



Concepto 232381 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000232381

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000232381

Fecha: 28/06/2022 07:52:49 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ¿¿¿ Periodo de prueba. Radicado: 20229000214062 del 23 de mayo de 2022.

De acuerdo a la comunicación de referencia, mediante la cual consulta “Buenas Tardes, agradezco amablemente me orienten e informen acerca del proceso de periodo de prueba puntualmente frente a si es posible que mi acta de nombramiento es ejemplo el día 4 de mayo e ingreso a la institución y al pasar de los días me informan que mi día de periodo de prueba iniciar 13 días después de la posesión al cargo, quiero saber si esto es permitido y de serlo en donde puedo consultar esta información, me permito indicarle lo siguiente:

Es pertinente indicar que, de conformidad con lo dispuesto 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 desarrollo de lo anterior, este Departamento Administrativo emite conceptos técnicos y jurídicos mediante los cuales brinda interpretación general de aquellas normas de administración de personal en el sector público o de expresiones que ofrezcan algún grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten de manera alguna el ordenar a las entidades u organismos públicos la forma como deben administrar su personal.

La resolución de los casos particulares, como resulta apenas obvio, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, y además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

El Decreto 1083 de 2015, particularmente en lo relacionado con los términos para la aceptación del nombramiento y la posesión, establece:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.”

“ARTÍCULO 2.2.5.1.7. Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.”

De acuerdo con lo dispuesto en las normas transcritas, la persona designada en un empleo público, una vez informada de la designación mediante comunicación escrita, indicándole que cuenta con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo, el cual se contabilizará a partir de la fecha de la comunicación; y dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación deberá tomar posesión del respectivo cargo, término que podrá ser prorrogado si la persona designada no residiere en el lugar del empleo, o por causa justificada a

juicio de la autoridad nominadora, pero en todo caso la prórroga no podrá exceder de noventa (90) días hábiles y deberá constar por escrito.

En relación acerca del proceso de periodo de prueba, el artículo Artículo 2.2.6.24 del decreto 1083 de 2015 establece,

ARTÍCULO 2.2.6.24. Periodo de prueba. Se entiende por periodo 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 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:

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.

Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

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

PARÁGRAFO 2. 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 3. 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 4. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.

Por tanto, esta Dirección Jurídica considera que la posesión, es el acto por el cual una persona asume, las funciones, deberes y responsabilidades para determinado cargo, bajo promesa de desempeñarlos con arreglo a la Constitución y la Ley; es a partir de este acto, en que se adquiere la calidad de empleado público y la entidad reconoce los derechos que le asisten al posesionado entre ellos el reconocimiento y pago de elementos salariales y prestaciones.

Para darle respuesta puntual a su consulta, la persona que haya sido nombrado en un empleo público cuanta con 10 días para aceptar el nombramiento y posterior a ello, 10 días para la posesión del cargo, luego a partir de la posesión del empleo se inicia el conteo para el inicio de del periodo de prueba y para el reconocimiento de los derechos salariales y prestacionales en favor del empleado posesionado, por lo que el periodo de prueba deberá iniciarse con la posesión del empleo.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link 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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Yaneiry Arias.

Revisó: Harold Herreño Suarez.

Aprobó: Dr. Armando López C

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:29:35