



## Concepto 239231 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000239231\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000239231

Fecha: 01/07/2022 01:29:23 p.m.

Bogotá

REF. EMPLEOS. Requisitos. Secretario Concejo municipal. Radicado 20222060212212

de fecha 20 de mayo de 2022

En atención a la comunicación de la referencia en el que realiza una serie de preguntas sobre el empleo de secretario de la asamblea, frente a lo anterior, me permito manifestarle que le daremos respuesta a cada una de ellas en el mismo orden la petición, así:

Inicialmente, me permito manifestarle que a este Departamento Administrativo de acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia pronunciarnos sobre situaciones internas que ocurren en las corporaciones públicas. No obstante lo anterior y con el ánimo de dar orientación general sobre la materia, me permito manifestarle lo siguiente:

Frente a su primera y segunda inquietud en la cual pregunta como está establecido en el manual de funciones de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, el Secretario General tiene como Código 054 y Grado 04. Por lo cual pregunta si el Código y el grado corresponden al cargo y a las funciones propias del mismo y en caso de ser negativo, qué grado y código le correspondería a esta denominación de empleo, frente a lo anterior me permito manifestarle lo siguiente:

La Constitución Política, dispone:

ARTÍCULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

Conforme a lo anterior, el Decreto [785](#) de 2005<sup>2</sup>, establece:

ARTÍCULO 2. Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

ARTÍCULO 3. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el Artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.”

Ahora bien en cuanto a la nomenclatura del empleo el Artículo 15 de la misma ley establece:

ARTÍCULO 15. Nomenclatura de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el Artículo 3 del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.”

Conforme a la normativa anterior se pueden consolidar los siguientes conceptos:

- Denominación del empleo: Se refiere al nombre del cargo específico que debe realizar una determinada labor. Para cada nivel jerárquico la norma de nomenclatura y clasificación de empleos determina las diferentes denominaciones de empleo que son aplicables. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional es el Decreto 2489 de 2006, y para las entidades territoriales, el Decreto 785 de 2005.

- Código: Cada denominación de empleo se identifica con un código de varios dígitos de acuerdo con la norma vigente de nomenclatura y clasificación de empleos.

Para el orden territorial es de tres (3) dígitos, el primero señala el nivel jerárquico y los dos siguientes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las asambleas y concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos, en las gobernaciones y alcaldías respectivamente.

- Grado Salarial: Es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

Conforme a lo anterior se puede concluir que cada denominación de empleo puede tener uno o más grados salariales dependiendo de funciones, responsabilidades, requisitos de conocimientos y experiencia para el desempeño de su labor.

En el orden territorial los grados salariales, conformado hasta por dos dígitos, están fijados por las Asambleas y Concejos Municipales o Distritales, según el caso, teniendo en cuenta los límites máximos fijados por Decreto del Gobierno Nacional con base en las facultades de la Ley 4ª de 1992.

Por último y para dar respuesta a su consulta, podemos concluir que el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos lo conforman el nivel jerárquico, la denominación de empleo, el código y el grado salarial, y en cada municipio se establece la escala salarial aplicable para sus empleados públicos basados en estos niveles. Sin embargo para el caso particular, la oficina de talento humano o quien haga sus veces debe verificar el grado y código correspondiente.

Ahora bien, con relación a su tercera a novena inquietud en la cual pregunta si de acuerdo al artículo 33 de la Ley 2200 de 2022, en la expresión “tener título profesional”; Se está limitando a que el único requisito es tener un título profesional para poder participar en la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca,

4. En caso de que el único requisito sea ser profesional, ¿Quedaría a nuestra disposición delimitar las disciplinas académicas y/o profesiones que tengan relación a los conocimientos y competencias básicas del cargo de Secretario General de la Asamblea de Cundinamarca

5. ¿Qué tipo de título profesional podrá exigir esta corporación para la elección del secretario general?

6. Como se planteó anteriormente en los requisitos de formación académica del manual de funciones de la corporación se debe acreditar Minino: Título de Posgrado en la modalidad de especialización. En concordancia con el artículo 13.2.1.1 del decreto 785 de 2007 y el decreto 1083 de 2015. En el artículo 33 de la ley 2200 donde dice “y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos” se entiende que es posible la solicitud de un título de especialización; ¿es necesario exigir un título de posgrado en modalidad de especialización?

7. Si es afirmativa la pregunta anterior, ¿Qué títulos de especialización se podrán solicitar para ejercer el cargo de Secretario General de la Asamblea de Cundinamarca

8. En concordancia con el artículo 13.2.1.1 del decreto 785 de 2007 y el decreto 1083 de 2015 es necesario exigir experiencia relacionada con el cargo de Secretario General de la Asamblea de Cundinamarca

9. Cuánto tiempo de experiencia relacionada debe exigirse como mínima

Frente a lo anterior, el artículo 33 de la ley 2200 de 2022 dispone:

ARTÍCULO 33. Calidades del secretario. Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

De acuerdo con la norma en cita para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. Es así como, el único requisito académico que dispuso la norma es tener título profesional universitario, en consecuencia actualmente el único requisito académico para desempeñar el empleo de secretario de la asamblea departamental es el de poseer título universitario y por lo tanto se deberá esperar a que se reglamente la ley 2200 de 2022 para que a través de dicha reglamentación se delimiten las disciplinas académicas. En cuanto a solicitar adicionalmente un título de posgrado en criterio de esta Dirección Jurídica no es procedente toda vez que la norma solo especifica que el requisito es poseer título profesional.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link [/eva/es/gestor-normativo](#) podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Luis Fernando Nuñez

Revisó. Harold Herreño.

11602.8.

---

*Fecha y hora de creación: 2025-02-16 08:43:42*