



Función Pública

Concepto 080161 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000080161

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000080161

Fecha: 08/03/2021 12:04:47 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO. Requisitos. Radicado: 20219000114782 del 3 de marzo de 2021.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta cómo se debe aplicar la Resolución 629 de 2018, para la contratación de personal por prestación de servicios, se da respuesta en los siguientes términos:

Inicialmente es importante destacar que la Ley 1409 de 2010, por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones, sobre el ejercicio profesional de la archivística, dispone:

“ARTÍCULO 1°. Definición. Para todos los efectos legales, se entiende por ejercicio profesional de la archivística el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país.”

ARTÍCULO 3°. De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.”

De conformidad con lo anterior, debe precisarse que 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.

De lo anterior, es claro que el señalamiento de requisitos especiales en norma legal para el ejercicio de un empleo público, ha de prevalecer la norma especial y se deberán atender las disposiciones allí contenidas.

Ahora bien, la Ley 1409 de 2010, dispone que, para todos los efectos legales, se entiende por ejercicio profesional de la archivística el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos y por profesionales de

la archivística, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior.

Por su parte, la Resolución 629 de 2018, por la cual se determinan las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista, expedida por este Departamento Administrativo, reglamentó las características de los cargos archivistas en las diferentes entidades del Estado y los niveles de la administración pública, en el siguiente sentido:

“ARTÍCULO 1. Objeto y campo de aplicación. La presente resolución tiene por objeto determinar el perfil de competencias requerido para el desempeño de los empleos que tengan asignadas funciones de archivista en las entidades públicas.”

“ARTÍCULO 2. Requisitos para los empleos que cumplen funciones de archivista en las entidades públicas. En los manuales de funciones y de competencias laborales que tengan contemplado como requisito para el ejercicio del empleo de los niveles jerárquicos profesional o técnico acreditar la formación de archivista, quien lo vaya a desempeñar debe acreditar el título de formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria y presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.”

“ARTÍCULO 5. Manuales específicos de funciones y de competencias laborales. Las competencias definidas en la presente Resolución deberán incorporarse en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la respectiva entidad u organismo.”

“ARTÍCULO 6. Régimen de transición. Las entidades y organismos del orden nacional y territorial, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente Resolución, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en la presente Resolución.”

De lo anterior, se tiene entonces que el objeto de la resolución 629 de 2018, es determinar el perfil de competencias requerido para el desempeño de los empleos que tengan asignadas funciones de archivista en las entidades públicas.

Por su parte, sobre los requisitos de los empleos que cumplen funciones de archivista se dispuso que, en los manuales de funciones y de competencias laborales que tengan contemplado como requisito para el ejercicio del empleo de los niveles jerárquicos profesional o técnico acreditar la formación de archivista, quien lo vaya a desempeñar deberá acreditar el título de formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria y presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso.

En consecuencia, el manual de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad deberá estar ajustado, con el fin de contemplar lo regulado en la Ley 1409 de 2010 y la resolución 629 de 2018.

Ahora bien, como quiera que el caso objeto de consulta, no se trata de empleos de la planta de personal sino ordenes de prestación de servicios, se indica que las directrices establecidas en la Resolución 629 de 2019, están dirigidas para el ejercicio como empleado público, por lo tanto, dicha resolución, no será de obligatoria aplicación para los procesos de contratación.

No obstante, la entidad si así lo considera pertinente, podrá acudir a los criterios de la Resolución como referente para contratar los servicios.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>, «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos 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.

Atentamente,

ARMANDO LOPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-01-05 22:29:04