



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20154000148311

Fecha: 01/09/2015 03:12:09 p.m.

Bogotá D.C.

Señor
DANIEL ESTEBAN CHAVARRÍA BETANCURT
danielchavarria94@yahoo.com

Referencia: Requisitos para ser Secretario de Despacho.
Radicado Interno N° 20159000149392 del 13/08/2015

Reciba un cordial saludo señor Chavarría:

Me refiero a su comunicación recibida en este Departamento Administrativo, donde nos solicita se le informe cuales son los requisitos generales para ser secretario de despacho en municipios de sexta categoría.

Al respecto me permito manifestarle que el Decreto 785 de 2005, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004", señala:

"Artículo 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:

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

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

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

13.2.1 Nivel Directivo

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

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. *Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:*
Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.
Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.
Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

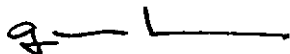
Por lo tanto el Secretario de Despacho, dependiendo de la categorización, puede tener como requisitos mínimo: Título de Tecnólogo y como máximo el título profesional, título de posgrado y la experiencia. Así pues, cada municipio se moverá en el intervalo que establece la norma y determinará en su respectivo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, los requisitos para estos empleos, sin disminuirlos y sin poder sobrepasar lo señalado. Cuando se trate de estudios de formación profesional, deberá determinar los Núcleos Básicos del Conocimiento.

Así las cosas, los requisitos se establecerán de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la responsabilidad, las funciones esenciales y la naturaleza general del mismo, pero siempre atendiendo lo dispuesto en la Constitución Política y la Ley.


Por último y de acuerdo con lo hasta aquí señalado no se observan excepciones frente a lo que se refiere a requisitos.

El presente concepto se emite de conformidad con los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



OSWALDO GALEANO CARVAJAL
Coordinador Grupo de Desarrollo Básico y Social
Dirección Desarrollo Organizacional

 Hernando Daza Rodriguez
400.4.9