Las reglas de acceso, progresión, evaluación, terminación del empleo publico, estructura de la carrera, grupos ocupacionales o niveles establecidos por la presente Ley y sus reglamentos.

Artículo 14.- Requisitos para la negociación colectiva de los servidores públicos.-

La negociación colectiva de los servidores públicos regulada por el artículo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El pliego de peticiones deberá estar sustentado en un informe financiero que cuantifique sus demandas y sustente su viabilidad económica en función de los ingresos proyectados y los compromisos de gastos contraídos por la entidad para el periodo presupuestal. A estos efectos, la entidad deberá suministrar a las organizaciones sindicales, con la debida anticipación, la información necesaria para la elaboración de dicho informe.
2. Los representantes de la entidad cautelarán que en el pacto colectivo se incluyan compromisos de resultados, metas cuantificables de gestión y otros aspectos exigibles a los servidores a favor de la calidad y eficiencia del servicio público.
3. La duración anual del pacto colectivo en consideración al periodo presupuestal establecido en el artículo 77 de la Constitución Política del Estado, salvo que exista información financiera que haga posible su pacto plurianual.
4. Previamente a la suscripción del pacto colectivo, las entidades deberán obtener un informe financiero y contable favorable emitido por una sociedad auditora de reconocido prestigio, sobre la viabilidad de los compromisos a asumir, según su proyección de ingresos ordinarios y los compromisos de gastos existentes para el periodo.
5. En ningún caso las condiciones de empleo pactadas pueden ser de aplicación a los funcionarios públicos con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección.

Artículo 15.- Derecho de consulta de los servidores públicos sobre el monto de la unidad de referencia para la determinación de las remuneraciones del Sector Público

Las organizaciones sindicales representativas de los servidores públicos serán consultadas, con carácter previo, sobre el monto de la unidad de referencia para la determinación de las remuneraciones del Sector Público. El Poder Ejecutivo establecerá las reglas para la determinación de las organizaciones sindicales a las que se efectuará la consulta, así como el procedimiento a que debe sujetarse ésta.

Artículo 16.- Obligaciones del personal en la carrera administrativa

Los servidores públicos en carrera administrativa, tienen las siguientes

obligaciones:

- a) Cumplir personal y diligentemente las metas y deberes que le impone el servicio, mejorando sostenidamente sus aptitudes y actitudes hacia el usuario y manteniendo una continúa iniciativa en las labores.
- b) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política vigente y el régimen constitucional que ella establece, las normas legales y las resoluciones judiciales firmes.
- c) Conocer el régimen de dedicación correspondiente a su labor, y respetar las prohibiciones y las incompatibilidades que le impone el servicio.
- d) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos y el personal a su cargo, asignándolos exclusivamente para el servicio oficial.
- e) Percibir en contraprestación de su servicio sólo la remuneración aplicable en función de la Ley de la materia. Es prohibido antes, durante o posteriormente a su actuación recibir dádivas, promesas, donativos, ventajas o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos del servicio.
- f) No emitir opinión ni brindar declaraciones en nombre de la entidad, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente.
- g) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y proporcionar con fidelidad y precisión la información requerida sobre su situación personal o familiar.
- h) Guardar secreto y/o reserva de la información calificada como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales, aun cuando hubieren cesado en el servicio.
- i) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por si o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- j) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
- k) Conocer las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.
- l) Observar una conducta digna y decorosa, compatible con la honorabilidad del servicio público.
- m) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo.
- n) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente, los actos delictivos o irregularidades que conozca durante su relación de empleo público.
- o) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.
- p) No practicar actividades político partidarias en su centro de trabajo y en cualquier entidad del Estado.
- q) No prestar servicios bajo cualquier modalidad a otra entidad pública.
- r) Presentar declaración jurada anual de bienes y rentas, así como al asumir y al cesar en el cargo, en los casos que corresponda, conforme a la Ley de Incompatibilidades y Responsabilidades.
- s) Participar, según su cargo, en las instancias internas y externas donde se promueva la participación de la ciudadanía y se ejecuten procesos de rendición de cuentas.
- t) Mantener una residencia que le permita concurrir fácilmente con normalidad y regularidad al lugar asignado para la prestación de sus servicios.
- u) Obedecer las órdenes impartidas por los superiores jerárquicos de manera

	<p>regular e informar por escrito, de alguna inconveniencia para el servicio o ilegalidad que apreciara en la orden a cumplir.</p> <p>v) Los demás que le señale la Ley No. 28175, la presente ley, y sus normas de desarrollo, así como las demás leyes del ordenamiento administrativo.</p> <p>(Ver Documento 61)</p>
--	---

6.9 Retiro de la Carrera Administrativa

6.9.1 Legislación Ordinaria

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
Perú	<p>Decreto legislativo No 276 de marzo 6 de 1984.</p> <p>Artículo 34. Terminación De La Carrera Administrativa. La Carrera Administrativa termina por: Fallecimiento; Renuncia; Cese definitivo; y Destitución.</p> <p>Artículo 35. Causas Justificadas Para El Cese Definitivo De Un Servidor. Son causas justificadas para el cese definitivo de un servidor: Límite de 70 años de edad; Pérdida de la Nacionalidad; Incapacidad permanente física o mental; y Ineficiencia o ineptitud comprobada para el desempeño del cargo. (Ver Documento 55)</p>
España	<p>Ley 75, del 24 de mayo de 2005, de la Función Pública de Castilla y León.</p> <p>Artículo 37. Pérdida de la condición de funcionario.</p> <p>1. La condición de funcionario se pierde por cualquiera de las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Renuncia del interesado formalizada por escrito. Sanción disciplinaria de separación del servicio. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público. Pérdida de la nacionalidad española o, en su caso, de la nacionalidad de alguno de los Estados que integran la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores del artículo 39 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Jubilación. Aquellas otras que estén previstas en una norma con rango de Ley. <p>2. Quienes hubieren perdido su condición de funcionario por alguna de las causas previstas en la letra d) o en la letra e) cuando la jubilación lo sea por incapacidad permanente, podrán solicitar la rehabilitación en aquella, de conformidad con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.</p> <p>Podrá también concederse, por acuerdo de la Junta de Castilla y León y a petición del interesado, la rehabilitación de quien hubiera sido condenado a la</p>

	<p>pena principal o accesoria de inhabilitación, una vez cumplida ésta, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.</p> <p>La recuperación de la condición de funcionario prevista en este apartado se regirá por lo regulado en la normativa reglamentaria que al efecto se dicte, que, en todo caso, contemplará informe individualizado del Consejo de la Función Pública.</p> <p><i>(Ver Documento 59)</i></p>
--	---

6.9.2 Proyectos de Ley

PAÍS	CONTENIDO DE INTERES
España	<p>Proyecto de Ley del Estatuto básico de la función pública de España (1999)</p> <p>Artículo 19. Causas de extinción de la relación de servicio</p> <p>Son causas de extinción de la relación de servicio:</p> <p>A) La renuncia a la condición de funcionario. B) La pérdida de la nacionalidad española o, en su caso, la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de nacionales de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la expresada Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores del artículo 48 del Tratado de Roma. C) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme. D) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme. E) La jubilación del funcionario.</p> <p><i>(Ver Documento 60)</i></p>
Perú	<p>Proyecto de Ley de la Carrera Administrativa del Servidor Público (2005)</p> <p>Artículo 71.- Terminación de la carrera administrativa</p> <p>La terminación de la carrera administrativa concluye el vínculo que une a la entidad con el servidor público, y conlleva la extinción de los derechos inherentes a ella. Se sujeta exclusivamente a las causales previstos en la presente Ley.</p> <p>Artículo 72.- Causales de terminación</p> <p>La terminación de la carrera administrativa será constatada y declarada de oficio por resolución administrativa motivada cuando se produzcan alguna de las siguientes causales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fallecimiento del servidor. Aceptación de renuncia. Limite de setenta años de edad. Pérdida de la nacionalidad. Incapacidad permanente física o mental. Ineficiencia comprobada conforme a lo previsto en el artículo 69. La sanción administrativa de destitución previo proceso disciplinario, conforme a lo previsto en la ley de la materia. La sentencia judicial que conlleve la inhabilitación para el ejercicio de cargo público. Por supresión del empleo.

	Las causales b), e), f), e i) se declaran previo el proceso señalado en cada caso por este Título. La causal g) se sujeta a las disposiciones de la Ley de Incompatibilidades y Responsabilidades (Ver Documento 61)
--	---

7. BIBLIOGRAFÍA ANALIZADA

7.1 Libros

FUENTE	CONTENIDO DE INTERES
<p>Younes Moreno, Diego. Evolución de la Carrera administrativa en Colombia en Derecho Administrativo Laboral. Editorial Temis. Bogotá D.C., 2001</p> <p>Fuente: Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia</p>	<p>I. Primera tentativa: La Ley 165 de 1938</p> <p>Ese primer estatuto creó la carrera administrativa para todos los servidores públicos que prestaran servicios de carácter permanente en el sector oficial, excluyendo de ella solo a los empleados que ejercen jurisdicción y autoridad, a los agentes del presidente de la República o de los gobernadores, y, como regla general, a todos aquellos funcionarios cuyos cargos tuvieran una significación esencialmente política o se rigieran por preceptos especiales.</p> <p>En esa ley, el empleado de carrera estaba asistido por el derecho a no ser removido del empleo sino por faltas a los deberes y mediante especial procedimiento, por un ascenso, y por otro, por el derecho al ascenso por mérito y competencia, distintivos estos impretermitibles en cualquier norma sobre la materia. Se establecían también prestaciones sociales especiales para los funcionarios comprendidos dentro de dicho sistema.</p> <p><i>Evaluación.</i> No obstante, cabe recordar que este primer intento no alcanzó a dar los frutos que se previeron y, por contrario, tuvo débil aplicación y cumplimiento. Los propósitos que se perseguían eran indiscutiblemente sanos, convenientes y equitativos, pero la ley no tuvo acogida en el ambiente administrativo del país, debido a diversas circunstancias, entre ellas, la falta de actitudes positivas tanto de parte de los jefes administradores como de los propios funcionarios frente a la carrera. Por un lado, estos últimos fueron negativamente condicionados por la inamovilidad que ella predicaba, y con los primeros ocurrió lo propio por su impreparación para administrar el sistema, a lo cual hay que agregar la escasez de recursos presupuéstales y la ausencia de personal idóneo (...)</p> <p>II. La reforma plebiscitaria de 1957 y la carrera administrativa.</p> <p><i>El espíritu de la enmienda.</i> Dicha innovación institucional, sin antecedentes, ciertamente tuvo características y propósitos muy originales. En realidad, se trataba de pacificar el país suprimiendo la violencia y el origen político de los conflictos internos que había venido padeciendo, mediante un manejo conjunto de la dirección del Estado por parte de los partidos históricos, equilibrando su influencia sobre los poderes públicos mediante una responsabilidad solidaria, y por acuerdos permanentes acerca de las pautas que hubieran de regir la acción sobre los destinos públicos.</p>

Se creaba conciencia constitucional de que en ninguna forma podían seguirse condicionando a los vaivenes políticos de turno los intereses permanentes del Estado, y antes por el contrario, se empezaba a aceptar que cuanto más fuertes o continuas fueran las mudanzas políticas, más estable debía ser la estructura que atendiera los negocios oficiales.

Estos principios obligaron al país a replantear el sistema constitucional de nombramiento y de provisión de empleos. La omnímoda facultad que la Constitución otorgaba al presidente de la República para nombrar y remover a quienes desempeñaban cargos públicos, debería ser restringida a fin de que solamente aquellas designaciones cuyo carácter fuera esencialmente político, de confianza, o de agencia presidencial, se dejaran en absoluta libertad, y se restringiera la facultad nominadora para los demás empleos de la rama ejecutiva.

El desarrollo de la reforma. Para desenvolver esas importantes modificaciones constitucionales, el Congreso Nacional expidió la Ley 19 de 1958 con los propósitos de reorganizar la administración pública colombiana para asegurar la coordinación y la continuidad de la acción oficial conforme a los planes de desarrollo establecidos; salvaguardar, de otra parte, la estabilidad y preparación técnica de los servidores públicos; simplificar los trámites y procedimientos oficiales, evitando la duplicidad de labores y favoreciendo la implantación de efectivos controles administrativos.

La previsión de órganos responsables de la carrera. Con la Ley 19 de 1958 se echaron los cimientos fundamentales sobre los cuales había de desarrollarse el manejo disciplinado y serio del personal mediante la creación del Departamento Administrativo del Servicio Civil (Art. 8°), como organismo que debería encargarse de organizar el servicio civil y la carrera administrativa, entendiéndose por el primer concepto –servicio civil- todo el concepto de empleos civiles de la rama ejecutiva del poder público, y por el segundo –carrera administrativa-, un sistema técnico de administración de personal al servicio del Estado, que en la selección de los empleados públicos no reconoce motivos distintos de sus méritos, virtudes y talentos, ofreciendo a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, garantía de condiciones satisfactorias de vida, estabilidad y proceso en el trabajo en razón de sus méritos y su eficiencia.

Para dicha tarea, el departamento así creado compartiría sus actividades con la comisión de reclutamiento, ascenso y disciplina, organismo colegiado integrado por cuatro miembros designados por el presidente de la República para períodos de cuatro años, con representación paritaria con el propósito de que estableciera listas de candidatos para los varios cargos del sector oficial, y para que actuara como organismo administrativo de apelación en todas las controversias que se suscitaron entre empleados públicos y la administración. Dicho organismo también fue denominado Comisión Nacional del Servicio Civil.

A su vez se creó la Escuela Superior de Administración Pública, organismo que se dedicaría a la enseñanza, investigación y difusión de las ciencias y técnicas concernientes a la administración pública, y en especial al adiestramiento y

perfeccionamiento del personal al servicio del Estado (Ley 19 de 1958, Art. 17)

El decreto 1732 de 1960. (...)

El decreto, como lo hacía la ley que lo precedió y debe hacerlo toda regulación sobre carrera, distribuye en dos sectores los empleos bajo su ámbito de aplicación; el formado por los cargos de libre designación del gobierno, que serían los menos, y otro integrado por lo demás empleos, los cuales eran objeto de provisión reglada o de carrera administrativa y que eran naturalmente la mayoría.

La dotación de los puestos del segundo grupo, o empleos de carrera, debía obedecer a un procedimiento cuyo desarrollo, esquemáticamente presentado, empezaba por la solicitud que la autoridad nominadora del organismo en que se produjera la vacante, dirigía al jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, a fin de que este le suministrara candidatos para el cargo objeto de la petición, solicitud que sufría las siguientes contingencias: este funcionario postulaba un primer nombre, que podría no ser aceptado; en tal caso, se solicitaba un segundo, que podía correr la misma suerte del primero, es decir, ser rechazado por cualquier circunstancia y, finalmente, podía hacer una tercera postulación, caso en el cual el candidato debería ser aceptado.

Ahora bien, si los candidatos los presentaba el jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, la comisión nacional de reclutamiento, ascensos y disciplina era la que elaboraba y suministraba la lista de candidatos elegibles, previa verificación de sus méritos y capacidades mediante un proceso de selección.

Vértebra fundamental de la carrera en esa compilación la constituía la selección técnica de personal que iba a desempeñar destinos públicos a todos los colombianos; en segundo lugar, obraba con espíritu justo, al institucionalizar el mérito personal como presupuesto de la permanencia y progreso en la administración; y, por último, procedía técnicamente pues garantizaba, mediante la escogencia especializada de los servidores, la mejor calidad de los recursos humanos para la administración.

En tal orden de ideas, se exigía para ingresar a la carrera, además de los requerimientos genéricos como tener la edad, aptitud síquica y física, moralidad y conducta aceptables, también demostrar idoneidad mediante el procedimiento técnico de selección comprendido en el sistema de concursos los cuales podían consistir en pruebas escritas y orales destinadas a establecer la capacidad, aptitud, etc., de los aspirantes; luego, con base en los resultados, la Comisión Nacional del Servicio Civil elaboraba las correspondientes listas de elegibles.

El empleado designado según el trámite anterior, quedaba sometido a un período de prueba cuyo duración oscilaba entre seis y dieciocho meses, término que tenía objeto apreciar las aptitudes y condiciones del iniciado en el servicio oficial, y cuya culminación satisfactoria debía lugar a la inscripción en la carrera, en calidad de escalafonado definitivamente en ella, con las

correspondientes garantías de permanecer en el servicio siempre que se cumplieran con lealtad, honestidad y eficiencia, los deberes inherentes al cargo (Decr. 1732 de 1960, arts. 64 y 65).

Evaluación del período.(...)

Es necesario advertir, en primer término, que si el cambio constitucional en el sistema de nombramiento era imprescriptible, su desarrollo quizá fue un poco brusco (puesto que la Ley 165 de 1938 era un antecedente meramente legal, sin fuerza sociológica institucional suficiente para afirmar que hubiera creado raíces importantes), pues si bien se dejó un sector de empleos como de libre nombramiento, sin sujeción a limitación distinta de la paridad política, la escogencia de los restantes en cuanto a la nominación se centró demasiado en los órganos rectores del servicio civil, circunstancia que producía resistencia debidas a los viejos prejuicios y a insólitas actitudes hacia la función pública, en especial por parte de los jefes administrativos, que veían debilitada su injerencia directa frente a la gestión de los recursos humanos de la entidad que rentaran.

Por otra parte, el sistema de concursos, básico elemento del sistema de méritos, pugnaba con los intereses de los grupos políticos o regionales que querían siempre ver sus adeptos en las nóminas de los organismos públicos. A más de esta, cualquier cambio sustancial en el manejo de los negocios oficiales presupone personal calificado para el mejor cometido de los programas innovadores, requisito que se veía frustrado constantemente, bien por la falta de estabilidad del personal, o porque las mejores perspectivas que ofrece al sector privado iban arrebatando al sector público sus más prestantes elementos.

III. La reforma administrativa de 1968

En el año de 1967, el gobierno nacional fue revestido de facultades extraordinarias para reorganizar el Departamento Administrativo del Servicio Civil y la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la vez para modificar las normas que regulan la clasificación de empleos, las condiciones que deben llenarse para ejercerlos, los cursos de adiestramiento y el régimen de nombramiento y ascensos dentro de los diferentes cargos, como también para fijarles a estos últimos las correspondientes escalas de remuneración.

El Decreto 2400 de 1968. a) *Notas generales.* En desarrollo de esas autorizaciones se expidió el decreto-ley 2400 de 1968, que regula la administración del personal civil de la rama ejecutiva. En sus 65 artículos se ocupa de referirse a nociones tales como empleo, empleado, auxiliar de la administración, división de los empleos, condiciones para el ejercicio de los mismos, los deberes, derechos, prohibiciones, incompatibilidades que se predicen de los funcionarios, el régimen disciplinario aplicable, la calificación de servicios, las situaciones administrativas, la capacitación, la carrera administrativa, y los organismos para la administración de personal.

b) *Diferencias con Decreto 1732 de 1960.* En relación con el decreto 1732 de

1960 su antecesor, guarda las siguientes diferencias:

1°) En primer término se descentraliza la selección, proceso que debe realizarse por las unidades de personal de cada uno de los organismos oficiales, reservándose al Departamento Administrativo del Servicio Civil la elaboración de las pruebas de idoneidad.

2°) El decreto 1732 era predominantemente un estatuto para funcionarios de carrera: el decreto 2400 es un reglamento de administración de personal, que incluye a su vez disposiciones sobre carrera.

3°) El nuevo estatuto, decreto 2400, incluyó en sus disposiciones una posibilidad de ingreso masivo para todas las personas que estuvieran al servicio de la administración a la fecha de su expedición, sin necesidad de concurso, con solo superar un período de prueba; este decreto era por un aspecto criticable, ya que excepcionaba el sano y general principio de ingreso por mérito demostrado mediante oposiciones, pero importante desde un punto de vista social, ya que dio oportunidad de vincularse a la carrera a los antiguos servidores del Estado.

4°) En el aparte dedicado a las situaciones administrativas se suprime la “disponibilidad” que era una licencia de larga duración y se remodela la comisión tomándola como tal (situación administrativa) y no como forma de provisión de empleos.

5°) Dentro de las causales de retiro se incorpora, además de las existentes, una nueva razón de la edad, por el solo hecho de que al cumplir 65 años se esté al servicio de la administración, figura que constituye un nuevo aporte a la seguridad social del funcionario, especialmente importante por tender a protegerlo en los años difíciles de la vejez.

6°) En cuanto a las comisiones de personal se refiere, se cambió su integración al incorporarse en ella un representante de los empleado, sector este desprovisto de vocería en el decreto 1732 de 1960.

El decreto 2400 de 1968 fue reglamentado tiempo después por el decreto 1950 del 24 de septiembre de 1973, (...)

El régimen del decreto reglamentario 1950 de 1973 sobre carrera administrativa. a) Definición. En el decreto 1950 de 1973, el sistema de carrera se define como un mecanismo de administración de personal que no reconoce para el acceso al servicio y para la permanencia y promoción dentro de él, factores distintos al mérito personal, demostrado mediante un serio proceso de selección. Este proceso debe ser la piedra angular de la carrera (...)

El proceso de selección. Tal proceso de selección compete al organismo en cuya planta se produzca la vacante (puesto que el sistema colombiano de función pública es predominantemente descentralizado), pero se adelanta bajo la dirección, coordinación y asesoría del Departamento Administrativo del Servicio Civil, y se desarrolla con base en las siguientes etapas esenciales:

- a) la convocatoria;
- b) el reclutamiento;
- c) la oposición (pruebas);
- d) la lista de elegibles;
- e) el período de prueba, y
- f) el escalafonamiento.

Clases de concursos. a) *Concurso abierto.* El decreto extraordinario 2400 de 1968 solamente estableció como institución para surtir las vacantes de los empleos del sistema de carrera administrativa el concurso abierto. Desde luego que previó una prelación para los empleados inscritos en el escalafón frente a los demás servidores públicos y a las personas ajenas al servicio civil. Dentro de estos concursos por lo tanto “se dan cita dos órdenes de derechos: el de todos los aspirantes para participar en la competencia por el empleo y el de los escalafonados para que con prelación a aquellos se les asigne el cargo, siempre que no resulten en condiciones inferiores de aptitud frente a los nuevos aspirantes”.

b) *De ascenso.* A pesar de lo anterior, el decreto 1950 de 1973 que reglamenta el citado decreto 2400 de 1968 dispone que los concursos son de dos clases: abierto para ingreso de nuevo personal a la carrera administrativa, y de ascenso para el personal escalafonado.

Esta distinción no estaba autorizada por el legislador y, por lo tanto, el reglamento no podía preverla. El consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, dijo sobre este punto, con ponencia del doctor Carlos Restrepo Piedrahita, lo siguiente:

“El concurso abierto es una democrática provisión legal para que la carrera administrativa esté penetrada del espíritu de igualdad ante la ley que anima al régimen constitucional colombiano. En los términos del citado Art. 44, a institución del concurso abierto es insustituible como medio para abrir la puerta de ingreso a la carrera o para hacer efectiva la promoción dentro de ella. Y por ello la distinción que el Art. 103 del decreto 1950 hace entre concurso abierto para ingreso de nuevo personal y de ascenso para personal escalafonado, es excesiva en su intención reglamentaria, sin fuerza, por lo mismo para prevalecer sobre la norma superior, matriz, del reformado Art. 44 del decreto 2400 de 1968 que no hace ni autoriza tal distinción”.

VIII. El Decreto 583 de 1984

Consideraciones generales. El procedimiento ortodoxo para ingreso a la carrera administrativa es sin duda el de la oposición o concurso. Él garantiza la democracia en el reclutamiento, la diferenciación de aptitudes y finalmente permite seleccionar el mejor candidato para la función pública. Así lo establecen nuestros textos positivos.

Sin embargo, hay casos en que el acceso a la carrera administrativa no puede realizarse por el sistema ortodoxo del concurso abierto. Es el caso del decreto 583 de marzo 9 de 1984, que reglamenta el ingreso a la carrera administrativa del personal actualmente vinculado a la administración.

En efecto, desde tiempo atrás los nombramientos en cargos de carrera administrativa fueron provistos por medios distintos a los procedimientos propios de ella, como son la oposición o concursos. Estos nombramientos se califican legalmente como provisionales, y son de duración limitada. Este lapso lo establecen las normas, para que en él se adelanten los concursos para proveer los empleos. Vencido aquel, la permanencia de los funcionarios resulta ilegal y el desempeño de sus funciones no es formalmente jurídico. Esta anómala situación es, no obstante, la regla en el funcionario colombiano y reclama, desde luego, pronta solución.

Teóricamente, la solución sería someter a concurso todos los empleos ejercidos por funcionarios nombrados con carácter provisional, pero esta fórmula, ideal en paridad jurídica es, en la práctica, inaplicable por varias razones: la primera, porque su implementación paralizaría la administración y los servicios bajo su cuidado; la segunda, porque desde el punto de vista social, crearía una situación de inestabilidad, atentatoria de la paz laboral. Por eso creemos adecuada la fórmula prevista en el decreto 583 de 1984, que consiste en permitir el escalafonamiento de miles de empleados que actualmente ejercen cargos públicos con plazos vencidos para su ejercicio. En cada caso se analizarán los requisitos mínimos y calificación de servicios.

Reglamentación de los requisitos. Como ya es bien sabido, el diseño de nuestra función pública ha previsto para cada cargo unos determinados requisitos, que se refieren a la experiencia o al nivel educativo que precisan para su adecuado ejercicio. En términos generales estos requerimientos son más exigentes en la medida que el cargo esté colocado más hacia la cúspide de la pirámide ocupacional.

Preceptúa también la norma que se comenta, que cuando el ejercicio de funciones específicas requiera de grados, títulos, licencias o autorizaciones previstas en ley o reglamento, estas exigencias constituirán requisitos mínimos no compensables. Asimismo, cuando para el desempeño del cargo se requiera título o terminación de estudios universitarios, solo podrá aplicarse equivalencia entre estudios y experiencia, si el empleado acredita por lo menos tres años de formación universitaria en una misma disciplina académica, y certificación de que se encuentra actualmente completando tales estudios. Esta disposición estimula la continuidad en el proceso de formación académica de los funcionarios.

El decreto reglamentario, esforzándose en su propósito de sanear la situación de los empleados frente a la carrera, dispone que los empleados que no acrediten los requisitos relacionados con estudios de educación primaria, se podrán compensar con cursos de capacitación debidamente aprobados, que tengan relación con las funciones propias del cargo, realizados por la Escuela Superior de Administración Pública, el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", la respectiva entidad o por centros de capacitación oficialmente reconocidos, cuando a juicio del Departamento Administrativo del Servicio Civil tengan una intensidad suficiente. Esto facilita el desarrollo práctico de las distintas normas sobre capacitación de funcionarios públicos, y permite aprovechar los esfuerzos que en este sentido desarrollan entidades tan prestigiosas en el país, como la Escuela Superior de Administración Pública, y

el Servicio Nacional de Aprendizaje. La capacitación, se recuerda, es un derecho de los funcionarios y un deber de la administración.

Finalmente, para facilitar el escalafón de empleados titulares de cargos del nivel operativo que no pueden acreditar o compensar, en la forma prevista en el decreto, los requisitos, podrán solicitar su ingreso a la carrera administrativa o la actualización de su escalafón, cuando tengan una antigüedad en el respectivo empleo no inferior a dos años, o en la entidad no menor de cinco ni inferior a diez años al servicio del Estado. Creemos que en estos casos, en que no se precisa una mayor formación intelectual, la antigüedad puede suplir, para estos efectos, los estudios exigidos.

Realización de pruebas. Dentro del propósito antes indicado de sanear la situación jurídica, frente a la ley y a la carrera, del mayor número de funcionarios, el decreto que se comenta, explora también como posibilidad de acceso a aquella, la realización de pruebas de selección, al disponer que el Departamento Administrativo del Servicio Civil en casos especiales y a solicitud de las entidades, una vez agotados los mecanismos ya contemplados, puede realizar pruebas de selección, que garantice el sistema de mérito para aquellos funcionarios que obtengan calificación satisfactoria de servicios, siempre que el cargo corresponda a los niveles operativo, administrativo o técnico. El empleado que las apruebe, tendrá derecho a solicitar la actualización de su escalafón o la inscripción en la carrera, según el caso, dentro del término y conforme al procedimiento señalado en el decreto.

Reubicación. El decreto prevé dos posibilidades de reubicación: en el propio organismo o en uno diferente. En efecto, si efectuadas las equivalencias o compensaciones, el empleado no reúne los requisitos para el desempeño del empleo, puede reubicarse en otro disponible en la planta de personal del organismo, para el cual sí reúna, siempre y cuando ello no implique desmejoramiento en las condiciones de trabajo del funcionario o mejoramiento en su situación laboral. Pero si esto no es posible, el nominador debe informar al jefe del Departamento Administrativo del servicio Civil, para que se establezca si se puede reubicarse, previa manifestación escrita del funcionario, en un empleo vacante de la planta de personal de otro organismo del sector o, en su efecto, de otra entidad de la administración.

Para dar cumplimiento a lo anterior, las entidades deben mantener informado al Departamento Administrativo del Servicio Civil, de las vacantes que se produzcan en cargos de carrera y este, con base en dicha información, elaborará una lista de vacantes por sectores, las cuales pondrá en conocimiento de aquellas.

IX. La Ley 61 de 1987

No obstante que el articulado inicial del proyecto comprendía más de medio centenar de artículos, finalmente quedo reducido a doce, tal y como lo propuso el ponente, doctor Raúl Orejuela Bueno, considerando que los artículos cuya supresión sugirió, repetían nociones legales ya incorporadas a otros textos o temas de contenido meramente reglamentario.

Las principales innovaciones se refieren a los siguientes aspectos: a) una nueva clasificación de cargos de carrera y de libre nombramiento y remoción, más acorde con la realidad de la pirámide jerárquica existente en las estructuras orgánicas del sector público; b) prevé la pérdida de los derechos de carrera para quienes tomen posesión de cargos sin haber cumplido con los procedimientos propios del sistema de méritos; c) preceptúa el retiro del servicio del funcionario de carrera cuando obtiene en el mismo año dos evaluaciones no satisfactorias; d) prohíbe a las autoridades nominadoras hacer nombramientos provisionales a funcionarios de carrera, con el claro propósito de preservar el sistema de mérito como columna vertebral de la carrera administrativa en Colombia; e) permite a todos los empleados que al 31 de diciembre de 1987 ocupaban un cargo de carrera sin estar inscritos en ella, solicitar una inscripción al Departamento Administrativo del Servicio Civil, acreditando los requisitos mínimos establecidos para el ejercicio del empleo, o demostrando que tienen cinco o más años de servicio en la entidad, aunque no se reúnan tales requisitos mínimos, salvo cuando se exige título correspondiente a una profesión debidamente reglamentada por la ley; f) finalmente, la ley se ocupa de dictar normas sobre carrera diplomática y consular.

X. Ley 27 de 1992

Esta ley se expidió como consecuencia de la nueva Constitución promulgada por la Asamblea Constituyente de 1991.

Como esta ley ha sido derogada por las actuales normas de carrera administrativa, nos limitaremos a sintetizar los temas de los cuales se ocupó, así:

- Extendió al orden territorial las normas del orden nacional dejando vigente los sistemas especiales. Este fue el aspecto más importante de esta ley, puesto que durante mucho tiempo la función pública en departamentos y municipios estuvo huérfana de ordenamiento jurídico.
- En consecuencia, señaló para el nivel territorial cuáles empleos eran de libre nombramiento y remoción y cuáles de carrera administrativa.
- En la noción de carrera administrativa incluyó la noción de capacitación.
- Dispuso que cuando un empleo de carrera pase a ser de libre nombramiento y remoción, su titular será trasladado a uno afín de carrera y si esto no es posible, continuará en él conservando sus derechos.
- Creó para los titulares de empleos de carrera, cuando sus empleos fueren suprimidos, la opción para percibir una indemnización, o escoger el tratamiento preferencial que prevé el artículo 48 del decreto 2400 de 1968.
- El retiro por causa de calificación de servicios insatisfactoria, se reduce a una calificación solamente.
- Preceptuó que se debe preferir el encargo mientras se efectúa el proceso de selección y solo en imposibilidad de hacerlo, se podrán hacer nombramientos provisionales.
- La duración de la provisionalidad se fijó en cuatro meses, pero se podría exceder ese tiempo si el titular de carrera está en comisión o

	<p>desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estableció dos clases de concurso el abierto y el de ascenso. - Se implementó la Comisión Nacional del Servicio Civil, prevista por la constitución de 1991, y se le señalaron las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ De Vigilancia. ▪ De recomendación. ▪ De consulta. ▪ De cooperación con el gobierno. ▪ De conocimiento en segunda instancia de las decisiones adoptadas por las comisiones seccionales del Servicio Civil. - Dispuso igualmente que en cada departamento habría una Comisión Seccional del Servicio Civil, integrada así: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El gobernador. ▪ Un delegado del Departamento Administrativo de la función Público. ▪ Un representante de los empleados. ▪ El alcalde de la capital del departamento. ▪ Un representante de los alcaldes. ▪ El director regional de la ESAP. <p>(Ver Documento 62)</p>
--	---

7.2 Tesis

FUENTE	CONTENIDO DE INTERES
<p>Fajardo Romero, Martha Cecilia. Empleados Públicos frente a la supresión de empleos. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Universidad Nacional de Colombia. Bogotá D.C., 2005</p> <p>Fuente: Biblioteca de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y</p>	<p>Capitulo IV</p> <p>Carrera Administrativa</p> <p>1. Noción General</p> <p>(...), el profesor Villegas Arbeláez opina que, <i>“la carrera administrativa tiene por objeto la eficiencia de la administración, el buen servicio a la sociedad y la profesionalización o estabilidad de los empleados públicos, mediante un sistema de administración de personal que regula deberes y derechos, de la administración y de los empleados, en el que el ingreso y los ascensos están determinados exclusivamente por la capacidad o méritos demostrables por concurso, y la permanencia sujeta a la calificación de servicio y al cumplimiento de los deberes, obligaciones y ejercicio de los derechos”</i></p> <p>2. Fines de la Carrera Administrativa</p> <p>Esencialmente, se explica la carrera administrativa en función de efectivizar el buen servicio administrativo mediante la eficacia y eficiencia como requisitos del empleado, quien así mediante el mérito obtiene garantía estabilidad, tal como lo explica la corte Constitucional, en Sentencia C-552 de Octubre de 1996, así: <i>“El sistema de carrera administrativa tiene como finalidad la</i></p>

<p>Sociales de la Universidad Nacional de Colombia</p>	<p><i>realización de los principios de eficacia en la función pública, así como procurar la estabilidad en los cargos públicos, con base en éstos principios y en la honestidad en el desempeño de los mismos. Se busca que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perfectivas que el interés general espera de los empleados que prestan el servicio al Estado. El elemento objetivo de la eficiencia es el determinante de la realización laboral, por cuanto es un principio de razón suficiente no se trata de una permanencia en el cargo por razones ajenas a la efectividad de los buenos resultados, ni el ingreso al empleo sin una vinculación fundada en motivos diferentes a la capacidad. Igualmente, el retiro se hará por hechos determinados legalmente, inspirados en la realidad de la eficiencia laboral. En definitiva, lo que se protege es el interés general.</i></p> <p><i>En este sentido se busca que la carrera administrativa permita al Estado contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación, garanticen, cada vez más con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender altas responsabilidades confiadas a los entes públicos, a partir del concepto, según el cual el Estado Social de Derecho exige la aplicación de criterios de excelencia en la administración pública.</i></p> <p><i>Ello conduce a la instauración de la carrera administrativa como sistema propio a la obtención de la eficiencia y eficacia y, por tanto, como técnica el servicio de los fines primordiales del Estado Social de Derecho”.</i></p> <p>3. El mérito en la Carrera Administrativa</p> <p>El eje sobre el cual se constituye la institución de la carrera administrativa, es el mérito, capacidad o eficiencia en el buen servicio administrativo, por ello, será el mérito la medida para que el mejor o el más meritorio en el concurso, ingrese al servicio, e igualmente por calificación de mérito sea inscrito en carrera y pueda luego permanecer. El sistema de mérito es de realización de la igualdad frente al merecimiento del empleo y de la administración.</p> <p>Al efecto la Corte Constitucional, en sentencia enunciada en el punto anterior, esgrime: <i>“con el sistema de carrera se realiza más la igualdad, por cuanto el merecimiento es la base sobre el cual el empleado ingresa, permanece ascienda o se retira del empleo. Pero como lo ha reiterado esta corporación, la igualdad no implica una identidad absoluta, sino la proporcionalidad. Es decir, en virtud del merecimiento hay una adecuación entre el empleado y el cargo, sin interferencias ajenas a la eficiencia y a la eficacia. (...)”</i></p> <p>4. Estabilidad laboral de la carrera administrativa</p> <p>La estabilidad como elemento esencial de la carrera administrativa, se explica con relación al <i>mérito, la capacidad, la eficiencia, el buen servicio administrativo</i>, tal como lo expresa la Corte Constitucional, C-479 de 1992, así: <i>“en Colombia consagran la estabilidad del empleo los artículos 53 y 125 de la Constitución, el primero alusivo a todos los trabajadores y el segundo aplicable a los servidores del Estado.</i></p>
--	--

	<p><i>Este principio se erige en factor primordial de protección para el trabajador, y, en cuanto se refiere a los servidores públicos, se traduce también en una forma de garantizar la eficacia en el cumplimiento de las funciones confiadas al estado.</i></p> <p><i>La estabilidad, claro está, no significa que el empleado sea inamovible, como si la administración estuviese atada de manera irreversible a sostenerlo en el puesto que ocupaba, aún en los casos de ineficiencia, inmoralidad, indisciplina o paquidermia en el ejercicio de las funciones que le corresponden, pues ello conducirá al desvertebramiento de la función pública y a la corrupción de la carrera administrativa.</i></p> <p><i>En nada riñen con el principio de la estabilidad laboral la previsión de sanciones estrictas, incluidas la separación o destitución del empleado, para aquellos eventos en los cuales se compruebe su inoperancia, su venalidad o su bajo rendimiento. Por eso no se puede confundir con el otorgamiento de atribuciones omnímodas al nominador para prescindir del trabajador sin relación alguna de causalidad entre esa consecuencia y el mérito por él demostrado en la actividad que desempeña.</i></p> <p><i>Ahora bien, esa estabilidad resulta ser esencial en lo que toca con los empleos de carrera, ya que los trabajadores inscritos en ella tan sólo pueden ser separados de sus cargos por causas objetivas, derivadas de la evaluación acerca de rendimiento o de la disciplina del empleado (Art. 125 inc. 2 C.N.) al paso que los empleos de libre nombramiento y remoción, por sí propia naturaleza, la permanencia del empleado está supeditada a la discrecionalidad del nominador, siempre y cuando el ejercicio de esta facultad no se incurra en arbitrariedad mediante desviación del poder”.</i> (Ver documento 63)</p>
<p>Bautista Calixto, Claudia Patricia. La provisionalidad en la carrera administrativa. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Universidad Nacional de Colombia. Bogotá D.C., 2005</p> <p>Fuente: Biblioteca de la Facultad de Derecho,</p>	<p>Definición, criterios y principios</p> <p>La Ley 443 de 198, en su artículo 1° establece que “La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad del ascenso.</p> <p>Para alcanzar estos objetivos, el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno...”</p> <p>Los criterios básicos que se manejan alrededor del sistema de carrera administrativa tienen que ver con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La institucionalización de un sistema de méritos que consiste en que el ingreso de los empleados al servicio sea el resultado de un proceso objetivo e imparcial. • Los ascensos deben depender únicamente del reconocimiento a la

Ciencias
Políticas y
Sociales de la
Universidad
Nacional de
Colombia

labor prestada.

- Mejor selección de las personas para los cargos de la administración pública.
- Posibilidades de una mayor capacidad para el cargo específico.
- Estabilidad en el empleo. Le brinda seguridad al trabajador.
- Posibilidad de disminuir las arbitrariedades por parte de los nominadores.
- Posibilidad de medir la efectividad de las personas a través de la evaluación del desempeño.
- Garantizarle al empleado el derecho a la defensa conforme al régimen disciplinario.
- Aumentar el alcance de control del Estado respecto del personal que labora para él.
- Favorecer la participación de los empleados en decisiones.

Para que la carrera administrativa cumpla su cometido es necesario, que esté fundamentada en los siguientes principios:

- Principio de Eficiencia: este principio se garantiza en la medida en que la administración cuente con funcionarios idóneos y calificados que presten un servicio eficiente. En este sentido, la carrera administrativa permite seleccionar un personal más acorde con las necesidades que el servicio demanda.
- Principio de Igualdad: para poder ingresar al servicio o para permanecer en él, a todos los aspirantes se les debe brindar las mismas oportunidades, sin discriminaciones de tipo político, ni por motivos de raza, religión o sexo.
- Principio de Estabilidad en los Empleos: el hecho de garantizarle a los empleados una relativa estabilidad, permite la continuidad en el servicio de aquellos funcionarios que de acuerdo con sus méritos han ingresado a la administración, dejando de lado factores subjetivos que podrían alterar su permanencia en el empleo.
- Principio del Mérito: el acceso a empleos de carrera, así como su permanencia y ascenso, estarán determinados por la capacidad, capacitación y experiencia y por el desempeño laboral.
- Principio de Publicidad: todo el proceso de selección, desde la convocatoria, deben ser públicos y controvertibles. De igual forma, la administración debe dar a conocer todas sus actuaciones que de una a otra forma afecten al personal a su servicio.

Dificultades para la Celebración de concursos de méritos

Sentencia C-372 de 1999

En el análisis de las limitantes para la realización de los concursos de méritos, se impone la necesidad de hacer referencia a la Sentencia C-372 de 1999, mediante la cual, la Corte Constitucional, con ponencia del magistrado José Gregorio Hernández Galindo, declaró la inexecutable de los artículos 14, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 73, 74, 75, 76, 77, 79 y algunas palabras y expresiones de los artículos 10, 11, 24, 25, 26, 27, 29, 37, 41, 43, 45, 61, 66 y

83 de la Ley 443 de 1998.

De los artículos, vale la pena destacar esencialmente la inexequibilidad del artículo 14, que establecía las entidades competentes para realizar los procesos de selección.

La Corte argumentó, que no era factible que cada entidad pública llevara a cabo su proceso de selección de personal, ya que en virtud del artículo 130 de la Constitución Política, esa función debía ser cumplida únicamente por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en forma directa o a través de sus delegados. Igualmente que no era conveniente la existencia de Comisiones independientes a nivel territorial porque tampoco la Constitución las preveía.

Así las cosas, y mientras se instituye y organiza la Comisión Nacional del Servicio Civil con las características que indica la sentencia en mención, la selección de personal por concurso de méritos en la administración pública está suspendida.

Inconvenientes de logística y de recursos

La realización de los procesos de selección para ingresar a los cargos de carrera administrativa implican un gran esfuerzo humano, técnico y económico para garantizar que el personal escogido para la provisión de tales cargos, sea el más idóneo y el mejor calificado de acuerdo a los requerimientos de especialidad y de conocimientos específicos.

Es aquí donde se presentan los mayores inconvenientes, por cuando, cada concurso trae consigo la necesidad de disponer de recursos suficientes para llevarlos a feliz término. Limitante ésta que puede convertirse en el mayor obstáculo para la realización de los mismos y por consiguiente, puede traer consigo un inadecuado manejo de provisionalidades que pueden alterar la esencia de la carrera administrativa como es la profesionalización, eficiencia y eficacia, mayor estabilidad, capacitación y preparación técnica de los funcionarios y servidores públicos.

Las diferentes etapas o fases en que se dividen los concursos de méritos, por su complejidad, no pueden prescindir de ningún elemento que garantice la transparencia dentro de todas y cada uno de ellas; esto permitirá que cualquiera que sea la persona elegida reunirá los requisitos y condiciones que fija la ley para determinar sus méritos y calidades.

Es por eso, que aquí no se pueden escatimar esfuerzos especialmente económicos y de logística, situación ésta que en muchas oportunidades ha imposibilitado, no solo la iniciación de los concursos, sino algunas veces también su culminación.

(...), si no se cuenta con la infraestructura necesaria para la celebración de los concursos, no solamente no se van a poder llevar a cabo sino que correría el riesgo de que fueran totalmente inoperantes.

Esta circunstancia, ha repercutido en forma directa, en el aumento de empleos provisionales en aquellos cargos clasificados como de carrera administrativa y

	<p>en el tiempo de permanencia en los mismos.</p> <p>La provisionalidad como instrumento limitante de la esencia de la Carrera Administrativa</p> <p>La provisionalidad es un mecanismo transitorio que busca dar continuidad a la función pública en el sentido de ubicar empleados en cargos de carrera administrativa, en forma provisional como su nombre los indica, por un período de tiempo limitado y concreto, mientras se superan las circunstancias que dieron lugar a tal situación. Esta puede ser originada por dos motivos, o bien, porque habiéndose dado apertura al concurso, hubo dificultades para su realización y culminación, o porque, la entidad está en reestructuración o liquidación.</p> <p>Sin embargo, y pese a que la ley es taxativa en mencionar los casos específicos en que procede la provisionalidad, esta clase de nombramientos, vulneran abiertamente los principios y objetivos de la carrera administrativa, atentan contra la estabilidad laboral y se rompe el principio de igualdad, por cuanto, los trabajadores designados en provisionalidad, no cuentan con las mismas garantías laborales de las personas esclafonadas en carrera.</p> <p>Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objetivo de la carrera administrativa no es otro que buscar una mejor coordinación y continuidad de la Función Pública a través de los servidores del estado, buscando además una profesionalización, eficiencia y eficacia, mayor estabilidad, capacitación y preparación técnica de los funcionarios y servidores públicos. • La carrera administrativa comprende tres aspectos fundamentales. En primer lugar la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional. En segundo lugar, la protección de la igualdad de oportunidades, todos los ciudadanos tienen igual derecho y oportunidad a acceder a cargos públicos. Por último, la protección de los derechos a la estabilidad en el empleo y los beneficios del escalafón. <p><i>(Ver Documento 64)</i></p>
--	---

8. ENTREVISTAS

FECHA	CONTENIDO DE INTERES
Francisco Maltez, Tesorero CUT, Lunes 27 de Junio de 2005	<p>La legislación sobre carrera administrativa se ve afectada por los cambios introducidos por el Gobierno de Álvaro Uribe Vélez, a los proyectos de ley sobre el tema con la objeción realizada por Andrés Pastrana al proyecto de ley 25 de 2000 Cámara, 217 de 2001 Senado.</p> <p>Estas modificaciones están inspiradas en lo estipulado en el Acto legislativo 02 de 2002.</p>

	<p>Básicamente los temas a revisar son:</p> <p>El artículo 41 literal c de la ley 909 de 2004, que plantea el retiro por razones de buen servicio</p> <p>El Decreto 760 de 2005 artículo 24</p> <p>El Decreto 785</p> <p>La vinculación al Empleo Público sin la realización de concursos</p> <p>La definición de las funciones inherentes de las instituciones sobretodo si son solo transitorias o sobre demandas del servicio.</p> <p>La elección de las comisiones de personal</p> <p>El problema de la antigüedad de los no inscritos en carrera pero que han ejercido en cargos por mucho tiempo.</p> <p>La convocatoria al concurso y la definición del manual de funciones.</p> <p>La Financiación de los concursos</p> <p>El proceso privilegia la realización de la lista de elegibles y no el concurso</p> <p>El papel de las listas de elegibles a nivel regional.</p> <p>La Exclusión del trabajador de carrera en la formación de la comisión nacional del servicio civil, por los requisitos. (Ver Documento 65)</p>
<p>Roberto Chamucero y William Reyes, Fenaltrase, Lunes 8 de Agosto de 2005</p>	<p>La Carrera Administrativa como elemento originario desarrolla dos criterios, el criterio técnico, que su aplicación es de origen internacional y se refiere a la técnica y la administración de personal; y el criterio político, que se refiere al manejo de los puestos públicos por los gobiernos (clientelismo)</p> <p>La ley 909 no logra superar el clientelismo</p> <p>“Se ha tratado de no aplicar las normas de carrera por los gobiernos” por los compromisos clientelistas.</p> <p>Hitos históricos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La reforma a la administración de 1968 produce un mayor interés por la carrera, “el problema es que la carrera no se estaba aplicando”. Con la declaratoria del estado de sitio, se congelaba la carrera. 2. En 1984 con el paro nacional y la toma del ministerio del trabajo, se buscaba solucionar el problema de la provisionalidad y buscar la legalización de esos funcionarios. El resultado fue la inscripción extraordinaria en carrera, avances en la realización de los manuales de funciones y las evaluaciones

	<p>3. Con la ley 27 de 1992 se identifica una “buena constitucionalización”</p> <p>4. Cuando la ley 443 se cae, reina la provisionalidad.</p> <p>Temas a revisar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La carrera administrativa no tiene dinámica 2. existen aproximadamente 120.000 funcionarios provisionales 3. La información sobre los manuales de funciones, la nomenclatura de los cargos y los perfiles de competencia no están listas 4. Los convenios para la realización de los concursos 5. La capacitación y el papel de la ESAP 6. Ante la inexecutable del Artículo 56 de la ley 909 de 2004, la implementación de los perfiles de competencia en los concursos sería una forma de reconocer la aptitud de los provisionales para los cargos a que concursan. <p>Aspectos Críticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La ley no tiene procesos de escalafonamiento y ascenso, se deberían de considerar concursos cerrados. No se garantiza el ascenso. 2. No hay capacitación. Se deberían de adoptar mecanismos técnicos de administración de personal, manuales de procesos y procedimientos; No existe una concepción moderna del trabajo. El mejor estímulo es la posibilidad del ascenso. 3. Legitima el empleo fijo y el temporal, precariedad del empleo. <p>(Ver Documento 66)</p>
<p>Claudia Hernández, Departamento Administrativo de la Función Pública, Miércoles 10 de Agosto de 2005</p>	<p>El departamento se encargo del proyecto de ley y su reglamentación</p> <p>La comisión convoca los concursos y las universidades Ejecutan</p> <p>La normatividad esta totalmente reglamentada.</p> <p>“La evaluación del empleo público solo se puede realizar con la implementación”</p> <p>La ley es buena porque puede acabar con la politización del empleo público.</p> <p>La ley en términos jurídicos es buena porque: a. No permite inscripciones extraordinarias en la carrera, b. Acoge los pronunciamientos de la corte sobre el tema y, c. garantiza la participación.</p> <p>La evaluación del desempeño será de acuerdo con la evaluación de la gestión.</p> <p>Es pertinente un cambio de cultura en la capacitación de los evaluadores.</p> <p>No se producirá una suspensión del tiempo designado para la realización de los concursos.</p> <p>Temas a revisar:</p>

	<p>No ha sido posible levantar los datos básicos para convocar los concursos. La información de las entidades del nivel territorial solo ha sido recolectada en un 30 %</p> <p>La centralización en un solo órgano a nivel nacional no es buena, pero eso solo se puede saber hasta la implementación.</p> <p>La definición del presupuesto y la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Existen limitaciones en la financiación de los concursos</p> <p>No es una norma de carrera, sino de ingreso al servicio público.</p> <p>Ascenso automático no tiene, existencia de preparación.</p> <p>Los trabajadores en el proceso de selección de representantes a las comisiones de personal no participaron como se previa. (Ver Documento 67)</p>
<p>Honorable Representante a la Cámara, Wilson Borja, 22 de Agosto de 2005</p>	<p>La ley solo prevé el concurso tanto para ingreso como para ascenso, y estos no son cerrados por jurisprudencia, para modificar esto habría que cambiar la constitución. Otra cosa es un escalafón pero la constitución no lo plantea</p> <p>En el tema de las universidades la responsable es la Comisión Nacional del Servicio Civil, esto desliga las administraciones, no había otra forma.</p> <p>La capacidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil esta limitada, porque depende de la función pública y además es limitada en su estructura.</p> <p>La estabilidad tenía su único problema en el artículo 41 literal C, pero fue declarado inexecutable, en la ley se desarrollan los elementos para retirar.</p> <p>Le falta mucho para ser una ley de carrera, lo que se hizo fue cumplir los pronunciamientos de la corte.</p> <p>Se avanzó hacia el sistema español.</p> <p>Temas a revisar:</p> <p>La ESAP debería ser un organismo del sistema de carrera</p> <p>No se puede mantener un híbrido entre las tradiciones Norteamericana y Francesa.</p> <p>Las listas de elegibles no tendrían porque vencerse. (Ver Documento 68)</p>
<p>Luz Patricia Trujillo,</p>	<p>El modelo de la Ley 909 es producto de los pronunciamientos de la Corte, un aporte importante es la independencia de las ramas del poder público, que se</p>

<p>Comisión Nacional del Servicio Civil, 29 de Agosto de 2005</p>	<p>le da a la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>La Comisión está amarrada por recursos, tanto financieros, como humanos y tecnológicos.</p> <p>Se esta trabando con funcionarios en comisión, pero el gobierno es el que decide a quien suministrar, por eso la comisión debe adaptarse al perfil de los comisionados por las entidades.</p> <p>El registro público de carrera está desactualizado desde 1999, no existe una plataforma tecnológica.</p> <p>En el Congreso se esta adelantando la definición del presupuesto de la planta, y esta se esta enfocando a ventas del servicio, esto significa que el ingreso de recursos vendría de los 120.000 cargos a concursos, pero cuando no exista esta cantidad que no es el promedio bajo el cual anualmente se realizaran los concursos a la comisión no le va a alcanzar.</p> <p>Se plantea que existen recursos en la ESAP que por techo presupuestal no están utilizando, que estos podrían destinarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil</p> <p>Existe un escollo para la realización de los concursos, la información a nivel territorial solo se ha recolectado en un 44 %, además no existen garantías, ni capacidad para comprobar la información.</p> <p>Se está desarrollando un proyecto con el DAFP y el DNP para la actualización de la información.</p> <p>Las universidades pueden desarrollar un buen papel, el problema es que vean los concursos como un negocio.</p> <p>El papel de la ESAP puede ser bueno, pero en este caso entra a participar como uno más.</p> <p>Otro problema es que faltan manuales de funciones y requisitos actualizados.</p> <p>La ley 909 de 2004 no debió eliminar el concurso de ascenso.</p> <p>La ley es clara para la comisión pero no para los Alcaldes. (Ver Documento 69)</p>
---	---

Sitios Web utilizados:

www.cnsc.gov.co
www.dafp.gov.co
www.mininteriorjusticia.gov.co
www.ramajudicial.gov.co
www.secretariassenado.gov.co

www.camara.gov.co
www.biblioteca.unal.edu.co
www.boe.es
www.colegioabogados.org
www.pcm.gob.pe
www.info4.juridicas.unam.mx