



Función Pública

## Concepto 079071 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000079071\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000079071

Fecha: 05/03/2021 03:19:32 p.m.

Bogotá D.C.

REF: EMPLEO. Requisitos. Asesor Jurídico. RAD. 20219000071352 del 10 de febrero de 2021.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual informa que para ser asesor jurídico del municipio se requiere título profesional del núcleo básico de conocimiento en derecho y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo, la persona que está aspirando al cargo presentó diploma de abogado y diploma de maestría en derechos humanos, se pregunta si con esa maestría cumpliría con el perfil, el propósito principal del empleo es dirigir lo relacionado con los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial, a fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente y contribuir a la prevención del daño antijurídico, me permito manifestarle lo siguiente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a modo de información general, el Decreto Ley [785](#) del 2005, Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley [909](#) de 2004, señala:

«ARTÍCULO 3º. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.» (Destacado nuestro)

Así mismo, el Artículo 17 de la norma anteriormente citada, estipula que el nivel asesor está integrado, entre otros, por el Jefe de Oficina Asesora Jurídica o Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.

Respecto al nivel Asesor, establece que agrupa aquellos empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Ahora bien, frente a las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de dicho empleo el numeral 13.2.2 del Artículo 13, ibidem, cita:

«13.2.2. Nivel Asesor

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

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

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

Mínimo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.»

Por consiguiente, en criterio de esta Dirección Jurídica, las entidades del orden territorial de conformidad con lo establecido en el Decreto 785 del 2005, deben establecer el Manual de Funciones, teniendo en cuenta los mínimos y máximos citados para poder determinar las funciones y requisitos de los empleos que conforman su planta.

Finalmente, es oportuno señalar que de acuerdo con el Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento, 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.

Con 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: Luz Rojas

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:00:08*