



Concepto 456411 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000456411

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado N°.: 20216000456411

Fecha: 20/12/2021 03:34:38 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO – Forma de proveer empleos de carrera administrativa. CARRERA ADMINISTRATIVA – Lista de elegibles. Ley 1960 de 2019. NATURALEZA DE CARGOS. Radicado: 20219000711222 del 22 de noviembre de 2021.

Acuso recibido de la comunicación de referencia, en la cual eleva los siguientes interrogantes a saber:

“1. ¿Son el cargo de secretario ejecutivo y Auxiliar Administrativo cargos equivalentes o similares según las normas vigentes?

2. Según el decreto 1960 de 2019 con la lista de legibles se den asignar los cargos ofertados y cargos equivalentes no convocados, con qué criterio debe una entidad seleccionar, si por ejemplo yo concurre para el cargo de auxiliar y quede de 2, pero hay 4 vacantes de secretario ejecutivo, son cargos similares en mi opinión, se tiene en cuenta puntajes, formación, ¿cómo unificar estas listas? Todo el proceso se ha dado en vigencia de la ley 1960 de 2019.”

Me permito indicarle lo siguiente:

Previo abordar su tema objeto de consulta, es preciso abordar las normas atenientes al empleo público; la Constitución Política en tal sentido, al regularlo en su artículo 122, dispuso:

“ARTÍCULO 122. 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. (...)"

Por su parte, la Ley 909 de 2004¹, en su artículo 19 dispuso lo siguiente, a saber:

“ARTÍCULO 19. El empleo público.

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.” (Subrayado fuera del texto original)

De otro lado, el Decreto 1083 de 2015², sobre los Manual de Funciones y Competencias Laborales de las entidades, en este caso territorial, dispuso:

“ARTÍCULO 2.2.4.10. Manuales específicos de funciones y de competencias laborales. De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los

empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.” (Subrayado fuera del texto original)

Entretanto, y abordando su primer interrogante en concreto, el Decreto Ley 785 de 2005³, dispuso:

“ARTÍCULO 24. Requisitos determinados en normas especiales. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados.

ARTÍCULO 20. Nivel Asistencial. El Nivel Asistencial está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Cód. Denominación del empleo

407 Auxiliar Administrativo (...)

425 Secretario Ejecutivo

De acuerdo con la normativa citada en precedencia, se tiene entonces que el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública, cuyo propósito es satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado; para esto tendrá sus funciones detalladas en la Constitución, la ley, el reglamento, y en especial en los manuales de funciones y de competencias laborales, en donde se debe incluir su contenido funcional, las competencias que se requiere para ocuparlo, incluidos los requisitos de estudio y de experiencia, así como también las condiciones para el acceso al servicio; en todo caso para proveerlo se requiere que esté contemplado en la respectiva planta y previsto su emolumento en el presupuesto respectivo.

1. Así las cosas, y para dar respuesta a su primer interrogante, en criterio de esta Dirección Jurídica, las entidades u organismos pertenecientes a la Rama Ejecutiva del poder público deben contar con un Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en donde se encontrará para los empleos de Auxiliar Administrativo y Secretario Ejecutivo que referencia en su consulta, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, las responsabilidades exigibles para quien sea su titular, el perfil de competencias en sujeción con las exigencias funcionales del contenido del empleo.

Por lo tanto, aunque el empleo Secretario Ejecutivo y Auxiliar Administrativo se encuentren jerárquicamente en el Nivel Asistencial, por tratarse de empleos cuyas funciones, tareas y responsabilidades son diferentes, su denominación es independiente, y en los respectivos Manuales de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades se encontraran separadamente, sin que permita algún tipo de asimilación o equivalencia.

Ahora bien, abordando su segundo interrogante, en primer lugar, el artículo 125 constitucional, dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. (...)

La Ley 909 de 2004⁴, por su parte, expresa:

“ARTÍCULO 23. Clases de Nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.

De conformidad con la normativa que se ha dejado indicada, se tiene entonces que la Constitución Política dispone que el ingreso y el ascenso en los cargos de carrera administrativa se debe realizar mediante procesos selección de mérito, considerado como un instrumento óptimo para la provisión de cargos públicos basado en criterios meritocráticos y constituye uno de los ejes definitorios del Estado Social de Derecho, en especial por su relación estrecha con el principio de acceso a desempeño de cargos públicos, la igualdad, la estabilidad y demás garantías contempladas en el artículo 53 de la Constitución Política.

En estos términos, quienes cumplan con los requisitos de ley y los requisitos establecidos en el manual específico de funciones y requisitos que tenga adoptado la entidad pueden ser designados en empleos clasificados como de carrera administrativa, previa superación del concurso de méritos y la correspondiente superación del respectivo período de prueba.

Ahora bien, el artículo 2.2.5.3.1. del Decreto 1083 de 2015⁵, dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. (...)

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. (...) (Subrayado fuera del texto original)

Así entonces, puede concluirse que los empleados de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva se proveerán por regla general en periodo de prueba o en ascenso, con aquellas personas que previo concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil hayan ocupado el primer puesto de la lista de elegibles que arrojó el concurso respectivo.

Sobre las listas de elegibles, la Ley 909 de 2004, citada anteriormente, dispuso:

"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. (...)*

4. *Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso."* (Subrayado fuera del texto original)

Por su parte, la Ley 1960 de 2019⁶, que modificó la Ley 909 de 2004, consagra:

"ARTÍCULO 6. El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

ARTÍCULO 31. 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. (...)*

4. *Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.*

"ARTÍCULO 7. La presente Ley rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias." (Subrayado fuera del texto original)

Aunado a la normativa citada, es preciso abordar criterio unificado denominado "Uso de listas de elegibles en el contexto de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019", emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a saber:

"(...) las listas de elegibles conformadas por la CNSC y aquellas que sean expedidas el marco de los procesos de selección aprobados con anterioridad al 27 de junio de 2019, deberán usarse durante su vigencia para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de la respectiva convocatoria y para cubrir nuevas vacantes que se generen con posterioridad y que correspondan a "los mismos empleos", entiéndase con igual denominación código, grado, asignación básica mensual, propósitos, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC."

Interpretando la normativa transcrita, en primera medida puede colegirse en sujeción a lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la lista de elegibles deberá ser elaborada en estricto orden de mérito, la cual será aplicada para proveer en los mismos términos los empleos vacantes que fueron convocados a proceso de selección por mérito.

En segundo lugar, a partir de la modificación dispuesta en el artículo 6º de la Ley 1960 de 2009, la respectiva lista de elegibles como resultado del concurso de mérito, será aplicable en estricto orden de mérito para proveer las vacantes para las cuales se efectuó el concurso de mérito, así como también para proveer las demás vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados con posterioridad y que correspondan a los mismos empleos.

Frente a esto último, entendiendo "los mismos empleos" a aquellos con igual denominación; código, grado, asignación básica mensual, propósitos, funciones, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que en la respectiva convocatoria se identifica el empleo con el número que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

En consecuencia, a partir de la expedición de la norma; es decir del 27 de junio de 2019, una vez cumplidas las etapas del concurso, la CNSC o la entidad delegada para el efecto, debe elaborar una lista de elegibles en estricto orden de méritos, con la que se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

En estos términos, y para dar respuesta a su segundo interrogante, la modificación que trata la Ley 1960 de 2019, sobre el uso de la lista elegibles para proveer empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, es para aquellos empleos equivalentes no convocados que surgieron con posterioridad a la realización del concurso de méritos respectivo, en tal sentido, para el presente caso, se tiene que el empleado concursó a la respectiva convocatoria y ocupó el segundo lugar en la respectiva lista para el cargo auxiliar administrativo; disposición que no es de su aplicación.

Bajo este criterio, y en consideración a la respuesta a su primer interrogante, es importante aclarar que “los mismos empleos” a los que se refiere la Ley 1960 de 2019, son aquellos con igual denominación de código, asignación, grado, funciones, ubicación geográfica, entre otros, reiterando que los empleos de Auxiliar Administrativo código 407 y Secretario Ejecutivo código 425, son de diferente denominación.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, 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

Proyectó: Valeria B.

Revisó: Harold Herreño.

Aprobó: Armando López Cortes.

11602.8.4

NOTAS DE PIE PÁGINA

1. *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”*
2. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
3. *“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.”*
4. *“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
5. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*
6. *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:18:54