



Concepto 359921 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000359921

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000359921

Fecha: 03/08/2020 05:05:24 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO – Requisitos. Radicado: 20202060319842 del 21 de julio de 2020.

De acuerdo a la comunicación de referencia, en la cual eleva los siguientes interrogantes relacionados con el Manual de Funciones y de Competencias laborales de las entidades, a saber:

“1. ¿Con cuantas funciones estipuladas en los manuales específicos de competencias básicas se entiende cumplido el requisito de experiencia relacionada en el nivel asistencial y técnico?”

2. Cuales requisitos se deben tener en cuenta al momento de un nombramiento en provisionalidad?

3. Los conocimientos básicos o esenciales como técnicas, conceptos, habilidades, ¿se deben verificar al momento de la vinculación en provisionalidad o una vez esté en el ejercicio del cargo?

4.Cuál es el método o técnica para verificar la existencia de conocimientos básicos o esenciales, y quien es la entidad/órgano competente para realizarlo?”

Me permito indicarle lo siguiente:

Los requisitos para desempeñar los cargos de la planta de personal de una entidad u organismo del Estado, deben encontrarse establecidos en el manual específico de funciones y requisitos de la respectiva entidad u organismo, regulados por las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 785 de 2005 para el nivel territorial.

Las unidades de personal de cada entidad u organismo son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración

pública, y dentro de sus funciones asignadas se encuentra la de elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, contando con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

De acuerdo con lo anterior y según su consulta, corresponde a cada entidad definir los requisitos para el ejercicio de los empleos de su planta de personal en el manual de funciones y competencias laborales, lineamientos señalados para el Nivel Técnico en el artículo 13 del Decreto 785 de 2005¹, en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:

13.2.4. Nivel Técnico

13. 2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pènsun acadèmico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pènsun acadèmico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.5. Nivel Asistencial

13.2.5.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta:

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

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.”

Para asignar las funciones de cada empleo se deben tener en cuenta los requisitos anteriormente expuestos, y en lo referente al contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales el artículo 2.2.2.6.2 del Decreto 1038 de 2015² dispuso:

“ARTÍCULO 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

- 1. Identificación y ubicación del empleo.*
- 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.*
- 3. Conocimientos básicos o esenciales.*
- 4. Requisitos de formación académica y de experiencia.”*

Para la adopción, adición, modificación o actualización del Manual de Funciones de una entidad u organismo, el inciso 2 y 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, y corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales.

Por su parte, de acuerdo al artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces dentro de la entidad respectiva, antes de efectuar el nombramiento verificar lo siguiente, a saber:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

- 1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.*
- 2. Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.*

PARÁGRAFO 1º. No se podrán exigir al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 2º. Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos.

PARÁGRAFO 3º. Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del presente Decreto.

PARÁGRAFO 4º. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.”

En consecuencia, previo a realizar un nombramiento dentro de una entidad, al jefe de la unidad de personal le corresponderá verificar y certificar que el aspirante cumple a cabalidad con los requisitos y competencias exigidos en la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales para ejercer el empleo, así como también, deberá avalar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias correspondientes.

Concretamente frente a su primer interrogante, esta Dirección considera que corresponderá al jefe de la unidad de personal de la entidad u organismo correspondiente, realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos del aspirante, lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Manual Específico de Funciones y de Competencias para el empleo al cual se requiere realizar el nombramiento.

Ahora bien, abordando su segundo interrogante, es preciso abordar el inciso 2º y 3º del artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, en el cual dispuso que mientras se surte el proceso de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa mediante el mérito, el empleo vacante de forma definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras de encargo o del nombramiento provisional, en los términos que regula la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Por lo tanto, previo a proveer dentro de una entidad u organismo un empleo vacante de carrera mediante un nombramiento provisional, tendrá que acudir a la situación administrativa de encargo con los empleados de la planta de personal que cumplan con los requisitos para ejercer el empleo respectivo. En ese entendido, si la entidad requiere realizar el nombramiento en provisionalidad, el aspirante deberá cumplir con los requisitos que se exigen en el manual de funciones para el desempeño del empleo en particular, lo anterior de acuerdo a lo que dispone el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015.

Finalmente, frente a su tercer y cuarto interrogante respectivamente, se reitera lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1093 de 2015, donde exhorta al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, a realizar previo al nombramiento de un aspirante a un empleo público, la verificación del cumplimiento del contenido funcional del empleo en específico; el propósito y descripción de funciones esenciales del empleo, los conocimientos básicos o esenciales y los requisitos de formación académica y de experiencia, los cuales podrán certificarse y comprobarse haciendo uso de los instrumentos y mecanismos que requieran las entidades; evaluación de conocimientos, de meritocracia, etc.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Valeria B.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave.

Aprobó: Armando López Cortes.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. *"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."*

2. *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."*

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:14:12