

**Función Pública**

Concepto 125431 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000125431

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000125431

Fecha: 25/03/2022 04:28:10 p.m.

Bogotá D.C.

REF: EMPLEO. Requisitos. Para ser secretario de despacho. Equivalencias. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Comisión para Desempeñar Empleo de Libre Nombramiento y Remoción o de Período. Generalidades. RADS.: 20222060102512 y 20222060106052 del 28 de febrero y 2 de marzo de 2022.

Reciba un cordial saludo,

En atención a la comunicación de la referencia, presentada ante este Departamento Administrativo y ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la cual consulta si una empleada de carrera administrativa puede ser comisionada o encargada en un empleo de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, teniendo en cuenta que es profesional y realizó una especialización, sin embargo, no ha ejercido su profesión, por lo que solicita se le aplique la equivalencia del título de posgrado como experiencia, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Inicialmente, debe señalarse que de conformidad con lo estipulado 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.

Por tanto, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, y carece de competencia para ordenar o aprobar actuaciones internas, ya que no es la entidad empleadora ni nominadora en el caso que se consulta.

No obstante, nos referiremos a la normativa que regula las situaciones mencionadas en su escrito, a modo de información general.

1. En cuanto a la comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, el artículo 26 de la Ley 909 de 2004 establece que: *“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.”*

A su vez, el Decreto 1083 de 2015, dispone sobre el particular:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.39. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Cuando un empleado de carrera con evaluación anual 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 único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o periodo se regirá por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y en las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.”

De acuerdo con lo anterior, un empleado de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente 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 de libre nombramiento y remoción o de período, con el fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera administrativa del empleo del cual es titular. Sin embargo, si su última calificación de servicios fue satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente, es facultativo del jefe de la entidad otorgarle dicha comisión.

2. Por otra parte, se tiene que de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, en caso de vacancia temporal o definitiva de un empleo de libre nombramiento y remoción, la entidad podrá proveer a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño, el cual será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

En cuanto a la diferencia salarial, se tiene que el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto 1083 de 2015, preceptúa que el empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

3. Finalmente, en lo que respecta a la aplicación de equivalencias para cumplir con los requisitos para el ejercicio de un empleo, el Decreto Ley 785 del 2005, consagra:

“ARTÍCULO 11. 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 conforma el pensum 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. (...)”

De acuerdo con las normas anteriormente citadas, la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforma el pensum 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.

Debe tenerse en cuenta también que con la expedición del Decreto Ley 019 de 2012, “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”, la experiencia de los profesionales con excepción de los profesionales de la salud, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del respectivo pensum académico, toda vez que el artículo 299 del citado decreto señala lo siguiente:

“ARTICULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional”.

En consecuencia, la experiencia profesional en toda nueva vinculación que se realice para proveer empleos públicos, se reconocerá desde la fecha de terminación y aprobación de todas las materias del respectivo pensum académico de educación superior, con excepción de las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Ahora bien, según el artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, de acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos tanto las competencias laborales como los requisitos de estudios y de experiencia. En ese sentido, precisa los mínimos y máximos de los requisitos de estudios y de experiencia para el nivel directivo, a los que deben sujetarse los manuales específicos que expidan las entidades

territoriales, así:

“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:

(...)

13.2.1 Nivel Directivo

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

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

De acuerdo con lo anterior, para el nivel territorial quienes se vinculen en los empleos del nivel Directivo, deberán acreditar como requisito mínimo título profesional y experiencia, y como máximo título profesional y título de postgrado y experiencia, para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías Especial, primera, segunda y tercera, mientras que para los Distritos y Municipios de categorías Cuarta, quinta y sexta deberán acreditar como requisito mínimo título tecnólogo o de profesional y experiencia, y como máximo título profesional y título de postgrado y experiencia

Respecto a la determinación específica de las profesiones a exigir, el mismo Decreto señala:

“ARTÍCULO 23. Disciplinas académicas. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior en cualquier modalidad, en los manuales específicos se determinarán las disciplinas académicas teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. (...)”

Por otro lado, se precisa que el manual específico de funciones y de competencias es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos, el cual se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

Ahora bien, respecto a las equivalencias entre estudios y experiencia, el Decreto Ley 785 de 2005, establece:

“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:

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o (...)”

Como se puede observar, en los niveles Directivo, Asesor y Profesional, el título de especialización equivale a dos (2) años de experiencia

profesional, siempre que se acredite el título profesional correspondiente.

De acuerdo con lo señalado podemos concluir que para la provisión de cargos en las entidades del orden territorial, podrán establecer en sus manuales específicos de funciones y requisitos, la equivalencia entre estudios y experiencia laboral, resultando viable compensar el título de postgrado en la modalidad de especialización por experiencia profesional.

Lo anterior quiere decir, que únicamente si el manual de funciones y requisitos de la entidad consagra la equivalencia de requisitos para un empleo determinado en el Manual Específico de Funciones, podrá darse aplicación a la misma para la provisión del empleo.

Con base en lo señalado en precedencia, en el caso que nos ocupa, corresponderá a la Administración determinar con fundamento en el Manual Específico de Funciones, si la persona que aspira a ocupar el cargo de Secretario de Despacho de un municipio, cumple con los requisitos para el ejercicio del correspondiente empleo.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link [/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 CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Melitza Donado.

Revisó: Harold Herreño.

Aprobó: Armando López C.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:20:26