

Bogotá, D. C., 10 de octubre de 2012

Radicado No: 10-01-2012-47451

Of. 41464

Señor
HOLMAN CEDEÑO CEDEÑO
Calle 21 No. 4-40
Secretaría de Vías e Infraestructura
Neiva - Huila

ASUNTO: Solicitud de concepto

Respetado señor Cedeño:

Este Despacho ha recibido la comunicación del asunto, que fue remitida por la doctora Claudia Patricia Hernández León, Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual solicita respuesta a los siguientes interrogantes:

1. En una convocatoria para ocupar un cargo vacante de *Técnico en Computación, Contabilidad y Presupuesto*, puede un Contador Titulado con aprobación de Computación aprobado (sic) y certificado por entidades registradas ante el Ministerio de Educación, aspirar a ocupar dicho cargo?
2. En una convocatoria para ocupar un cargo vacante de *Técnico en Sistemas*, puede un Ingeniero de Sistema, aspirar a ocupar dicho cargo?
3. Quién fija los requisitos mínimos para ocupar una vacante en carrera administrativa, la Ley o la entidad pública?
4. Puede una entidad pública impedir en una convocatoria para una vacante en carrera administrativa, de un cargo de técnico la aspiración de un profesional?
5. Cuáles son los parámetros mínimos y máximos para ocupar cargos vacantes provisionales y definitivos en la carrera administrativa?
6. Sin (sic) una convocatoria efectuada por una entidad pública se ha realizado contrariando la normatividad, es susceptible de anulación? ¿Cuál es el tiempo? ¿cuál es el procedimiento para demandarla?

Previo a responder los interrogantes planteados, este Despacho procede a establecer las siguientes:

Línea nacional CNSC 01 900 331 10 11

Sede principal: Carrera 4 No. 75-49, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259711/12/13
Horario atención público: 8:00 a.m.-5:00 p.m.

1. CONSIDERACIONES NORMATIVAS

La Ley 909 de 2004, con relación a los procesos de selección que permiten el ingreso y ascenso para el sistema general de carrera administrativa, como función encomendada a la Comisión Nacional del Servicio Civil, indica lo siguiente:

“...Título V. El Ingreso y el Ascenso a los empleos de Carrera. Capítulo I. Procesos de Selección o Concursos.

Artículo 28. Principios que orientan el Ingreso y el Ascenso a los empleos públicos de Carrera Administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

*a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos **estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;***

*b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos **que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;***

*Artículo 29. Concursos. Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa **serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño.***

*Artículo 30. Competencia para adelantar los Concursos. **Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil,***

Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

*1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, **es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.***

*2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo **atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso....**” Negrillas fuera del texto.*

La Constitución Política señala en su artículo 122 con respecto a las funciones que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”. En este sentido la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996 manifestó:

“...Cuando el artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo

exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad.

(...)

En cuanto a los Manuales de Funciones, Requisitos y competencias laborales, responsabilidad que le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, la Ley establece:

“Artículo 14. El Departamento Administrativo de la Función Pública. Al Departamento Administrativo de la Función Pública le corresponde adelantar las siguientes funciones:

(...)

g) Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales;

(...)

n) Determinar los parámetros a partir de los cuales las entidades del nivel nacional y territorial elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos y hacer seguimiento selectivo de su cumplimiento a las entidades del nivel nacional;...” (Negritas fuera del texto.)

Igualmente, con relación a las responsabilidades de las Unidades de Personal, se fijan las siguientes:

“Artículo 15. Las Unidades de Personal de las Entidades.

(...)

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

(...)

c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;...” (Negritas fuera del texto.)

Es de tener en cuenta que cada entidad es autónoma de establecer y adoptar los Manuales de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, de acuerdo con el nivel de la entidad, esto es Nivel Territorial o Nacional, siendo el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP- la entidad encargada de expedir los lineamientos sobre el tema, correspondiéndole a esta Comisión la facultad de vigilar y administrar la carrera administrativa.

Es importante traer a colación el Decreto 785 de 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, las que son óbice de consulta en este escrito, razón por la que indicamos lo siguiente:

“Capítulo Segundo. Factores y estudios para la determinación de los requisitos.

Artículo 5o. Factores. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia.*

(...)

Capítulo Tercero. Competencias Laborales para el ejercicio de los empleos.

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:

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.1.....”

Además de revisar de los numerales 13.2.1 en adelante, en los cuales se establecen los requisitos mínimos y máximos a tener en cuenta para cada nivel jerárquico.

Adicionalmente, de considerarlo necesario, las entidades podrán incluir en los respectivos Manuales de Funciones, las equivalencias que consagra el artículo 25 del mencionado Decreto.

“Artículo 25. Equivalencias entre estudio 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: ...”
(Negrillas fuera del texto.)

2. RESPUESTAS

Numerales 1 y 2. Como se indicó en las normas mencionadas la competencia para adelantar los concursos para proveer empleos de carrera administrativa le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de lo cual la entidad que tiene la necesidad de provisión, le informará a la CNSC, acerca del número de empleos a proveer, el manual de funciones y requisitos en el cual se contempla el perfil que se requiere para el ejercicio de dichos empleos, convirtiéndose de esta forma en una regla inmodificable para las partes a lo largo del proceso de selección. De esto se concluye que cualquier aspirante antes de inscribirse deberá revisar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos que solicita la entidad para los empleos, y tener en cuenta los parámetros que se indiquen tanto en el Acuerdo que rija la convocatoria respectiva, como en el Manual de Funciones adoptado, en concordancia con el Decreto 785 de 2005. Por lo mencionado no es procedente indicarle de manera puntual si un contador titulado y un ingeniero de sistemas pueden ocupar un empleo de técnico, ya que dicha revisión se realiza teniendo como referente el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para dar aplicación a la provisión.

Numeral 3. Con relación a este interrogante, le preciso que las entidades públicas tienen autonomía para establecer y adoptar los Manuales de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, de acuerdo con el nivel de la entidad, acatando las directrices que sobre el tema emita el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Numeral 4. En cuanto a la participación de un profesional para optar por un empleo del nivel técnico, le reitero que el manual de funciones y requisitos y el Acuerdo de la convocatoria, dan las pautas frente a la posibilidad que pueda tener un aspirante con estas condiciones de ser admitido o no en el proceso de selección, toda vez que todas las situaciones son diferentes y no puede generalizarse la aplicación de los criterios emanados por la normatividad vigente, al depender de condiciones particulares establecidas por cada entidad de acuerdo con sus necesidades de personal.

Numeral 5. Los requisitos mínimos y máximos de cada nivel jerárquico se encuentran establecidos en el Artículo 13, numerales 13.2.1 y siguientes del Decreto 785 de 2005, para entidades del orden territorial, para las cuales bajo ninguna circunstancia podrán exigir requisitos inferiores ni adicionales a los límites establecidos para cada nivel.

Numeral 6. Dentro de las competencias de esta Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra adelantar los procesos de selección para proveer empleos de carrera administrativa del Sistema general y sistemas específicos de manera definitiva, por lo que no es posible que alguna entidad regida por la Ley 909 de 2004, tenga autonomía para adelantar convocatorias para realizar este tipo de provisión.

Sin embargo, en caso de presentarse algún tipo de reclamación frente a los procesos que realice la Comisión del Servicio Civil, el procedimiento se encuentra reglamentado en el Decreto 760 de 2005, en los artículos 12 y siguientes; así como también es una responsabilidad de las Comisiones de Personal velar porque los procesos de selección se adelanten de conformidad con lo establecido en las normas y procedimientos legales. En concordancia con las funciones determinadas en el artículo 16 de la Ley de Carrera.

En los términos antes expuestos doy respuesta a su solicitud, en atención al artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO POR

ANA ESPERANZA CASTRO JAIMES
Comisionada (E)

Proyectó: Edna Patricia Ortega Cordero