

LEY 443 DE 1998

(Junio 11)

Por la cual se expiden normas sobre Carrera Administrativa y se dictan otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA

DECRETA:

TITULO I

CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Definición, principios y campo de aplicación

Artículo 1º. Definición. La Carrera Administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

Para alcanzar estos objetivos, el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos de Carrera Administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que motivos como raza, religión, sexo, filiación política o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno. Su aplicación, sin embargo, no podrá limitar ni constreñir el libre ejercicio del derecho de asociación a que se refiere el artículo 39 de la Constitución Política.

Artículo 2º. Principios rectores. Además de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Carrera Administrativa deberá desarrollarse fundamentalmente en los siguientes:

- Principio de igualdad, según el cual para el ingreso a los empleos de carrera se brindará igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna índole, particularmente por motivos como credo político, raza, religión o sexo de la misma forma. para el ascenso, la estabilidad, la capacitación de quienes pertenezcan a la carrera, las organizaciones y entidades garantizarán que los empleados participen con criterio de igualdad y equidad.

- Principio del mérito. según el cual el acceso a cargos de carrera, la permanencia en los mismos y el ascenso estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas y la experiencia el buen desempeño laboral y la observancia de buena conducta de los empleados que pertenezcan a la carrera y de los aspirantes a ingresar a ella.

Artículo 3º. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en la presente ley son aplicables a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades de la Rama Ejecutiva de los niveles Nacional. Departamental. Distrital, Municipal y sus entes descentralizados: en las Corporaciones Autónomas Regionales: en las Personerías: en las entidades

públicas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud: al personal administrativo de las instituciones de Educación Superior de todos los niveles cuyos empleos hayan sido definidos como de carrera: al personal administrativo de las instituciones de educación primaria, secundaria y media vocacional de todos los niveles; a los empleados no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y de la Policía Nacional. así como a los de las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas a los anteriores.

Parágrafo 1º. En caso de vacíos de las normas que regulan las carreras especiales a las cuales se refiere la Constitución Política. serán aplicadas las disposiciones contenidas en la presente ley y sus complementarias y reglamentarias.

Parágrafo 2º. Mientras se expiden las normas de carrera para el personal de las Contralorías territoriales, para los empleados de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y para los empleados del Congreso de la República de las Asambleas Departamentales, de los Consejos Distritales y Municipales y de las Juntas Administradoras Locales les serán aplicables las disposiciones contenidas en la presente ley.

Artículo 4º.- Sistemas específicos de carrera. Se entiende por sistemas específicos de carrera aquellos que en razón de la naturaleza de las entidades en las cuales se aplican, contienen regulaciones específicas para tal desarrollo y aplicación de la carrera y se encuentran consagradas en leyes diferentes a las que regulan el sistema general.

Estos son los que rigen para el personal que presta sus servicios en el Departamento Administrativo de Seguridad -DAS-; en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario Inpec; en la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales: los que regulan la carrera diplomática y consular y la docente. Las normas legales que contienen estos sistemas continuarán vigentes; los demás no exceptuados en la presente ley perderán su vigencia y sus empleados se regularán por lo dispuesto en la presente normatividad.

Parágrafo 1º. La administración y la vigilancia de estos sistemas corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual resolverá en última instancia, sobre los asuntos y reclamaciones que por violación a las normas de carrera deban conocer los organismos previstos en dichos sistemas específicos.

Parágrafo 2º. El personal científico y tecnológico de las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología en razón de que su misión, objeto y funciones básicas consisten en la investigación y/o el desarrollo tecnológico, tendrán un régimen específico de carrera y de administración de su personal. de conformidad con el reglamento que para el efecto adopte el Gobierno Nacional, el cual tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Los procesos de selección para el ingreso al servicio se harán mediante concurso de méritos con base en la trayectoria académica, científica y tecnológica de los aspirantes:

b) La promoción dentro de la carrera se efectuará sobre la base de la producción y de los resultados de la evaluación integral y periódica de su

actividad investigativa y tecnológica teniendo en cuenta el sistema especial de nomenclatura y clasificación de empleos que se adopte.

Artículo 5º. De la clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo conforme a la Constitución y la ley, aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación y los de trabajadores oficiales.

2. Los empleos de libre nombramiento y remoción que correspondan a los siguientes criterios:

a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales que adelante se indican, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

En la Administración Central de Nivel Nacional:

Ministro; Director de Departamento Administrativo; Viceministro; Subdirector de Departamento Administrativo; Consejero Comercial; Contador General de la Nación; Subcontador General de la Nación; Superintendente; Superintendente Delegado e Intendente; Director y Subdirector de Unidad Administrativa Especial; Secretario General y Subsecretario General; Director de Superintendencia; Director de Academia Diplomática; Director de Protocolo; Director General Administrativo y/o Financiero, Técnico u Operativo; Director de Gestión; Jefe de Control Interno; Jefe de Oficinas Asesoras de Jurídica; Planeación; Prensa o de Comunicaciones; Negociador Internacional; Experto de Comisión; Interventor de Petróleos; Juez de Instrucción Penal Militar, Auditor de Guerra. Secretario de Tribunal Superior Militar y Capitán de Puerto.

En la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil además los siguientes: Agregado para Asuntos Aéreos; Administrador Aeropuerto; Gerente Aeroportuario, Director Aeronáutico Regional; Director Aeronáutico de Área y Jefe de Oficina Aeronáutica.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente; Director o Gerente; Vicepresidente; Subdirector o Subgerente; Secretario General; Director o Gerente Territorial; Regional, Seccional o Local, Rector, Vicerrector y Decano de Institución de Educación Superior distinta a los entes Universitarios Autónomos; Director de Unidad Hospitalaria; Jefe de Oficinas Asesoras de Jurídica; de Planeación, de Prensa o Comunicaciones; y Jefe de Control Interno.

En la Administración Central y de Organos de Control del Nivel Territorial:

Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Distrital ; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vicecontralor o Contralor Auxiliar; Jefe de Control Interno; Jefe de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor e Inspector de Tránsito y Transporte o el que haga sus veces, y Personero Delegado de los municipios de categoría especial y categorías uno, dos y tres.

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente; Director o Gerente; Vicepresidente; Subdirector o Subgerente; Secretario General; Rector, Vicerrector y Decano de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos; Jefe de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones y Jefe de Control Interno.

Los empleos de cualquier nivel jerárquico cuyo ejercicio implica confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos:

En la Administración Central del Nivel Nacional.

Ministro y Viceministro; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector de la Policía Nacional; Superintendente; y Director de Unidad Administrativa Especial.

En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y sus entidades adscritas, todos los empleos, por la necesaria confianza que requiere el Presidente de la República en quienes los ejerzan, por cuanto se toman decisiones relacionadas con la calidad de jefe de Gobierno, jefe de Estado y Suprema Autoridad Administrativa.

En las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, los empleos adscritos a las oficinas de comando, de las unidades y reparticiones de Inteligencia y de comunicaciones, en razón de la necesaria confianza Intultu personae requeridas en quienes lo ejerzan, dado el manejo que debe dársele a los asuntos sometidos al exclusivo ámbito de la reserva, del orden público y de la seguridad nacional.

En el Ministerio de Relaciones Exteriores los del Servicio Administrativo en el exterior.

En el Congreso de la República, los previstos en la Ley 50 de 1992.

En la Administración Descentralizada del Nivel Nacional:

Presidente; Director o Gerente; Rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

En la Administración Central y órganos de Control del Nivel Territorial:

Gobernador; Alcalde Distrital, Municipal y Local; Contralor y Personero.

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente; Director o Gerente; Rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

b) Los empleos cuyo ejercicio Implica la administración y el manejo directo de bienes, dineros y/o valores del Estado.

Parágrafo 1º.. También se consideran de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que posteriormente sean creados y señalados en la nomenclatura con una denominación distinta pero que pertenezcan al ámbito de dirección y conducción institucional, manejo o de confianza.

Parágrafo 2º. El empleo de Comisario de Familia es de Carrera Administrativa.

Parágrafo 3º. Aquellos empleos que no pertenezcan a los organismos de seguridad del Estado, cuyas funciones, como las de escolta, consiste en la protección y seguridad personales de los servidores públicos, también son de libre nombramiento y remoción.

Artículo 6º. Cambio de naturaleza de los empleos. El empleado de carrera cuyo cargo sea declarado de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado a otro de carrera que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del cargo que desempeña si existiere vacante en la respectiva planta de personal, en caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera mientras permanezca en él.

Cuando un empleo de libre nombramiento y remoción sea clasificado como de Carrera Administrativa, deberá ser provisto, mediante concurso, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que se opere el cambio de naturaleza.

TITULO II

VINCULACION A LOS EMPLEOS DE CARRERA

CAPITULO I

Clases de nombramiento

Artículo 7º. Provisión de los empleos de carrera. La provisión de los empleos de carrera se hará, previo concurso, por nombramiento en período de prueba, o por ascenso.

Artículo 8º. Procedencia del encargo y de los nombramientos provisionales. En caso de vacancia definitiva, el encargo o el nombramiento provisional sólo procederán cuando se haya convocado a concurso para la provisión del empleo.

Mientras se surte el proceso de selección convocado para proveer empleos de carrera, los empleados de carrera tendrán derecho preferencial a ser encargados de tales empleos, si acreditan los requisitos para su desempeño. Sólo en caso de que no esa posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento provisional.

El cargo del cual es titular el empleado encargado, podrá ser provisto en provisionalidad mientras dure el encargo del titular, y en todo caso se someterá a los términos señalados en la presente ley.

Los nombramientos tendrán carácter provisional, cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

Cuando se presenten vacantes en las sedes regionales de las entidades y en éstas no hubiere un empleado de carrera que pueda ser encargado, se podrán efectuar nombramientos provisionales en tales empleos.

Parágrafo. Salvo la excepción contemplada en el artículo 10 de esta ley, no podrá prorrogarse el término de duración de los encargos y de los nombramientos provisionales, ni proveerse nuevamente el empleo a través de estos mecanismos.

Artículo 9º. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera, cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, sólo podrán ser provistos en forma provisional por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con empleados de carrera.

Artículo 10. Duración del encargo y de los nombramientos provisionales. El término de duración del encargo y del nombramiento provisional, cuando se trate de vacancia definitiva no podrá exceder de cuatro (4) meses; cuando la vacancia sea resultado del ascenso con período de prueba, de un empleado de carrera, el encargo o el nombramiento provisional tendrán la duración de dicho período más el tiempo necesario para determinar la superación del mismo. De estas situaciones se informará a las respectivas Comisiones del Servicio Civil.

Cuando por circunstancia debidamente justificada ante la respectiva Comisión del Servicio Civil, una vez convocados los concursos, éstos no puedan culminarse, el término de duración de los encargos o de los nombramientos provisionales podrá prorrogarse previa autorización de la respectiva Comisión del Servicio Civil, hasta cuando se supere la circunstancia que dio lugar a la prórroga.

La Comisión del Servicio Civil respectiva podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales o su prórroga sin la apertura de concursos por el tiempo que sea necesario, previa la justificación correspondiente en los casos que por autoridad competente se ordene la creación, reestructuración orgánica, fusión, transformación o liquidación de una entidad.

Artículo 11. Empleos de Carrera en Empleos de Libre Nombramiento y Remoción. Los empleos de carrera podrán desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción hasta por el término de tres (3) años, para los cuales hayan sido designados en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados, o en otra. Finalizados los tres (3) años, el empleado asumirá el cargo respecto del cual ostente derechos de carrera o presentará renuncia del mismo. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia del empleo y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión del Servicio Civil respectiva.

Artículo 12. Responsabilidad de los nominadores. Sin perjuicio de la imposición de las multas a que hubiere lugar, la autoridad nominadora que omita la aplicación de las normas de carrera, que efectúe nombramientos sin sujeción a las mismas, o que permita la permanencia en cargos de carrera de personal que exceda los términos del encargo o de la provisionalidad, y los integrantes de las comisiones del Servicio Civil que, por acción u omisión lo permitan, cuando de ello hubieren sido enterados, incurrirán en causal de mala conducta y responderán patrimonialmente en los términos previstos en el artículo 90 de la Constitución Política.

Las Comisiones del Servicio Civil de oficio o de solicitud de cualquier ciudadano, adoptarán las medidas pertinentes para verificar los hechos y solicitar que se inicie la correspondiente investigación disciplinaria y se impongan las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO II

Procesos de Selección o Concursos

Artículo 13. Objetivo. El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal idóneo a la administración pública y el ascenso de los empleados, con base en el mérito mediante procedimientos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes demuestren poseer los requisitos para desempeñar los empleos.

Artículo 14. Entidades competentes para realizar los procesos de selección. La selección de personal será de competencia de cada entidad bajo las directrices y la vigilancia de las Comisiones del Servicio Civil, y la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública; o de los organismos que la presente ley determine para realizar los concursos generales, en los términos del artículo 24 de esta ley. En las Contralorías Territoriales, la selección de personal estará a cargo de los respectivos Contralores, con sujeción a las directrices y bajo la vigilancia de las Comisiones que por medio de esta ley se crean para administrar y vigilar la carrera en tales organismos.

Para la realización total o parcial de los concursos, para la elaboración y/o aplicación de las pruebas o instrumentos de selección, así como para obtener capacitación, asesoría y orientación profesional en materia de carrera, las entidades y organismos podrán suscribir contratos con entidades públicas, preferentemente con la Escuela Superior de Administración Pública.

Artículo 15. Concursos. La provisión definitiva de los empleos de carrera se hará a través de concurso, el cual puede ser:

De ascenso, en los cuales podrán participar los empleados de Carrera Administrativa de cualquier entidad, que reúnan los requisitos exigidos para el empleo y las demás condiciones que establezcan los reglamentos.

Abierto en los cuales la admisión será libre para todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Parágrafo 1º. El reglamento establecerá los casos en que proceda el concurso abierto.

Parágrafo 2º. A los empleados que a la vigencia de la presente ley se encuentren desempeñando cargos de carrera, sin estar Inscritos en ella, incluidos los de las contralorías territoriales, y que de acuerdo con la reglamentación de este artículo sean convocados concurso, se les evaluará y reconocerá especialmente la experiencia, antigüedad, conocimiento y eficiencia en el ejercicio del cargo.

Artículo 16. El empleado que haya desempeñado un cargo de carrera en calidad de provisional, podrá participar en igualdad de condiciones en el concurso del respectivo empleo sin que se le puedan exigir requisitos diferentes a los que acreditó al momento de tomar posesión de aquel cargo.

Artículo 17. Etapas. El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de la lista de elegibles y el período de prueba.

Artículo 18. Convocatoria. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo por violación de carácter legal o reglamentaria, y en aspectos como sitio y fecha de recepción de inscripciones, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas, casos en los cuales debe darse aviso oportuno a los interesados.

Artículo 19. Divulgación. La convocatoria y las ampliaciones de los términos para inscripción se divulgarán utilizando, como mínimo, uno de los siguientes medios:

a) Prensa de amplia circulación nacional o regional, a través de dos (2) avisos en días diferentes;

b) Radio, en emisoras oficialmente autorizadas con cubrimiento nacional o regional en las respectiva circunscripción territorial, al menos tres (3) veces diarias en horas hábiles durante dos (2) días;

c) Televisión, a través de canales oficialmente autorizados, al menos dos (2) veces en días distintos y en horarios de alta sintonía;

d) En los municipios con menos de veinte mil (20.000) habitantes podrá hacerse a través de bandos o edictos, sin perjuicio de que puedan utilizarse los medios antes señalados en los mismos términos.

Por bando se entenderá la publicación efectuada por medio de altoparlantes ubicados en sitios de concurrencia pública, como Iglesias, centros comunales u organizaciones sociales o sindicales, entre otros, por lo menos tres (3) veces al día con intervalos, como mínimo, de dos (2) horas, durante dos (2) días distintos, uno de los cuales deberá ser de mercado. De lo anterior se dejará constancia escrita, con inclusión del texto del anuncio, firmada por quien lo transmitió y por dos testigos.

Parágrafo. En todo caso, el aviso de convocatoria de los concursos, se fijará en lugar visible de acceso a la entidad y de concurrencia pública, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de iniciación de la inscripción de los aspirantes.

Artículo 20. Reclutamiento. Esta fase tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

Artículo 21. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y Potencialidad del aspirante y establecer una calificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

El reglamento determinará el mínimo de pruebas que, además de la valoración de los antecedentes, deberá aplicarse en el desarrollo de los concursos.

En las solicitudes de aspirantes a concursos no se podrán exigir datos sobre raza, estatura, sexo, o religión.

La entrevista en el proceso de selección para cargos de carrera podrá tener un valor máximo del quince por ciento 15% dentro de la calificación definitiva y el Jurado calificador será plural.

Parágrafo. En los concursos, tanto abiertos como de ascenso, podrán incluirse como instrumentos de selección, cursos relacionados con el desempeño de las funciones de los empleos a proveer. La Comisión Nacional del Servicio Civil expedirá el reglamento respectivo.

Artículo 22. Lista de elegibles. Con base en los resultados del concurso, se conformará una lista de elegibles cuya vigencia será de dos (2) años, la cual incluirá los aspirantes que hayan aprobado el mismo, en estricto orden de mérito. La provisión de los empleos y la de convocatoria, será efectuada a partir de quien ocupe el primer puesto de la lista y en estricto orden descendente.

Una vez Provistas los empleos objeto del concurso, las entidades deberán utilizar las listas de elegibles en estricto orden descendente, para proveer las vacantes que se presenten en el mismo empleo, en otros iguales, similares o de inferior jerarquía, ubicados dentro del mismo nivel. En este último caso, la no aceptación del nombramiento no constituye causal para la exclusión de la lista de elegibles.

Parágrafo. En los concursos que se realicen en el Ministerio de Defensa Nacional, en las Fuerzas Militares y en la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, antes de la conformación de las listas de elegibles se efectuará a cada concursante un estudio de seguridad de carácter reservado, el cual, de resultar desfavorable, será causal para no incluirlo en la respectiva lista de elegibles. Cuando se trate de utilizar listas de elegibles de otras entidades, al nombramiento deberá preceder el respectivo estudio de seguridad. En el evento de ser éste desfavorable no podrá efectuarse el nombramiento.

Artículo 23. Período de prueba e inscripción en la Carrera Administrativo. La Persona seleccionada por concurso abierto será nombrada en período de prueba, por un término de cuatro (4) meses, al cabo del cual le será evaluado su desempeño laboral. Aprobado el período de prueba, por obtener calificación satisfactoria en el desempeño de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.

Cuando el empleado de carrera, sea seleccionado para un nuevo empleo por concurso, sin que implique cambio de nivel, le será actualizada su inscripción en el Registro Público. Cuando el ascenso ocasione cambio de nivel jerárquico, el nombramiento se hará en período de prueba; en este evento, si el empleado no obtiene calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la Carrera Administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Artículo 24. Concursos generales abiertos y utilización de sus listas de elegibles. La Escuela Superior de Administración Pública, directamente o mediante contratación con entidades especializadas, podrá realizar concursos generales para proveer empleos de Carrera Administrativa, de las entidades de los ordenes nacional y territorial previamente definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta la posibilidad de organizar cuadros profesionales y grupos ocupacionales.

Las listas de elegibles resultado de estos concursos se utilizarán, durante el término de su vigencia, para la provisión de empleos con funciones y requisitos generales iguales o similares a los estipulados en las respectivas convocatorias.

La convocatoria a estos concursos se realizará en la circunscripción territorial que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil y las listas de elegibles serán obligatorias para las entidades que se encuentren en dicha circunscripción. Estas listas generales serán prevalentes sobre las listas conformadas por concursos abiertos en las entidades.

Igualmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá reglamentar la realización de pruebas básicas generales de preselección de carácter obligatorio que, con los requisitos mínimos de los empleos, constituirán los factores indispensables que deben estar presentes en todos los aspirantes a ingresar a cargos de carrera. Esta fase de preselección hará parte de los procesos que realicen las entidades encaminados a evaluar los factores complementarios requeridos para cada empleo de acuerdo con su perfil y especificidad.

Artículo 25. Reserva de las pruebas. Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, y sólo serán de conocimiento de los empleados responsables de su elaboración y aplicación, o de las respectivas Comisiones del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal, cuando requieran conocerlas en desarrollo de las investigaciones que adelanten.

CAPITULO III

Registro Público de la Carrera

Artículo 26. Registro público de Carrera Administrativa. Créase el registro público de la Carrera Administrativa, el cual estará conformado por todos los empleados inscritos o que se llegaren a inscribir. La administración y organización de este registro público corresponderá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, quien para el efecto se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública. Cada Departamento y el Distrito Capital llevarán en su jurisdicción el registro de la carrera, el cual se entenderá Integrado al Registro Nacional.

Las directrices, orientación y control para llevar el registro departamental y del Distrito Capital, serán competencia de la Comisión Nacional del Servicio Civil su vigilancia Inmediata corresponderá a la Comisión Departamental respectiva, o a la del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, en los términos en que lo establezca la Comisión Nacional.

Parágrafo. El registro público de Carrera Administrativa tendrá un capítulo para el recurso humano dedicado a la investigación y al desarrollo tecnológico. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología apoyará su organización y administración.

Artículo 27. Inscripción y actualización. La inscripción y/o actualización consistirá en la anotación en el Registro Público del nombre, sexo y documento de identidad del empleado, el empleo en el cual se inscribe o efectúa la actualización, el nombre de la entidad, el lugar en el cual desempeña las funciones, la fecha de ingreso al registro, y el salario asignado al empleo. Cada Comisión del Servicio Civil dispondrá lo necesario para que las autoridades departamentales y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá conformen el Registro Público de su jurisdicción, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, realizará las inscripciones y/o actualizaciones en el Registro Público del personal de las entidades del orden nacional.

Artículo 28. Notificación. La notificación de la inscripción y/o actualización en la Carrera Administrativa se cumplirá con la anotación en el registro público.

Artículo 29. Certificación. La Inscripción y/o actualización en la Carrera Administrativa será comunicada al interesado y al jefe de personal o a quien haga sus veces en la correspondiente entidad, por medio de certificación que para el efecto será expedida por la autoridad nacional, Departamental o del Distrito Capital que lleve el Registro Público, dentro de los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los jefes de personal o quienes hagan sus veces podrán expedir las certificaciones posteriores que requieran los empleados de carrera sobre su situación en ella, sin perjuicio de las certificaciones que puedan expedir las autoridades mencionadas.

TITULO III

EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LA CALIFICACION DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA

Artículo 30. Evaluación del desempeño y su calificación. El desempeño laboral de los empleados de carrera deberá ser evaluado respecto de los objetivos previamente concertados entre evaluador y evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables; el resultado de esta evaluación será la calificación para el período establecido en las disposiciones reglamentarias. No obstante, si durante este período el jefe del organismo recibe información, debidamente soportada, de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se le evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Artículo 31. Objetivos de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño es un instrumento de gestión que busca el mejoramiento y desarrollo de los empleados de carrera. Deberá tenerse en cuenta para:

- a) Adquirir los derechos de carrera;
- b) Conceder estímulos a los empleados;

- c) Participar en concursos de ascenso;
- d) Formular programas de capacitación.
- e) Otorgar becas y comisiones de estudio;
- f) Evaluar los procesos de selección, y
- g) Determinar la permanencia en el servicio.

Artículo 32. Obligación de Evaluar y Calificar. Los empleados que sean responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral del personal deberán hacerlo en los términos que señale el reglamento, que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil. El incumplimiento de este deber será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar.

Artículo 33. Notificación de la calificación. La calificación, producto de la evaluación del desempeño laboral, deberá ser notificada al evaluado, quien podrá anteponer los recursos de ley, para que se modifique, aclare o revoque. Todo lo anterior conforme con el procedimiento especial que se establezca.

Artículo 34. Instrumentos. La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará o modificará los instrumentos de evaluación y calificación del desempeño laboral, a los cuales se acogerán, por regla general, los organismos de carácter nacional, departamental, distrital y municipal. En dichos instrumentos, se determinarán los objetivos a lograr a través de la concertación, entre quienes tengan la función de evaluar y el evaluado.

Las entidades y organismos que por la naturaleza de sus funciones requieran formularios o reglamentaciones especiales, someterán los proyectos correspondientes para su aprobación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

TITULO IV

ESTIMULOS Y CAPACITACION DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA

Artículo 35. Estímulos. Los empleados de Carrera Administrativa cuyo desempeño laboral alcancen niveles de excelencia, serán objeto de especiales estímulos, en los términos que señalen las normas que desarrollen la presente ley.

Artículo 36. Objetivos de la capacitación. La capacitación de los empleados de carrera está orientada a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, a subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y a desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados para posibilitar su ascenso en la Carrera Administrativa.

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Parágrafo. Todas las entidades deben expedir un reglamento donde se fijen los criterios para que los funcionarios sean apoyados en la formación a nivel superior, postgrados, especializaciones y programas de capacitación.

TITULO V

RETIRO DEL SERVICIO

Artículo 37. Causales. El retiro del servicio de los empleados de carrera se produce en los siguientes casos:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral.
- b) Por renuncia regularmente aceptada.
- c) Por retiro con derecho a jubilación.
- d) Por invalidez absoluta.
- e) Por edad de retiro forzoso.
- f) Por destitución, desvinculación o remoción como consecuencia de investigación disciplinaria.
- g) Por declaratoria de vacancia de empleo en el caso de abandono del mismo.
- h) Por revocatoria de nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, de que trata el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.
- i) Por orden o decisión judicial.
- j) El personal no uniformado de carrera del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, con excepción de sus entidades descentralizadas, previo concepto favorable de la Comisión de Personal, podrá ser retirado cuando por informe reservado de inteligencia se considere que es Inconveniente su permanencia en el servicio por razones de seguridad nacional. En este caso, la providencia no se motivará.
- k) Por las demás que determinen la Constitución Política, las leyes y los reglamentos.

Artículo 38. Pérdida de los derechos de carrera. El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior conlleva el retiro de la Carrera Administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en los términos del artículo siguiente de la presente ley. De igual manera, se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de carrera, de libre nombramiento y remoción o de período, sin haber cumplido con las formalidades legales.

Parágrafo. El retiro del servicio de un empleado de carrera por renuncia regularmente aceptada, permitirá la continuidad de su registro por un término de dos (2) años durante los cuales, podrá participar en los concursos de ascenso en los que acredite los requisitos correspondientes.

Artículo 39- Derechos del empleado de Carrera Administrativa en caso de supresión del cargo. Los empleados públicos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, como consecuencia de la supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o de modificación de planta, podrán optar por ser Incorporados a empleos equivalentes o a recibir Indemnización en los términos y condiciones que establezca el Gobierno Nacional.

Para la incorporación de que trata este artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. La incorporación se efectuará, dentro de los seis meses siguientes a la supresión de los cargos, en empleos de carrera equivalentes que estén vacantes o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en las plantas de personal, en el siguiente orden:

En las entidades en las cuales venían prestando sus servicios, si no hubieren sido suprimidas.

En las entidades que asuman las funciones de los empleos suprimidos.

En las entidades del sector administrativo al cual pertenecían las entidades, las dependencias, los empleos o las funciones suprimidos.

En las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional o territorial, según el caso.

2. La incorporación procederá siempre y cuando se acrediten los requisitos mínimos para el desempeño de los respectivos empleos exigidos en la entidad obligada a efectuarla.

3. La Persona así incorporada continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión de su empleo y le será actualizada su inscripción en la carrera.

4. De no ser posible la incorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

Parágrafo 1º. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de personal de un organismo o entidad y los empleos de carrera de la nueva planta, sin cambiar sus funciones, se distingan de los que conformaban la planta anterior por haber variado solamente la denominación y el grado de remuneración, aquellos cargos no podrán tener requisitos superiores para su desempeño y los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos, deberán ser incorporados por considerarse que no hubo supresión efectiva de éstos.

Parágrafo 2º. En el evento de que el empleado opte por la indemnización o la reciba, el acto administrativo en que ésta conste prestará mérito ejecutivo y tendrá los mismos efectos jurídicos de una conciliación. Los términos de caducidad establecidos en el Código Contencioso Administrativo para instaurar la acción de nulidad y restablecimiento del derecho se contarán a partir de la declaratoria de nulidad del acto administrativo que originó la supresión del empleo.

Artículo 40. Efectos de la incorporación del empleado de carrera a las nuevas plantas de personal. A los empleados que hayan ingresado a la carrera previa acreditación de los requisitos exigidos al momento de su ingreso, no podrá exigírseles requisitos distintos en caso de incorporación o traslado a empleos iguales o equivalentes. La violación a lo dispuesto en el presente artículo será causal de mala conducta, sancionable disciplinariamente sin perjuicio de las demás responsabilidades legales.

Artículo 41. Reforma de Plantas de personal. Con el fin de garantizarla preservación de los derechos de los empleados de carrera, las reformas de

planta de personal de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, que impliquen supresión de empleos de carrera, deberán motivarse expresamente; fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, la Escuela Superior de Administración Pública, firmas especializadas en la materia, o profesionales en Administración Pública u otras profesiones idóneas, debidamente acreditados, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Toda modificación a las plantas de personal de las entidades del orden nacional, incluidos sin excepción los establecimientos públicos, las corporaciones autónomas regionales, y las plantas de personal de empleos públicos que formen parte de las empresas industriales y comerciales del Estado, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública llevará el balance de cargos deficitarios que, requiriéndose para el cumplimiento de los fines de las entidades nacionales, no hubiere sido posible crearlos en las respectivas plantas de personal por razones de orden presupuestal. Dicho balance se justificará en estudios técnicos de planta consultando exclusivamente las necesidades del servicio y las técnicas de análisis ocupacional con prescindencia de cualquier otro concepto.

Parágrafo . En el orden territorial, los estudios de justificación de reformas a las plantas de personal serán remitidas para su conocimiento a las Comisiones Departamentales del Servicio Civil y a las Comisiones Seccionales de Contralorías, según el caso.

Artículo 42. Declaratorio de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria. El nombramiento del empleado de Carrera Administrativa deberá declararse Insubsistente por la autoridad nominadora cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral, para lo cual deberá oírse previamente el concepto no vinculante de la Comisión de Personal.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia procederán los recursos de ley.

Parágrafo. Esta decisión se entenderá revocada si interpuestos los recursos dentro del término legal, la administración no se pronunciará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con las normas que regulen el régimen disciplinario,

TITULO VI

DEL SISTEMA NACIONAL DE CARRERA Y DE LA FUNCION PUBLICA

Artículo 43. Sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública. Créase el sistema Nacional de Carrera Administrativa y de la Función Pública, integrado por los siguientes organismos y autoridades:

1. La Comisión Nacional del Servicio Civil en el ámbito de competencias señalado en la presente ley y conforme con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política.
2. El Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo con el reglamento y las orientaciones generales del director del organismo.
3. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
4. Las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá del Servicio Civil.
5. Las dependencias u organismos de las Gobernaciones y de la Alcaldía mayor del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, a las cuales se les encomiende las responsabilidades que en materia de carrera deben asumir estos entes territoriales.
6. Las autoridades nominadoras de los organismos y de las entidades a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.
7. Las dependencias de personal de los distintos organismos entidades o las que hagan sus veces a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.
8. Las Comisiones de personal de los distintos organismos y entidades a los que se refiere el campo de aplicación de la presente ley.

Parágrafo. La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado ejercerá las funciones en cuanto a las facultades constitucionales y legales atribuidas al mismo frente a la Carrera Administrativa.

CAPITULO I

De las Comisiones del Servicio Civil

Artículo 44. Comisión Nacional del Servicio Civil. Reorganizase la Comisión Nacional del Servicio Civil de que trata el artículo 130 de la Constitución Política, la cual estará integrada así:

1. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien la presidirá. Sus ausencias las suplirá el Subdirector del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien ordinariamente asistirá a la Comisión con voz pero sin voto.
2. El Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Sus ausencias temporales las suplirá un Subdirector de la misma institución o el Secretario General delegado por aquél.
3. El Procurador General de la Nación o su delegado, con voz pero sin voto.
4. El Defensor del pueblo o su delegado, quien en todo caso será del nivel directivo, con voz pero sin voto,
5. Un delegado del Presidente de la República.

6. Dos (2) representantes de los empleados de carrera, quienes deberán ostentar la calidad de empleados de carrera de cualquiera de las entidades del nivel nacional. Su elección se efectuará por voto directo de los empleados de carrera, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil. Dichas elecciones se realizarán por las Centrales Sindicales con el apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Parágrafo. Los representantes de los empleados serán comisionados de tiempo completo por la entidad en la cual laboren, durante el tiempo que dure su permanencia en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Artículo 45. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y la vigilancia de las carreras de los empleados del Estado, con excepción de las siguientes: Contraloría General de la República y Contralorías Territoriales, Procuraduría General de la Nación, Rama Judicial, Fiscalía General de la Nación, Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Para el efecto ejercerá las siguientes funciones:

1. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, y sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en esta ley, el cumplimiento de las normas de carrera a nivel nacional y territorial.
2. Adoptar los instrumentos necesarios para garantizarla cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias que regulan la Carrera Administrativa, con el propósito de lograr una eficiente administración.
3. Contribuir a la formulación de la política, los planes y los programas del Gobierno, por conducto del Departamento Administrativo de la Función Pública, en materia de Carrera Administrativa.
4. Vigilar que las entidades den cumplimiento a las disposiciones que regulan la capacitación de los empleados de carrera.
5. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o los derechos de carrera, observando las instancias y los procedimientos señalados en la presente ley y en las normas que los contengan.
6. Absolver, en su calidad de autoridad doctrinal en Carrera Administrativa, las consultas que se le formulen y dirimir los conflictos que se presenten en la interpretación y aplicación de las normas que regulan los sistemas general y específicos de administración de personal, en aspectos de Carrera Administrativa, caso en el cual se preferirán las normas de la presente ley y sus complementarias y reglamentarias, cuando no corresponda hacerlo a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.
7. Dictar su propio reglamento y el de las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá.
8. Revisar, en cualquier momento, las decisiones adoptadas por las demás autoridades y organismos señalados en la presente ley, conforme con el procedimiento que legalmente se establezca.

9. Convalidar como medio de ingreso a la carrera, los procesos de selección de personal efectuados por las entidades, para la provisión de empleos que con posterioridad a la expedición de la Constitución Política de 1991 hayan pasado a considerarse como de Carrera Administrativa.

10. Conocer, en única instancia, de los siguientes asuntos.

10.1 De oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados en entidades del orden nacional y en los concursos generales, pudiéndoles dejar sin efecto total o parcialmente, aún en el evento de que hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual deberá ordenar la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos e inscripción en el registro público de la carrera.

10.2. De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de Carrera Administrativa, referidos a empleados del orden nacional, aún en el caso de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que éstos se expidieron con violación a las normas que la regulan.

10.3. De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de las listas de elegibles conformadas en procesos de selección adelantados en Entidades de orden nacional, en los casos en que las Comisiones de Personal así lo hayan solicitado.

10.4. De las demás reclamaciones de empleados del orden nacional que no estén asignadas a los órganos o autoridades de que trata la presente ley.

11. Conocer, en segunda Instancia, de los siguientes asuntos:

11.1. De las decisiones que, en primera instancia, adopten las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá.

11.2. De las decisiones que, en primera instancia, adopten las Comisiones de Personal de las entidades del orden nacional.

12. Las demás que le sean legalmente asignadas.

Artículo 46. Calidades del delegado del Presidente de la República en la Comisión Nacional del Servicio Civil. El delegado designado por el Presidente de la República, tendrá un período de dos (2) años prorrogable por dos (2) años más, deberá acreditar los siguientes requisitos:

a) Título profesional en derecho, administración pública, psicología o profesiones afines.

b) Por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional en áreas relacionadas con la administración y gerencia del talento humano o en el desempeño de cargos de dirección o asesoría en el sector público o privado.

c) No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.

d) No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o gravísima, en el evento de que haya prestado servicios al Estado.

Parágrafo 1º. El delegado del Presidente de la República y los representantes de los empleados Iniciarán su período el primero (1º) de enero del año inmediatamente siguiente a la entrada en vigencia de la presente ley.

Parágrafo 2º. El delegado del Presidente de la República percibirá honorarios por las sesiones de la Comisión o por las reuniones preparatorias por el monto que al efecto determine el Gobierno Nacional.

Artículo 47. Período de los representantes de los empleados de carrera la Comisión Nacional del Servicio Civil. Los representantes de los empleados de carrera en la Comisión Nacional del Servicio Civil tendrán un período de tres (3) años, y podrán ser reelegidos hasta por un período adicional; deberán acreditar los requisitos exigidos en los literales c) y d) del artículo anterior.

Artículo 48. Comisiones Departamentales del Servicio Civil y del Distrito Capital. En cada uno de los Departamentos y en el Distrito Capital de Santafé de Bogotá habrá una Comisión del Servicio Civil, la cual estará integrada así:

1. Un delegado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, quien la presidirá, cuyas calidades, incompatibilidades e inhabilidades serán definidas en el reglamento, que para el efecto expida la propia Comisión Nacional.
2. El Gobernador, o su delegado, quien solamente podrá ser un funcionario departamental del nivel directivo.
3. El Director Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), donde la hubiere; o un delegado de éste, en aquellas Capitales de Departamento en las cuales no existiera sede de la Escuela, dentro de la circunscripción geográfica asignada a ésta. Este miembro actuará como secretario.
4. El Defensor Regional del Pueblo, o un delegado de éste, en aquellas capitales de departamento en que no existiera tal funcionario.
5. El Procurador Departamental.
6. Dos (2) representantes de los empleados de carrera quienes deberán ostentar la calidad de empleados de carrera de cualquiera de las entidades del respectivo departamento o del Distrito Capital, según el caso. Serán elegidos por voto directo de los empleados de carrera, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil. Dichas elecciones se realizarán por las Centrales Sindicales con el apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Parágrafo 1º. En el caso del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, la Comisión será presidida igualmente por un Delegado de la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos del numeral primero del presente artículo. Así mismo actuará como miembro el Alcalde Mayor de Santafé de Bogotá o su delegado quien debe ser un funcionario distrital del nivel directivo, y un delegado del Procurador General de la Nación.

Parágrafo 2º. El delegado del Presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil de que trata el numeral segundo de este artículo, recibirá los honorarios por sesión con cargo al presupuesto de cada Departamento o del

Distrito Capital de Santafé de Bogotá, según el caso, que para el efecto fije el reglamento.

Parágrafo 3º. Los representantes de los empleados de carrera serán comisionados de tiempo completo por la entidad en la cual laboren, durante el tiempo que dure su permanencia en la respectiva Comisión del Servicio Civil.

Artículo 49. Funciones de los Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá. Corresponde a las Comisiones del Servicio Civil Departamentales y Distrital de Santafé de Bogotá, la administración y la vigilancia de la carrera de los empleados del Estado del orden territorial.

Para el efecto, ejercerán las siguientes funciones:

1. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, y sin perjuicio de las responsabilidades de las demás autoridades señaladas en esta ley, el cumplimiento de las normas de carrera a nivel territorial.
2. Decidir sobre las peticiones que formulen los ciudadanos cuando consideren que han sido vulnerados los principios o los derechos de carrera, observando las instancias y los procedimientos señalados en la presente ley y en las normas que los contengan.
3. Absolver, teniendo en cuenta la doctrina de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las consultas que se le formulen en materia de Carrera Administrativa.
4. Conocer, en única instancia, de los siguientes asuntos:
 - 4.1 De las reclamaciones que presenten las personas a quienes el nominador haya excluido de las listas de elegibles conformadas en procesos de selección adelantados en entidades del orden territorial, en los casos en que las Comisiones de Personal así lo hayan solicitado.
 - 4.2 De las demás reclamaciones de empleados del orden territorial que no estén asignadas a los órganos o autoridades de que trata la presente ley.
5. Conocer, en primera instancia, de los siguientes asuntos:
 - 5.1. De oficio o por petición, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección adelantados en entidades del orden territorial, pudiéndolos dejar sin efecto total o parcialmente, aún en el evento de que hubieren culminado con nombramientos en período de prueba y superación del mismo, caso en el cual ordenará, la revocatoria de los actos administrativos contentivos de dichos nombramientos y de la inscripción en el Registro Público de la Carrera.
 - 5.2. De aquellos en los cuales deba ordenar la revocatoria de nombramientos y de otros actos administrativos, en materia de Carrera Administrativa, referidos a empleados del orden territorial, aún en el cm de que se encuentren ejecutoriados, cuando se compruebe que éstos se expidieron con violación a las normas que la regulan.
6. Conocer, en segunda instancia, de las decisiones que, en primera instancia, adopten las Comisiones de Personal de las entidades del orden territorial.

7. Las demás que les sean asignadas.

Artículo 50. Período y calidades de los Miembros de las Comisiones Departamentales y Distrital del Servicio Civil. El período de los representantes de los empleados será de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos hasta por un período adicional. Los demás miembros actuarán en la Comisión mientras permanezcan en el empleo del cual son titulares o mientras no se revoque su designación por el Presidente de la Comisión Nacional para el caso de los delegados suyos en cada Comisión del Servicio Civil.

Los requisitos de los representantes de los empleados en estas comisiones serán los determinados en los literales c) y d) del artículo 46 de la presente ley.

Artículo 51. Apoyo a la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Secretaría Técnica de la Comisión Nacional del Servicio Civil será ejercida por un grupo de asesores de libre nombramiento y remoción, de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo número, requisitos y funciones serán determinados por el Gobierno Nacional.

El Departamento Administrativo de la Función Pública prestará el apoyo financiero, de recursos humanos, físico y tecnológico necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público incluirá las apropiaciones presupuestales para tal fin y el Departamento Administrativo de la Función Pública adecuará su planta de personal en lo pertinente.

Artículo 52. Apoyo a las Comisiones Departamentales y del Distrito Capital. Los Gobernadores y el Alcalde Mayor del Distrito Capital a través de la dependencia o el organismo competente que definan para el efecto, llevarán el Registro Departamental de Carrera de la administración seccional y sus entidades descentralizadas y de los municipios de su jurisdicción, para el caso de los departamentos. Corresponde a estas dependencias u organismos registrar las inscripciones y novedades producidas en la Carrera Administrativa de los empleados pertenecientes a tales entidades. Así mismo suministrarán el personal y los demás medios de apoyo que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión del Servicio Civil de su jurisdicción.

Será causal de mala conducta investigable y sancionable disciplinariamente como falta gravísima el incumplimiento por parte del Gobernador, del Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, o del jefe de la dependencia u organismo que éste designe, omitir el adecuado y oportuno registro de las situaciones de carrera y de las novedades que ella impliquen, así como el no suministrar el personal y los demás medios de apoyo necesarios para el funcionamiento de la Comisión del Servicio Civil de su jurisdicción.

La Procuraduría General de la Nación vigilará especialmente el cumplimiento de esta obligación e impondrá las sanciones a que hubiere lugar en caso de omisión de las mismas.

Artículo 53. Facultad sancionatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá imponer a los representantes legales de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa cuando, cumplido el procedimiento que legalmente se establezca,

se compruebe la violación a las normas de Carrera Administrativa, o la inobservancia de las órdenes e Instrucciones impartidas por las Comisiones del Servicio Civil. Igualmente podrá hacer llamados de atención o, las autoridades nominadoras e impartir instrucciones de obligatoria aplicación para. que se adopten los correctivos del caso. Lo anterior sin perjuicio de las demás responsabilidades de otra naturaleza a que haya lugar en las disposiciones legales y en particular de la que trata el artículo 90 de la Constitución Política.

Artículo 54. Agotamiento de la vía gubernativo, Con las decisiones ejecutoriadas de las Comisiones del Servicio Civil y de los demás órganos previstos en esta ley se entiende agotada ladra gubernativa.

CAPITULO II

Del Departamento Administrativo de la Función Pública

Artículo 55. Objeto del Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene por objeto de acuerdo a las orientaciones del Presidente de la República, formular la política de Administración Pública en materia de organización administrativa de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de los niveles administrativos y entidades que la conforman, en las diferentes áreas de la gestión pública y en materia de administración del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Artículo 56. Funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Son funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública las siguientes:

1. Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de Administración Pública en materia de organización administrativa del Estado, propendiendo particularmente por la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativas y los estatutos orgánicos de las entidades públicas del orden nacional de la Rama Ejecutiva del Poder ejecutiva.
2. Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de Administración Pública, en materia de gestión administrativa, sin perjuicio de las funciones que en esta materia tiene asignado el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. 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 todo lo referente a: vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos mínimos, plantas de personal y relaciones laborales.
4. Dirigir y orientar el desarrollo institucional de los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público y velar por la armonización de las reformas administrativas a las necesidades de la plantación económica y social.
5. Establecer las políticas generales de adiestramiento, formulación y perfeccionamiento del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público en todos sus niveles.

6. Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil Para el cumplimiento de sus funciones.
7. Promover o realizar directamente la realización de estudios e investigaciones atinentes a la modernización y tecnificación de la Administración Pública a todos los niveles.
8. Diseñar los sistemas de información requeridos para el seguimiento y análisis de la organización administrativa del Estado, del desempeño del sector público, así como el sistema de Información relativo a la situación y gestión del recurso humano al servicio de la administración pública.
9. Preparar los proyectos de ley y de reglamentos propios del ámbito de su competencia.
10. Mantener actualizado el Manual de la Rama Ejecutiva del Poder Público y adoptarlo oficialmente.
11. Orientar e instruir a los diferentes organismos de la administración Pública de la Rama Ejecutiva del Poder Público en sus distintos niveles, sobre las directrices que deban observar en la gestión pública y en la organización administrativa.
12. Adelantar las gestiones necesarias para canalizar asistencia técnica y cooperación internacional en materia de administración pública, observando las disposiciones legales sobre las relaciones exteriores y en cooperación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.
13. Asesorar a los municipios de menos de 100.000 habitantes en la organización y gestión de la Carrera Administrativa.

Parágrafo 1º. Respecto al sistema salarial y prestacional de que trata el numeral 3 del presente artículo, corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública fijar, en el Presente de la República, las políticas a nivel del sector público.

Parágrafo 2º. Cada entidad u organismo de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden Nacional adoptará el Manual específico de funciones y requisitos mínimos, no obstante se ceñirán al reglamento y a las orientaciones técnicas que adopte el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este último hará revisiones selectivas y posteriores sobre los mismos y podrá ordenar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales serán de forzosa aceptación.

Parágrafo 3º. Para la modificación de las estructuras, la adopción de los estatutos orgánicos y de las plantas de personal de las entidades públicas nacionales, de la Rama Ejecutiva, se requerirá del concepto previo y favorable emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Solicitado el concepto previo, el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días siguientes.

Artículo 57. Principios y reglas generales de organización de; Departamento Administrativo de la Función Pública. Para efecto de lo dispuesto en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, serán principios y reglas generales de organización administrativa del Departamento Administrativo de la Función Pública las siguientes:

1. La denominación de sus dependencias se regirá por lo dispuesto en las normas legales sobre la materia y en especial por lo dispuesto en los Decretos-leyes 1050 y 3130 de 1968, o las disposiciones que las modifiquen o reemplacen.
2. Su organización administrativa será dispuesta en forma flexible y con arreglo a los principios básicos de la función administrativa de que trata la Constitución Política.
3. Las funciones de sus dependencias se orientarán hacia el cumplimiento y desarrollo del objeto y las funciones establecidas en la presente ley y la distribución de aquellas funciones se armonizarán con una adecuada especialización de tareas por dependencia, pero procurando una estructura administrativa simplificada, eficiente y flexible.
4. El Departamento observará en todo momento su carácter de organismo superior de la Administración Pública Nacional y por ende de carácter normativo, asesor, coordinador, directivo y de formulación de políticas. Para la difusión e implementación de sus políticas a nivel departamental, distrital y municipal, contará con las dependencias u organismos que atiendan lo relativo a la gestión pública, el desarrollo institucional y la función pública. En el nivel nacional contará para el mismo propósito con el apoyo y colaboración de las autoridades administrativas nominadoras y las unidades o dependencias de personal, las oficinas de planeación y demás dependencias que tengan por objeto el desarrollo institucional, la organización y métodos y el mejoramiento y control administrativos.
5. El Presidente de la República efectuará los ajustes organizacionales indispensables en el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo a las necesidades de la función administrativa encomendada a dicho organismo y siempre que las necesidades de la acción de Gobierno y de la administración así lo requieran, y en especial para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley.

CAPITULO III

De la Escuela Superior de Administración Pública

Artículo 58. Escuela Superior de Administración Pública. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, en su carácter de establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, forma parte integral del sistema de Carrera Administrativa y de Función Pública. En tal carácter, para efectos administrativos está sujeta al régimen jurídico de dichos establecimientos.

La Escuela Superior de Administración Pública es el principal Instrumento de investigación, desarrollo científico y tecnológico, formación, perfeccionamiento, capacitación y extensión de la Administración Pública en los órdenes nacional y territorial. En consecuencia, podrá ofrecer, en su área específica, programas en todos los niveles autorizados a las universidades, según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30 de 1994 y demás disposiciones aplicables de la misma ley.

CAPITULO IV

De los demás órganos del Sistema General de Carrera y de Función Pública

Artículo 59. Unidades de personal en los organismos o entidades públicas o de las dependencias que hagan sus veces. Las Unidades de personal o las dependencias que hagan sus veces, además de las funciones que en materia de administración de personal les compete, tendrán las siguientes respecto de la ejecución del proceso de selección:

1. Elaborar los proyectos de convocatorias a concursos, de manera que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo.
2. Designar jurados idóneos, de acuerdo a las orientaciones del nominador, para cada una de las pruebas que se apliquen dentro de los concursos.
3. Firmar el último día previsto para las inscripciones el registro para los aspirantes inscritos, conjuntamente con el nominador o con quien éste delegue.
4. Resolver en Primera instancia, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso.
5. Recepcionar y tramitar ante la Comisión de Personal de que trata la presente ley las reclamaciones que presenten los concursantes por las inconformidades respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.
6. Elaborar y firmar las actas de concurso.
7. Proyectar para la firma del jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles o que declaren desiertos los concursos, según el caso.

Artículo 60. Comisiones de personal. En todas las entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal que se ajustará a las normas vigentes y a sus decretos reglamentarios, conformada por dos (2) representantes del nominador y un representante de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Artículo 61. Funciones de la Comisión de Personal. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de personal, en materia de Carrera Administrativa, cumplirán las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.
2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.
3. Solicitar al jefe de la entidad excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido Incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la Carrera Administrativa.

4. Conocer, en única Instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.

CAPITULO IV

De los demás órganos del Sistema General de Carrera y de Función Pública

Artículo 59. Unidades de personal en los organismos o entidades públicas o de las dependencias que hagan sus veces. Las Unidades de personal o las dependencias que hagan sus veces, además de las funciones que en materia de administración de personal les compete, tendrán las siguientes respecto de la ejecución del proceso de selección:

1. Elaborar los proyectos de convocatorias a concursos, de manera que respondan a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos de acuerdo con la naturaleza del empleo.
2. Designar jurados idóneos, de acuerdo a las orientaciones del nominador, para cada una de las pruebas que se apliquen dentro de los concursos.
3. Firmar el último día previsto para las inscripciones el registro para los aspirantes inscritos, conjuntamente con el nominador o con quien éste delegue.
4. Resolver en primera instancia, sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso.
5. Recepcionar y tramitar ante la Comisión de Personal de que trata la presente ley las reclamaciones que presenten los concursantes por las inconformidades respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.
6. Elaborar y firmar las actas de concurso.
7. Proyectar para la firma del Jefe de la entidad las resoluciones que establezcan las listas de elegibles o que declaren desiertos los concursos, según el caso.

Artículo 60. Comisiones de personal. En todas las entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal que se ajustará a las normas vigentes y a sus decretos reglamentarios, conformada por dos (2) representantes del nominador y un representante de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Artículo 61. Funciones de la Comisión de Personal. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de personal, en materia de Carrera Administrativa, cumplirán las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.
2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.

3. Solicitar al jefe de la entidad excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido Incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la Carrera Administrativa.
4. Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.
5. Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.
6. Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por los jefes de las Unidades de Personal o de quienes hagan sus veces sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al jefe de la entidad la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.
7. Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.
8. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
9. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.
10. Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
11. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.
12. Las demás que les sean asignadas, por la ley o los reglamentos.

TITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62. Protección a la maternidad. Cuando un cargo de carrera se encuentre provisto con una empleada en estado de embarazo mediante nombramiento provisional o en periodo de prueba, el término de duración de éstos se prorrogará automáticamente por tres meses más después de la fecha del parto.

Cuando una empleada de carrera, en estado de embarazo obtenga calificación de servicios no satisfactoria, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

Cuando por razones del buen servicio deba suprimirse un cargo ocupado por una empleada de carrera, en estado de embarazo, y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, además de la indemnización a que tendría derecho, deberá pagársela, a título de indemnización por maternidad, el valor de las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

Parágrafo. En todos los casos y para los efectos del presente artículo, la empleada deberá dar aviso oportuno, por escrito, al nominador con la presentación de la certificación médica de su estado de embarazo.

Artículo 63. Protección de los limitados físicos. La Comisión Nacional del Servicio Civil en coordinación con las respectivas entidades del Estado, promoverá la adopción de medidas tendientes a garantizar en igualdad de oportunidades las condiciones de acceso al servicio público, en empleos de Carrera Administrativa, a aquellos ciudadanos que se encuentran limitados físicamente, con el fin de proporcionarles un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

Parágrafo. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, efectuará los análisis ocupacionales pertinentes que permitan determinar los empleos con posibilidad de acceso a quienes se encuentren limitados físicamente. Créase una Comisión especial, la cual será presidida por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado, el Ministro de Salud o su delegado, y el Ministro de Trabajo y Seguridad Social o su delegado, para realizar especial seguimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 64. Conservación de los derechos de carrera. Aquellos empleados que ostenten derechos de carrera, adquiridos conforme con los sistemas específicos de personal y los del Congreso de la República que, en virtud de la presente ley, se regirán por el sistema general de carrera, conservarán estos derechos.

Las entidades que se regían por sistemas específicos de administración de personal y el Congreso de la República remitirán a la Comisión Nacional del Servicio Civil la información sobre el registro de los empleados inscritos hasta la fecha de expedición de la presente ley, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de su promulgación.

Artículo 65. Sistema General de Nomenclatura y Clasificación de Empleos. Habrá un sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos, con funciones y requisitos generales mínimos para las entidades que deban regirse por las disposiciones de la presente ley, al cual se sujetarán las autoridades que de conformidad con la Constitución y la ley son competentes para adoptar el sistema respecto de su jurisdicción.

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, asesorarán a las entidades territoriales para la adopción del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos.

Artículo 66. Facultades extraordinarios. De conformidad con el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, revístase de precisas facultades

extraordinarias al Presidente de la República, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la promulgación de esta ley para:

1. Expedir las normas con fuerza de ley que adopten el sistema general de nomenclatura y clasificación de empleos con funciones generales y requisitos mínimos para las entidades del orden nacional y territorial que deban regirse por las disposiciones de la presente ley.
2. Expedir las normas con fuerza de ley que contengan:
 2. 1. El régimen procedimental especial de las actuaciones que deben surtirse ante las Comisiones del Servicio Civil Nacional, Departamental, del Distrito Capital y las Unidades y Comisiones de Personal.
 - 2.2. El régimen procedimental especial que deben observar los anteriores organismos para el cumplimiento de sus funciones y las autoridades administrativas para revocar los actos administrativos expedidos con violación a las normas de carrera;
 - 2.3. Los montos mínimos y máximos en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de las sanciones de multa que debe imponer la Comisión Nacional del Servicio Civil, las demás sanciones que puede imponer y su respectivo procedimiento.
3. Expedir las normas con fuerza de ley que contengan los sistemas de capacitación Y de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 67.- Suspensión de las actuaciones administrativas. Cuando las Comisiones del Servicio Civil y las Comisiones de personal, conforme con las competencias que se les asignan por la presente ley, aboquen el conocimiento de los hechos constitutivos de presuntas irregularidades en la aplicación de las normas de carrera y de la violación de los derechos inherentes a ella, consagrados a favor de los empleados de carrera, informarán a los nominadores, quienes de manera inmediata deberán suspender todo trámite administrativo hasta que se profiera la decisión definitiva. Cualquier actuación administrativa que surta con posterioridad a dicha comunicación no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

Artículo 68.- Procedimiento. Las actuaciones administrativas de 1as Comisiones del Servicio Civil, de las Unidades y de las Comisiones de Personal y de las autoridades que deban acatar las decisiones de estos organismos se sujetarán al procedimiento especial que legalmente se adopte.

Artículo 69.- Procesos especiales de selección. Los reglamentos establecerán procedimientos específicos para la provisión de los empleos de carrera en los municipios de menos de 10.000 habitantes.

Artículo 70.- Carnet de E.P.S, Al tomar posesión de un empleo público, para acreditar los requisitos de salud bastará con la presentación del carnet de afiliación a la E.P.S.

Artículo 71.- Protección a los desplazados por razones de violencia. Cuando por razones de violencia un empleado con derechos de carrera demuestre que se encuentra amenazado en su vida e integridad personal, la Comisión Nacional del Servicio Civil, ordenará su reubicación en una sede distinta a aquella donde se encontraba ubicado, prevaleciendo este derecho sobre

cualquier otra modalidad de provisión de empleos de carrera. Se exceptúa de esta disposición los empleados con derechos de carrera del Ministerio de Defensa, Fuerzas Militares, Policía Nacional y Departamento Administrativo de Seguridad.

Artículo 72.- Para los efectos de lo dispuesto en la presente ley se aplicarán, en lo pertinente, las disposiciones contempladas en la Ley 411 de 1997.

TITULO VIII

DE LAS CONTRALORIAS TERRITORIALES

Artículo 73.- Dirección y administración de la carrera. La dirección y la administración de la carrera de los empleados de las contralorías territoriales estará a cargo, en cada departamento, de una Comisión Seccional de Carrera.

Artículo 74.- Conformación de la Comisión Seccional de Carrera. En cada Departamento funcionará una Comisión Seccional de Carrera, la cual estará conformada por:

1. El Contralor Departamental o su delegado quien la presidirá.
2. El Contralor del Municipio Capital del departamento.
3. Un Contralor municipal elegido por los contralores distritales o municipales del respectivo departamento, quien será escogido por mayoría simple.
4. Dos representantes de los Empleados de carrera: uno empleados de carrera de la Contraloría departamental. Y otro por los empleados de carrera de las contralorías distritales y municipales.
5. El defensor regional del pueblo o, su delegado.

Parágrafo. El Contralor del Distrito Capital formará parte de la Comisión Seccional de contralorías del Departamento de cundinamarca. Comisión que se encargará de atender las reclamaciones relacionadas con la implantación de la Carrera Administrativa en la Contraloría del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

Artículo 75.- Calidades de los representantes de los empleados. Los representantes de los empleados deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la calidad de empleado de carrera de una de las Contralorías Territoriales por término no inferior a un año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o gravísima.
- c) No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni por delitos contra el patrimonio del Estado.

Artículo 76.- Período. Los Contralores miembros de las Comisiones pertenecerán a éstas mientras se desempeñen como tales. Los representantes de los empleados de carrera deberán ser elegidos dentro de los dos (2) meses siguientes a partir de la vigencia de la presente ley, para un período de tres (3) años y podrán ser reelegidos hasta por un período adicional.

Artículo 77.- Funciones de las Comisiones Seccionales de Carrera. Las Comisiones seccionales de carrera, ejercerán dentro de su respectiva

jurisdicción las funciones que la presente ley le asigna a las Comisiones Departamentales del Servicio Civil.

Artículo 78.- Comisiones de Personal. En todas las contralorías Departamentales, Distritales y Municipales existirá una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del nominador y un (1) representante de los empleados. Estas comisiones cumplirán las funciones previstas en el artículo 61 de la presente ley.

Artículo 79. Registro Público de Carrera. Las Comisiones Seccionales de carrera de las Contralorías territoriales llevarán el Registro Público del personal de Carrera Administrativa de su jurisdicción.

Las inscripciones y actualizaciones en el escalafón de la Carrera Administrativa que se efectúen a partir de la expedición de la presente ley, serán realizadas por cada una de las Contralorías, por lo que deberán crear un registro especial dentro de sus dependencias encargado de llevar esta información, y certificar sobre ella cuando fuere del caso.

Artículo 80. Validez de los inscripciones en carrera. Las inscripciones en carrera de los empleados de las Contralorías territoriales efectuadas por las Comisiones Nacional y Seccionales del Servicio Civil hasta el 19 de junio de 1996, y las realizadas por los contralores hasta la fecha de expedición de la presente ley son válidas, por lo tanto, dichos empleados conservan todos sus derechos de carrera. Igualmente las inscripciones en carrera efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital de Santa Fe de Bogotá, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. 12 de 1987 expedido por el Concejo, tendrán plena vigencia.

TITULO IX

DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE PERSONAL

Artículo 81. El artículo 2' de la Ley 190 de 1995, quedará así:

Artículo 2º. Créase para todas las ramas del poder público, sus organismos de control y la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel nacional, el Sistema Unico de información de personal, como un sistema estructurado para la formulación de políticas que garanticen el desarrollo y la gestión de la Función Pública, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno.

Parágrafo.- La inclusión de los contratistas de prestación de servicios en el Sistema Unico de Información de Personal genera vínculo laboral alguno con la administración pública ni da lugar a un régimen de carrera o prestación especial.

Artículo 82.- El artículo 3º. De la Ley 190 de 1995, quedará así:

Artículo 3º. La Hoja de Vida de los servidores públicos o de los contratistas de la administración, contendrá las modificaciones sucesivas que se produzcan a lo largo de toda la vida laboral o vinculación contractual, en los términos en que lo establezca el reglamento.

TITULO X

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 83. Régimen de transición. Mientras se expiden los decretos leyes que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por el artículo 66 de la presente ley y se expiden los decretos reglamentarios de esta ley y de aquellos decretos leyes, continuarán rigiendo las disposiciones legales y reglamentarias de Carrera Administrativa vigentes al momento de la promulgación de esta ley.

Las solicitudes de inscripción que se encuentran en trámite continuarán su curso de acuerdo con las disposiciones vigentes a la fecha de promulgación de la presente ley, aunque para ellas no se requerirá formalidad distinta que su anotación en el registro público de la carrera.

Las actuaciones que la Comisión Nacional del Servicio Civil y las Comisiones Seccionales del Servicio Civil hubieren iniciado en cumplimiento de los literales a), b), d) y e), del artículo 14 de la Ley 27 de 1992, continuarán el trámite previsto en las disposiciones vigentes a la fecha de su presentación. De igual manera se procederá en las entidades con sistemas específicos de carrera.

Artículo 84. Normas de carrera en la Fiscalía General de la Nación. Mientras se reglamenta el régimen especial de la carrera en la Fiscalía General de la Nación, ésta se regirá por lo establecido en el Decreto 2699 de 1991.

TITULO XI

DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 85. Autorización. Autorízase a la Nación - Departamento Administrativo de la Función Pública, a la Escuela Superior de Administración Pública y al Instituto Colombiano del Deporte - Coldeportes - para que, en concurrencia con personas jurídicas privadas, constituyan una sociedad de economía mixta, cuyo objeto será el de administrar las instalaciones del antiguo Club de Empleados Oficiales, canalizar inversiones y garantizar la sostenibilidad y funcionamiento de las mismas, en beneficio de la capacitación de los empleados del sector público, su bienestar social, el desarrollo de alto rendimiento deportivo y la promoción general de la recreación y el deporte.

TITULO XII

DE LA VIGENCIA

Artículo 86. Validez de la inscripción. Las inscripciones en el escalafón de la Carrera Administrativa que se efectuaron en vigencia de las disposiciones que la presente ley deroga o modifica, conservarán plena validez.

Artículo 87. Vigencia. Esta ley rige a partir de su publicación, deroga las Leyes 61 de 1987, 27 de 1992, el artículo 31 de la Ley 10 de 1990, y el Decreto - Ley 1222 de 1993, modifica y deroga, en lo pertinente, los títulos IV y V del Decreto Ley 2400 de 1968, el Decreto - Ley 694 de 1975, la Ley 10ª de 1994 en lo referente a los regímenes de carrera, salarial y prestacional y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Las disposiciones que regulan el régimen de administración de personal, contempladas en la presente ley y las contenidas en los Decretos - Leyes 2400 y 3074 de 1968 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen, se aplicarán a los empleados que prestan sus servicios en las entidades a que se refiere el artículo 3º de la presente ley.

Parágrafo. El personal no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en los demás aspectos de administración de personal, distintos a Carrera Administrativa, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes para dicho Personal al momento de la expedición de la presente ley.

El Presidente del honorable Senado de la República,

Amilkar Acosta Medina.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

Pedro Pumarejo Vega.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Carlos Ardila Ballesteros.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

Diego Vivas Tafur.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE.

Dada en Santa Fe de Bogotá, D. C., a 11 de junio de 1998.

El Presidente,

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro del Interior,

Alfonso López Caballero.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Pablo Ariel Olarte Casallas.