



Concepto 283151 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000283151

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000283151

Fecha: 05/08/2021 12:02:07 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: EMPLEOS - Requisitos. secretario de la personería. Radicado: N° 20219000506812 del 08 de julio de 2021.

Acuso recibo de su comunicación, mediante la cual consulta si es posible modificar el cargo de secretario de la personería, asignarle funciones jurídicas y exigir un mínimo de estudios en derecho, es posible que teniendo en cuenta lo anterior, el cargo sea transformado como de libre nombramiento y remoción, nivel asesor o cualquier otro relacionado con funciones de confianza y manejo, se le asignen funciones de tesorería y jurídicas.

Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

Respecto a la naturaleza del empleado de secretario de la Personería, la Carta Política en su Artículo 125 establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con excepción de los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Por su parte, la Ley 909 de 2004, «por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones», señala:

ARTÍCULO 3º. Campo de aplicación de la presente ley.

1. *Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos: (...)*

b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades:

(...)

- En las personerías

(...)

Así mismo, el Decreto Ley 785 de 2005¹ respecto del empleo de secretario, expone:

ARTÍCULO 21. *De las equivalencias de empleos. Para efectos de lo aquí ordenado, fíjanse las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, así:*

Situación anterior Situación nueva

Nivel Administrativo, Auxiliar y Operativo Nivel Asistencial

(...)

540 Secretario 440 Secretario

(...)

Conforme a la normativa anterior, la clasificación de los empleos está dada por la ley, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 125 de la Constitución Política; es así como, el cargo de secretario de la personería es un empleo de carrera administrativa del Nivel asistencial con código 440.

De conformidad con el Artículo 23 de la Ley 909 de 2004, los empleos de carrera administrativa se proveen previo concurso de mérito, mediante nombramiento en período de prueba o nombramiento en ascenso, Los empleados públicos tienen una vinculación legal y reglamentaria la cual se formaliza a través del acto de nombramiento y la posesión.

Por lo anterior, en criterio de esta Dirección Jurídica, el secretario de la personería por ser un empleo de carrera administrativa debe proveerse a través de concurso de méritos, de lo contrario se debe proveer a través de un encargo como lo señala la ley 909 de 2004 modificada por la ley 1960 de 2019, y en el evento que no existan dentro de la planta de personal empleados de carrera que puedan ser encargados por no reunir los requisitos, será procedente efectuar nombramientos provisionales, de manera excepcional.

Adicionalmente, el Artículo 4 del Decreto ley 785 de 2005, respecto de la naturaleza general de las funciones, consagra que el nivel asistencial comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Así mismo, debe considerarse que el Artículo 13 ibidem, respecto de los requisitos mínimos y máximos para el ejercicio de los diferentes empleos de las entidades del nivel territorial y para el nivel asistencial, consagra:

13.2.5. Nivel Asistencial

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

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

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

Mínimo: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

Dando contestación a su consulta, no es procedente asignar funciones jurídicas o incluir requisitos para el ejercicio del empleo relacionados con estudios en derecho, dada la naturaleza del cargo y las funciones que están asignadas al mismo, de conformidad con el marco legal que se ha dejado indicado.

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 <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

Proyecto: Adriana Sánchez

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. «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»

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:29:56