



Decreto Ley 1732 de 1960

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1732 DE 1960

(Julio 18)

Sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa

El Presidente de la República de Colombia,

en uso de sus atribuciones legales, y en especial de las facultades extraordinarias que le confiere la Ley 19 de 1958, oído el concepto de la Sala de Servicio Civil del Consejo de Estado y previa aprobación del Consejo de Ministros,

DECRETA:

TITULO I

Del Servicio Civil.

CAPITULO I

Disposiciones generales.

ARTÍCULO 1. Se consideran funcionarios o empleados de la Rama Ejecutiva del Poder Público, para los efectos previstos en los artículos 4 y 5 de la reforma constitucional que recibió su aprobación en el Plebiscito del 1 de diciembre de 1957, todas las personas naturales que prestan de manera regular sus servicios en funciones o empleados permanentes no adscritos a Rama distinta, creados o autorizados por la ley y remunerados por el Estado en cualquiera de sus administraciones centrales o seccionales y en los establecimientos públicos, bien que estos empleados estén frente a la administración en una situación estatutaria o vinculados a ella por un contrato de trabajo.

Los empleados civiles de la Rama Ejecutivo integran el Servicio Civil de la República.

Quienes prestan al Estado servicios ocasionales como los peritos, obligatorios como los jurados de conciencia o de votación; temporales, como los técnicos y obreros contratados por el tiempo de ejecución de un trabajo o una obra, son meros auxiliares de la Administración Pública y no se consideran comprendidos en el Servicio Civil, por no pertenecer a sus cuadros permanentes.

ARTÍCULO 2. La designación de funcionarios y empleados para el Servicio Civil en cargos no comprendidos en la Carrera Administrativa, queda a la libre decisión del Gobierno, pero se hará de manera tal que los dos partidos queden representados en las distintas esferas de la Rama Ejecutiva de acuerdo con las normas constitucionales vigentes.

ARTÍCULO 3. El Presidente de la República, los Ministros del Despacho, los Jefes de Departamentos Administrativos, los Gerentes o Directores de establecimientos públicos y, en general, todos los funcionarios que tengan facultad de proveer empleos nacionales comprendidos en la Carrera Administrativa, no podrán ejercerla en adelante sino con sujeción a las normas de este estatuto que regulan las condiciones de acceso al servicio público, de ascensos por mérito y antigüedad y de jubilación, retiro o despido.

ARTÍCULO 4. La facultad que para proveer los empleos comprendidos en la Carrera Administrativa, corresponde a los Gobernadores, Alcaldes y, en general, a los funcionarios de los órdenes departamental y municipal, no podrá ser ejercida sino con sujeción a las normas establecidas en el presente Decreto, una vez que en los Departamentos y en el Distrito Especial de Bogotá se establezcan y actúen los organismos seccionales del Servicio Civil, que cumplan dentro de su jurisdicción respectiva y para los empleados departamentales y municipales, las funciones que en el orden nacional están atribuidas al Departamento Administrativo del Servicio Civil y a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

Tales entidades consistirán, en cada Departamento y en el Distrito Especial de Bogotá, en una Comisión Seccional de Reclutamiento, Ascensos y

Disciplina, con un número de miembros no mayor de cuatro, de período fijo, integrada con observancia de la regla de la paridad política, y una Dirección Seccional del Servicio Civil, y serán creadas por las Asambleas Departamentales y por el Concejo del Distrito Especial. Su capacidad para desempeñar las labores que exige el funcionamiento de la Carrera Administrativa, será declarada por el Gobierno Nacional.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil prestará a los organismos seccionales la asistencia técnica que acuerde con éstos en lo concerniente a la selección de los servicios públicos, su adiestramiento, la clasificación y remuneración de los empleados y, en general, a la administración del personal en las respectivas entidades departamentales y municipales.

El presente estatuto será aplicado al personal administrativo de las Intendencias y Comisarías y de los Municipios comprendidos en ella, por los organismos que se establezcan o señale el Gobierno, y en las condiciones que éste determine.

ARTÍCULO 5. Los empleados nombrados con anterioridad a este Decreto en cargos de los que se incluyen en la Carrera Administrativa, podrán ser removidos libremente, pero las vacantes no podrán llenarse sino en la forma y condiciones establecidas en este Decreto para proveer los cargos de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 6. Para dar celeridad al implantamiento de la Carrera Administrativa el Gobierno, previo concepto de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, podrá ordenar que grupos o clases de empleos desempeñados por personal designado con anterioridad a este Decreto, sean provistos por el sistema de concurso que se establece para el ingreso a la Carrera Administrativa, en el cual participen los empleados que los ejercen u otros

De la Administración Pública y aspirantes de fuera de ella, con sujeción a los reglamentos que expida la mencionada Comisión.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil efectuará los estudios necesarios y presentará los planes y programas respectivos para desarrollar lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 7. A los empleados y funcionarios públicos les está prohibido tomar parte en las actividades de los partidos y en las controversias políticas, sin perjuicio de ejercer libremente el derecho al sufragio.

Les está prohibido:

- a) Utilizar las funciones o poderes de su cargo en beneficio de la organización o de las campañas de los partidos;
- b) Formar parte de directorios o comités de los partidos políticos;
- c) Intervenir de cualquier manera en la organización de manifestaciones o de otros actos políticos de dichos partidos;
- d) Pronunciar discursos o conferencias de carácter partidario, y comentar por medio de periódicos hablados o escritos temas de la misma naturaleza;
- e) Tomar en cuenta la filiación política de los ciudadanos para darles un tratamiento de favor o para ejercer discriminaciones contra los mismos, y
- f) Coartar por cualquier clase de influencia o presión la libertad de sufragio de los subalternos.

ARTÍCULO 8. Queda prohibido a los Pagadores y Habilitados de todas las dependencias administrativas nacionales, departamentales y municipales y de los establecimientos o empresas semioficiales, hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos políticos, o para cualquier finalidad de carácter político, aunque medie autorización escrita de los empleados u obreros. Queda igualmente prohibido hacer tales retenciones y descuentos con destino a homenajes u obsequios a los superiores.

Cualquier suma descontada con violación de lo aquí dispuesto será elevada a alcance al respectivo Habilitado o Pagador, sin perjuicio de las otras sanciones que señalen los reglamentos.

No se podrá llevar a cabo en los locales de las oficinas colecta de fondos para finalidades políticas o para homenajes u obsequios a los superiores.

ARTÍCULO 9. Ningún servidor público podrá aceptar obsequios de las personas bajo su dependencia ni promover o aceptar manifestaciones públicas de adhesión por parte de tales personas. Es igualmente prohibido exigir de cualquier manera a los servidores públicos la firma de adhesiones públicas o privadas al Gobierno o a la persona del superior respectivo.

Esta prohibición comprende, para todas las entidades y servidores, la de formular invitaciones a actos públicos de adhesión u homenaje a miembros del Gobierno, y la de utilizar para tales actos vehículos u otros bienes del Estado. Los pagos que hagan los Habilitados con tal finalidad les serán elevados a alcance, y quienes ordenen la mencionada utilización de bienes del Estado.

ARTÍCULO 10. El Presidente de la República como suprema autoridad administrativa y en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Nacional, tiene las siguientes atribuciones en materia de servicio civil:

- a) Velar por el exacto cumplimiento del presente estatuto, y expedir los reglamentos que sean necesarios para facilitar y asegurar su ejecución según la naturaleza y las modalidades de los distintos servicios de la Administración Pública;
- b) Proveer a la clasificación de los empleos públicos y asignarlos a las categorías o clases correspondientes, con la intervención de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina;
- c) Proponer a la consideración del Congreso planes de remuneración para los empleos públicos, determinar los pasos para el aumento gradual de las remuneraciones dentro de los mínimos y máximos fijados en la escala de sueldos para las distintas categorías de empleos, y determinar la asignación de cada empleo o empleado de acuerdo con la clasificación y la escala de sueldos fijada en la ley;
- d) Proveer la formación y capacitación del personal de la Administración Pública, suministrar ayuda técnica y facilitar por todos los medios convenientes la formación y capacitación del personal administrativo de los Departamentos, Municipios u otras entidades de carácter público;
- e) Proveer a la organización de los registros que garanticen el conocimiento permanente de la nómina de asignaciones civiles, de la situación administrativa de los empleados públicos y de sus hojas de vida;
- f) Determinar y elaborar las estadísticas relativas al servicio civil;
- g) Determinar la forma y las modalidades de aplicación del presente estatuto a los establecimientos públicos, y
- h) Las demás que le fije la ley.

PARÁGRAFO . Las atribuciones presidenciales a que se refiere este artículo serán ejercidas por conducto del Departamento Administrativo del Servicio Civil, y podrán ser total o parcialmente delegadas en el Jefe del Departamento.

CAPÍTULO II

De la clasificación de los empleados públicos.

ARTÍCULO 11. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Se harán censos periódicos de los empleos públicos del Servicio Civil y la Carrera Administrativa, los cuales serán clasificados tomando en consideración principalmente:

- a) Las funciones correspondientes;
- b) Las responsabilidades inherentes, y
- c) Los requisitos mínimos o calidades que se exigen para su desempeño.

ARTÍCULO 12. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* La clasificación será el elemento fundamental que se tomará en cuenta para determinar la remuneración correspondiente de cada clase de empleo, la naturaleza y modalidad de las pruebas para seleccionar el personal por concurso, y con base en ella se formará el Manual Descriptivo de Clases de Empleos y se organizarán los cuadros de personal administrativo.

ARTÍCULO 13. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Cada clase debe agrupar los empleos similares en razón:

- a) De las funciones y responsabilidades que les son inherentes;
- b) De las calidades requeridas para tener acceso a ellos, y
- c) De la posibilidad de fijárseles con equidad la misma remuneración, en condiciones similares de trabajo.

ARTÍCULO 14. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* En cuanto sea posible, la clasificación de los empleos públicos debe ajustarse a al (sic) nomenclatura adoptada por el Gobierno Nacional, pero éste puede, con el concepto favorable de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina:

- a) Establecer otras clases cuando esto sea necesario por la creación de nuevos empleos o la clasificación o reclasificación de los existentes, y asignarlas al grado que les corresponde en la escala de sueldos fijada por la ley;
- b) Dividir, combinar, cambiar y abolir clases existentes.

ARTÍCULO 15. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Cualquier cambio en las funciones y responsabilidades de un empleo, así como la creación de nuevos o la supresión de los ya existentes, debe comunicarse al Departamento Administrativo del Servicio Civil para que proceda a la clasificación o anotaciones correspondientes.

La reclasificación de un empleo por cambio de sus funciones debe ser aprobada por la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, para su validez.

PARÁGRAFO . Los organismos administrativos están obligados a suministrar al Departamento Administrativo del Servicio Civil, todos los informes y documentos que les solicite, y a enviarle copia auténtica de todas las providencias que afecten al personal o las funciones y responsabilidades de los empleos.

ARTÍCULO 16. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Dentro de cada servicio público nacional de la Rama Ejecutiva se podrán crear cuadros de los empleos públicos.

Llámase cuadro el conjunto de clases de empleos de la misma índole que razonablemente puedan escalonarse para estructurar el sistema de ascensos.

ARTÍCULO 17. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Pueden constituirse cuadros compuestos por empleos de servicios centrales y de servicios seccionales o exteriores de un mismo Ministerio, Departamento Administrativo Nacional o servicio público, con miras a facilitar intercambios de personal.

ARTÍCULO 18. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Pueden ser constituídos cuadros que cobijen varios Ministerios, Departamentos Administrativos y Servicios Públicos. El personal que ocupe los empleos correspondientes debe ser sometido al mismo estatuto especial, pero queda manejado por las respectivas Jefaturas de Personal.

PARÁGRAFO . El cuadro correspondiente al Servicio Diplomático y Consular se constituirá de acuerdo con las normas especiales que consagra el Capítulo VI del Título II de este Decreto.

ARTÍCULO 19. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Los cuadros no creados especialmente por este estatuto, serán constituídos por decretos reglamentarios que indicarán:

- 1 Las clases que lo integran.
- 2 Los pasos de sueldo en cada clase.
- 3 La naturaleza general de las funciones que desempeñan los empleados del cuadro.
- 4 La determinación de los deberes y responsabilidades correspondientes al personal de cada clase.
- 5 Los requisitos de ingreso.
- 6 Los requisitos de ascensos.
- 7 La duración mínima de servicio y demás condiciones que se exigen del personal para que pueda ser propuesto al paso de sueldo superior.
- 8 Las disposiciones relacionadas con: modalidades de transferencia de servidores pertenecientes a otros cuadros, normas particulares en materia de reserva profesional, cuando sea el caso, disciplina, licencias, posibilidades de acceso a otros cuadros y en general normas relacionadas con la administración de personal.

CAPÍTULO III

De la remuneración de los empleos públicos.

ARTÍCULO 20. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Todos los empleos que se clasifiquen de conformidad con este Decreto, serán remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario para igual trabajo en condiciones similares, dentro de los niveles máximos y mínimos de la escala de sueldos que fije la ley.

ARTÍCULO 21. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* El Gobierno estudiará las reformas sobre escala sueldos, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades de cada cargo y los requisitos exigidos para desempeñarlo, las posibilidades fiscales, las modalidades y condiciones mínimas de cada clase de trabajo, el costo de la vida en las distintas regiones del país, los niveles de remuneración existentes en el sector privado, y cualquier otro factor que se estime conducente, a fin de presentar al Congreso los respectivos proyectos de ley.

ARTÍCULO 22. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Dentro de los límites señalados por la ley para cada grado ocupacional, el Gobierno podrá establecer los diversos niveles de aumentos de sueldos, su periodicidad y demás elementos necesarios para administrar el sistema de remuneración de personal.

Para empleos situados en regiones insalubres se podrá reclutar personal con un porcentaje adicional de remuneración.

ARTÍCULO 23. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Todo empleado tendrá derecho a aumentos anuales de remuneración, de conformidad con la escala de sueldos que se adopte, si obtiene una calificación satisfactoria de sus servicios de acuerdo con su conducta, eficiencia, asistencia y consagración al trabajo.

ARTÍCULO 24. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Los empleados cuyos puestos sean asignados a categorías de salario en las

cuales el máximo nivel de remuneración sea inferior al que estén recibiendo en la fecha en que comience a regir un plan de remuneración, continuarán percibiendo esta misma hasta que sean trasladados, ascendidos o retirados. Una vez vacante el empleo, la remuneración será la mínima de la respectiva clase en el grado correspondiente.

ARTÍCULO 25. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Los aumentos de remuneración obtenidos en virtud de calificaciones satisfactorias se causarán y pagarán a partir del primer día del año siguiente a aquel en que se haga la calificación de los servicios de los empleados, y deben autorizarse, para su validez, por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTÍCULO 26. *(Derogado por el Decreto 2285 de 1968, art. 14)* Corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil, con la aprobación de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y disciplina, autorizar los ajustes de sueldos que se hagan por los motivos señalados en el artículo 15.

CAPÍTULO I V

De las Divisiones y Comisiones de Personal de los organismos administrativos.

SECCION PRIMERA

Divisiones de Personal.

ARTÍCULO 27. Las Divisiones de Personal a que se refiere el Decreto número 550 de 1960, se organizarán en los Ministerios y en aquellos Departamentos Administrativos y establecimientos públicos que determine el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Una División de Personal puede ser común a varios organismos administrativos.

Las Divisiones de Personal puede se subdividirán en las siguientes Secciones:

Sección de Reclutamiento y Adiestramiento;

Sección de Clasificación y Remuneración;

Sección de Registro y Control de Personal.

ARTÍCULO 28. El Jefe de la División de Personal será a la vez Jefe de la Sección de Reclutamiento y Adiestramiento. Igualmente será Secretario de la respectiva Comisión de Personal.

ARTÍCULO 29. Bajo la dirección, coordinación y control del Departamento del Servicio Civil, las Divisiones de Personal ejercerán las funciones señaladas en el Capítulo XIII del Decreto número 550 de 1960, sin menoscabo de las que les sean asignadas posteriormente por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTÍCULO 30. El Gobierno determinará los cargos que deban crearse en cada uno de los establecimientos públicos para desempeñar las funciones de administración de personal.

ARTÍCULO 31. El Jefe de cada División de Personal comunicará a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y disciplina, y al Departamento Administrativo del Servicio Civil, según el caso, las recomendaciones de la Comisión de Personal respectiva y las actividades de su dependencia.

SECCION SEGUNDA

Comisiones de personal

ARTÍCULO 32. De conformidad con la Ley 19 de 1958, en cada organismo administrativo habrá una Comisión de Personal integrada por el Secretario General, el Director y el Jefe de la Rama Administrativa o quienes hagan sus veces en las diferentes dependencias nacionales.

ARTÍCULO 33. De acuerdo con las normas que expida el Departamento Administrativo del Servicio Civil, las Comisiones de Personal tendrán las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Departamento Administrativo del Servicio Civil en la realización de concursos para proveer empleos de la Administración Pública.
- b) Recomendar a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y disciplina, candidatos para ascensos en el respectivo organismo de acuerdo con los reglamentos;
- c) Presentar al Departamento Administrativo del Servicio civil proyectos de clasificación y remuneración en el correspondiente organismo,
- d) Recomendar al Departamento Administrativo del Servicio civil programas de adiestramiento del personal del respectivo organismo;

- e) Conocer de las sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores de carrera, de conformidad con las normas correspondientes del presente estatuto y de los reglamentos;
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa;
- g) Rendir oportunamente al Departamento Administrativo del Servicio Civil los informes periódicos y los eventuales que les sean exigidos;
- h) Las demás que les sean asignadas por reglamento.

TITULO II

De la Carrera Administrativa

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 34. La Carrera Administrativa tiene por objeto establecer un sistema técnico de administración del personal al servicio del Estado, que en la selección de los empleados públicos no reconozca motivos distintos de sus méritos, virtudes y talentos, ofrezca a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, garantice a dichos empleados condiciones de vida satisfactorias, estabilidad y progreso en el trabajo en razón de los méritos y la eficiencia, y los ampare con normas adecuadas de previsión social. (Ver Art. 27 de la Ley 909 de 2004)

ARTÍCULO 35. En ningún caso la filiación política de una persona, ni discriminaciones de ninguna índole, podrán determinar su nombramiento para un empleo público de la Carrera Administrativa, o su promoción o destitución.

ARTÍCULO 36. Pertenecen a la Carrera Administrativa todos los empleos del Servicio Civil, con excepción de los que desempeñan:

- a) Los funcionarios elegidos o designados por período fijo sin que exista facultad legal de removerlos libremente;
- b) Los Ministros del Despacho, Jefes de Departamento Administrativo, Gobernadores, Intendentes, Comisarios, Alcaldes y los Secretarios de los respectivos Despachos, así como los Secretarios Privados de los funcionarios mencionados anteriormente;
- c) Los Embajadores, Ministros Plenipotenciarios, Jefes de Misión Diplomática y el personal de misiones especiales en el Exterior;
- d) El Superintendente Bancario, el de Sociedades Anónimas, y sus delegados;
- e) El Presidente, Gerente, Director o persona que sea representante legal de un establecimiento público y los miembros de la Junta Directiva del mismo;
- f) Los funcionarios del Despacho del Presidente de la República y los Jefes de Servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República;
- g) Los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuya designación está especialmente regulada en la ley, y el personal civil del Ministerio de Guerra;
- h) Los miembros de los Consejos Nacionales de los Ministerios, los de organismos similares y los de Juntas Directivas y comisiones asesoras;
- i) Quienes presten sus servicios por tiempo parcial o discontinuo.

ARTÍCULO 37. Además de los empleos señalados en el artículo anterior, mediante decreto emanado del Departamento Administrativo del Servicio Civil, previo concepto favorable de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, y de la Sala de Servicio Civil del Consejo de Estado, el Gobierno Nacional podrá excluir de la Carrera Administrativa otros empleos, cuando a ellos correspondan funciones esencialmente políticas o de confianza, o así lo aconsejen las conveniencias de la Administración. Dentro de la órbita constitucional también podrá, siguiendo el mismo procedimiento, incluir en la Carrera Administrativa empleos o funciones no pertenecientes a ella. En este caso no se requerirá el concepto del Consejo de Estado.

ARTÍCULO 38. Para hacer extensiva la Carrera Administrativa a los empleados subalternos de las Ramas Legislativa y Jurisdiccional del Poder Público, el Gobierno elaborará y presentará a la consideración del Congreso el correspondiente proyecto de ley.

ARTÍCULO 39. No están incluidos en la Carrera Administrativa, aunque desempeñen empleos comprendidos en ésta, los empleados y funcionarios que no hayan sido nombrados o no se nombren con base en el sistema de selección por mérito que se establece en este Decreto.

ARTÍCULO 40. El Gobierno Nacional, cuando fuere necesario, fijará las modalidades de aplicación del presente estatuto, y las normas especiales

que se requieran, para ciertos sectores de la Administración Pública, según su naturaleza particular, a fin de facilitar y asegurar la aplicación de los principios que éste consagra, adaptándolos a las necesidades propias de cada servicio.

Los decretos correspondientes serán expedidos, previo concepto de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina y de la Sala Consultiva del Servicio Civil del Consejo de Estado.

CAPÍTULO II

Características fundamentales de la Carrera Administrativa.

SECCION PRIMERA

Selección de personal

ARTÍCULO 41. Para ingresar a la Carrera Administrativa se requiere:

- a) Ser colombiano por nacimiento o adopción;
- b) Tener la edad adecuada conforme a los reglamentos;
- c) Ser moralmente apto y haber observado buena conducta pública;
- d) Poseer la capacidad física propia para el desempeño del empleo y estar en las condiciones de salud que prescriban las leyes y los reglamentos;
- e) Encontrarse en situación regular respecto a sus obligaciones militares;
- f) Demostrar idoneidad mediante el procedimiento de selección que fija este estatuto, y haber sido escogido de candidatos capacitados que presente el Departamento Administrativo del Servicio Civil;
- g) Estar libre de interdicción del ejercicio de derechos y funciones públicas;
- h) Reunir los demás requisitos de carácter general o particular exigidos por la ley;
- i) Haber prestado juramento de sostener y defender la Constitución y de cumplir los deberes que le incumben, cuando se trate de funcionarios vinculados al Estado por situación legal y reglamentaria.
(Ver Art. 28 de la Ley 909 de 2004)

ARTÍCULO 42. La provisión de los empleos comprendidos en la Carrera Administrativa se hará mediante la selección de candidatos capacitados, por el sistema de concursos, de acuerdo con los reglamentos que expida la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

Estos concursos consistirán en pruebas escritas y orales, y cualquiera que sea su desarrollo, se prepararán de manera que conduzcan a establecer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes, según la naturaleza de los empleos que deban ser previstos.

ARTÍCULO 43. La admisión a concursos convocados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, será libre para todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos por las resoluciones reglamentarias de dichos concursos, y que puedan ser legalmente nombradas para los empleos de que se trate.

A los aspirantes que no sean admitidos a un concurso se les comunicarán los motivos en que se funde esa determinación.

ARTÍCULO 44. La celebración de cada concurso se deberá anunciar con suficiente anticipación, mediante la publicación de avisos en la prensa escrita y hablada de mayor circulación y difusión, así como en los lugares más adecuados para la mejor información de los posibles aspirantes.

ARTÍCULO 45. Las fechas, los lugares y las demás informaciones relativas a los concursos, se comunicarán oportunamente a todos los aspirantes cuyas solicitudes para participar en ellos hayan sido aceptadas.

ARTÍCULO 46. Los aspirantes que participen en un concurso tienen derecho a conocer las calificaciones que obtengan en las pruebas a que hayan sido sometidos, mediante comunicación individual. Con esta excepción, el conocimiento del resultado de dichas pruebas se reserva al personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil que intervenga en los concursos, a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, y si fuere el caso, a las autoridades jurisdiccionales competentes.

ARTÍCULO 47. Con base en los resultados de los concursos y de conformidad con el ordinal a) del artículo 8 de la Ley 19 de 1958, la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, establecerá la lista de candidatos capacitados para los diferentes empleos administrativos. El término de la vigencia de cada lista será determinado por la Comisión mediante la resolución en que la establezca, dentro de un máximo de 24 y un mínimo de 12 meses.

ARTÍCULO 48. Los registros de elegibles, formados con las listas mencionadas en el artículo anterior, podrán ser adicionados por la Comisión mediante nuevos concursos y por los motivos que señale la reglamentación del presente Decreto. También se determinarán por decreto reglamentario las causales para retirar a un candidato del registro respectivo.

ARTÍCULO 49. El Departamento Administrativo del Servicio Civil tomará las medidas necesarias para garantizar que cualquier colombiano que se proponga participar en los concursos para ingreso a la Carrera Administrativa lo puede hacer en las condiciones más favorables, para lo cual dispondrá la celebración de exámenes en las ciudades en que lo juzga conveniente.

SECCION SEGUNDA

Nombramientos.

ARTÍCULO 50. Salvo las excepciones que consagra este estatuto, los nombramientos para empleos comprendidos en la Carrera Administrativa serán hechos en períodos de prueba o con carácter definitivo según el caso, y deberán recaer en las personas indicadas por la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, de acuerdo con las listas de elegibles formadas por ésta, con base en el mérito mediante concurso.

ARTÍCULO 51. Cuando fuere el caso de proveer un empleo de la Carrera Administrativa, la autoridad correspondiente solicitará al Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil una lista de candidatos, indicando el título que tenga dicho cargo en el "Manual Descriptivo de Empleos", de acuerdo con el Plan de Clasificación y Remuneración que sea adoptado.

Mientras no se haya elaborado dicho Manual, la autoridad nominadora enviará al Departamento Administrativo del Servicio civil. Junto con la solicitud de candidatos, una relación de las funciones, atribuciones, responsabilidades, calidades mínimas para su desempeño, remuneración y demás datos pertinentes relativos al empleo de que se trata, para que con base en ella se organice el concurso respectivo o se determine el registro de elegibles del cual se tomarán los candidatos.

El Jefe del Departamento, previo informe a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, comunicará un primer nombre de candidato capacitado. Si la autoridad nominadora no lo hallare aceptable, podrá solicitar un segundo candidato y hasta un tercero, pero a este último obligatoriamente deberá nombrarlo. Si no lo hiciera, no podrá solicitar nuevo candidato ni proveer el empleo antes de tres meses. Si fueren varias las vacantes por llenar, se comunicará el nombre de un candidato más por cada vacante adicional.

Los nombres de los candidatos se comunicarán siguiendo el orden descendente de su colocación en los registros de elegibles y siempre que estén dispuestos a aceptar el nombramiento.

ARTÍCULO 52. Es causal de eliminación del nombre de un candidato en el registro de elegibles, su renuncia expresa o tácita a aceptar un nombramiento, cuando a juicio de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina no medien razones justificativas.

ARTÍCULO 53. Cuando por falta de candidatos elegibles la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina no pudiere suministrar los que sean solicitados, y así lo comunicare a la autoridad nominadora, ésta podrá proveer el empleo con carácter provisional con arreglo a las normas de paridad política.

Los empleados provisionales desempeñarán sus cargos mientras éstos no se provean con candidatos capacitados presentados a la autoridad nominadora por el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, según lo dispuesto en el artículo 51. En consecuencia, si quince (15) días después de que este último haya hecho tal comunicación, la autoridad nominadora no ha provisto el empleo con uno de los candidatos que le hayan presentados, el empleado provisional no podrá continuar ejerciendo las funciones del empleo y deberá separarse de él sin que por ello incurra en abandono del cargo.

El Contralor General de la República elevará a alcance los pagos que se efectuaren al empleado provisional con posterioridad a esta fecha.

ARTÍCULO 54. Las faltas temporales que se presenten por causa de una licencia serán provistas en la forma que determinen los reglamentos.

ARTÍCULO 55. Cualquier nombramiento que se hiciera con violación de lo establecido en el presente estatuto será nulo; pero si el funcionario o empleado hubiere desempeñado el cargo o ejercido funciones, sus actuaciones se tendrán como realizadas por un funcionario regular.

PARÁGRAFO . Cuando el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil compruebe que un nombramiento fue resultado de un fraude o de un error evidente, lo informará así a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, que en tal caso tiene la facultad de recomendar, a quien corresponda, la revocación de dicho nombramiento.

ARTÍCULO 56. La reglamentación del presente Decreto fijará el procedimiento por el cual los nombramientos para empleos comprendidos en la Carrera Administrativa deberán certificarse por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, a fin de que la Contraloría General de la República pueda autorizar el pago de las respectivas remuneraciones.

SECCION TERCERA

Período de prueba.

ARTÍCULO 57. Toda persona nombrada mediante selección para desempeñar un empleo de la Carrera Administrativa, quedará sometida a un período de prueba que se regirá por las siguientes normas:

- a) El período de prueba será de seis a diez y ocho meses y tendrá por objeto calificar en la práctica las aptitudes y condiciones del empleado;
- b) Para remover al funcionario en período de prueba se requiere concepto favorable de la respectiva Comisión de Personal.

La Carrera Administrativa comienza cuando el empleado toma posesión para iniciar el período de prueba.
(Ver Art. 31 de la Ley 909 de 2004)

ARTÍCULO 58. En los casos de ascenso podrá establecerse un período de prueba cuando las conveniencias de la Administración lo justifiquen y con la consecuencia de que el empleado pueda ser restituido a su empleo originario.

ARTÍCULO 59. A los empleados en período de prueba se les asignarán sucesivamente las funciones de empleos similares en diferentes dependencias, salvo los casos en que resulte impracticable por la singularidad del cargo.

ARTÍCULO 60. La Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina reglamentará la duración y extensión del período de prueba y sus modalidades de aplicación con arreglo a las prescripciones de este Capítulo, así como los sistemas de evaluación del trabajo y las pruebas especiales a que pueda ser sometido el empleado, si fuere el caso, para su calificación definitiva. De todos modos, el período de prueba se entiende prorrogado hasta la calificación definitiva.

ARTÍCULO 61. Los empleados que hubieren cumplido el período de prueba con calificación satisfactoria, serán inscritos en el Escalafón de la Carrera Administrativa, en la categoría correspondiente.

Compete a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina organizar el Escalafón y autorizar las inscripciones. Los nombramientos de los empleados no aprobados quedarán insubsistentes.

ARTÍCULO 62. El escalafonamiento no obliga a nueva posesión del cargo que se viene desempeñando, y una vez efectuado, el período de prueba se tendrá como de servicio en la Carrera Administrativa para todos los efectos ulteriores.

ARTÍCULO 63. Cuando un funcionario fuere designado por selección para un empleo público que ya hubiere desempeñado, el tiempo servicio le podrá ser computado para efectos del período de prueba.

SECCION CUARTA

Estabilidad.

ARTÍCULO 64. El empleado inscrito en el Escalafón de la Carrera Administrativa que cumpla con lealtad, honestidad y eficiencia los deberes de su cargo, tendrá derecho a permanecer en el servicio en las condiciones que se consagran en este estatuto.

SECCION QUINTA

Ascensos.

ARTÍCULO 65. Los empleados de la Carrera Administrativa gozarán de prelación respecto de los otros servidores públicos y de las personas ajenas al Servicio Civil, habida cuenta de sus merecimientos, calificación de su trabajo y aptitudes, para ser ascendidos a los puestos vacantes de la categoría superior. Cuando tales empleados no hayan obtenido las calificaciones requeridas, o cuando la naturaleza del cargo lo exija, se proveerá por concurso abierto.

ARTÍCULO 66. La Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, determinará mediante reglamento y para cada cuadro o dependencia administrativa, el tiempo de servicio en el grado inferior, las condiciones y formas de selección para elaborar las listas de ascensos, el procedimiento para ventilar los recursos a que dé lugar la formación de listas, cuando éstos sean procedentes de conformidad con dicho reglamento, y los casos en que las vacantes no deban ser llenadas por ascenso.

SECCION SEXTA

Traslados.

ARTÍCULO 67. Los jefes de organismos administrativos tendrán la facultad de trasladar a otro empleo, dentro de la misma clase o cuadro, a los funcionarios de carrera, siempre que ello no implique condiciones menos favorables y cuando el traslado se justifique por necesidades del servicio.

Igualmente el empleado de carrera puede ser trasladado de un cuadro a otro en posición equivalente, sin menoscabo de su remuneración en la forma prevista en el ordinal b) del artículo 84.

SECCION SEPTIMA

Calificación de servicios.

ARTÍCULO 68. Los superiores jerárquicos de los distintos organismos administrativos, observarán permanentemente el rendimiento, calidad de trabajo y comportamiento de los empleados de su dependencia, para que sus servicios sean objeto de calificación o evaluación semestral o anual y según las reglas y procedimientos que señale el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

La calificación de los servicios se tendrá en cuenta para los escalafonamientos, para los aumentos de remuneración dentro de cada grado, para los ascensos, los retiros por incompetencia, y en general para los movimientos de personal en la calificación sea pertinente.

(Ver Art. 39 de la Ley 909 de 2004)

SECCION OCTAVA

Supresión de empleos.

ARTÍCULO 69. El empleado de Carrera Administrativa cuyo cargo sea suprimido, deberá ser trasladado a un empleo vacante de la clase a que él pertenezca, garantizándole la remuneración de que haya estado disfrutando, siempre que existan vacantes. Si no las hubiere, el funcionario será colocado en la lista correspondiente de candidatos capacitados para empleos similares al suprimido, y tendrá prelación sobre los demás candidatos, y cuando fuere presentado a la autoridad nominadora ésta no podrá rechazarlo.

(Ver Art. 44 de la Ley 909 de 2004)

CAPÍTULO III

Deberes y prohibiciones.

ARTÍCULO 70. En su carácter de empleados públicos, los funcionarios de la Carrera Administrativa, tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir la Constitución y las leyes de la República;
- b) Desempeñar su cometido con eficacia e imparcialidad;
- c) Obedecer y respetar a los superiores jerárquicos en el cumplimiento de sus funciones, del régimen interno de las oficinas y las relaciones de servicio;
- d) Responder de la ejecución de las tareas que les sean confiadas, del uso de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponde a sus subordinados;
- e) El guardar reserva sobre los asuntos relacionados con el trabajo y que por su naturaleza o por virtud de instrucciones especiales la requieran, aun después de haber cesado en el cargo, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso;
- f) Vigilar y salvaguardar en todo momento los intereses del Estado, que la comunidad confía al conjunto de los servidores públicos, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito,
- g) Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas;
- h) Observar la más estricta cortesía en sus relaciones con el público y en las propias del servicio con sus colegas y subordinados;
- i) Las demás que determinen las leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 71. En su carácter de empleados públicos. A los funcionarios pertenecientes a la Carrera Administrativa les está prohibido, además de lo indicado en los artículos 7, 8 y 9 de este estatuto:

- a) Solicitar y recibir directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o ventajas de cualquier índole, aun fuera de servicio, en razón de las funciones de su cargo;
- b) Tener por sí mismo o por interpuesta persona interés de tal naturaleza que pueda comprometer su independencia, en empresas sometidas al control de su administración o servicio o en relación con ellas;
- c) Dedicarse, tanto en el servicio como en su vida social, a actividades que puedan afectar la confianza del público o comprometer el honor o la dignidad de su investidura.

ARTÍCULO 72. A todo empleado de carrera en el ejercicio o con ocasión del ejercicio de sus funciones quebrante cualquiera de los deberes o prohibiciones que consagra este estatuto, se le aplicarán las sanciones disciplinarias que se establecen más adelante, sin perjuicio, llegado el caso, de las señaladas por la ley penal.

CAPITULO IV

Situación administrativa de los funcionarios de Carrera.

ARTÍCULO 73. Las situaciones administrativas en que puede encontrarse un funcionario de la Carrera, son las siguientes:

- a) Servicio activo;
- b) Vacaciones y licencias ordinarias y extraordinarias;
- c) Comisión;
- d) Licencia de larga duración;
- e) Disponibilidad;
- f) Servicio militar
- g) Retiro.

SECCION PRIMERA

Servicio activo.

ARTÍCULO 74. Servicio Activo es la situación del empleado que, regularmente seleccionado para una clase, ejerce efectivamente las funciones de uno de los empleados correspondientes.

SECCION SEGUNDA

Vacaciones y licencias ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 75. Las licencias ordinarias, prestaciones sociales y las demás prerrogativas que establecen las leyes para los servicios públicos, benefician igualmente a los empleados de la Carrera Administrativa, sin perjuicio de las normas especiales que se establecen en el presente estatuto.

ARTÍCULO 76. Las licencias ordinarias que se refiere el inciso 1 del artículo 291 del Código de Régimen Político y Municipal, serán hasta de treinta (30) días para los empleados de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 77. Los empleados de carrera disfrutarán de vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con las disposiciones generales sobre la materia en el servicio público.

ARTÍCULO 78. Cuando el funcionario en uso de la licencia ordinaria comunique a la Administración que no puede reasumir sus funciones al vencerse el período de ausencia autorizado por la ley, será puesto en situación de disponibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Sección 5ª de este Capítulo.

ARTÍCULO 79. También se podrá conceder licencia extraordinaria en las condiciones que determine la reglamentación del presente Decreto, a los empleados de carrera que sean llamados a cumplir misiones como funcionarios públicos de países extranjeros o agentes técnicos en el Exterior o en un organismo internacional, o a desempeñar funciones de enseñanza en otros países.

SECCION TERCERA

Comisión.

ARTÍCULO 80. La Comisión es la situación en que se encuentra un funcionario escalafonado cuando temporalmente se halla desempeñando un cargo público distinto del que le corresponde en el Escalafón administrativo, o adelantando estudio autorizado por la Administración. Salvo este último caso la comisión se conferirá con la autorización del Jefe de organismo administrativo al cual se le destina y la del Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Ningún funcionario podrá ser obligado a aceptar empleos en comisión, salvo casos urgentes, en los cuales sólo se requerirá el concepto favorable de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

ARTÍCULO 81. El funcionario escalafonado no podrá ser comisionado antes de haber cumplido un año de servicio en el cargo que desempeña,

exceptuándose los casos de comisión en el Exterior o para adelantar estudios.

ARTÍCULO 82. Prohíbese el nombramiento en comisión cuando el sueldo mínimo correspondiente al cargo que se ha de ocupar en tal carácter, es superior en un 50% o más al del cargo que ocupa el funcionario dentro de la Carrera, salvo cuando la comisión se desempeñe en el Extranjero.

ARTÍCULO 83. Prohíbese el nombramiento en comisión cuando éste tenga por objeto el desempeño de funciones en un cargo de mayor importancia y responsabilidad al que ejercer el empleado comisionado, cuando este cargo pueda proveerse por ascenso.

ARTÍCULO 84. El nombramiento en comisión sólo podrá hacerse en los casos que taxativamente se enumeran en seguida:

a) Para ocupar un empleo que no sea de carrera;

b) Para desempeñar funciones en un cuadro o cargo de un organismo administrativo de la Nación, los Departamentos, los Municipios, o los establecimientos públicos, distinto de aquél en que el funcionario haya sido escalafonado;

a) Para adelantar estudios en el Exterior o en el país.

ARTÍCULO 85. Existirán dos tipos de comisión: La comisión a corto plazo que se conferirá por un período máximo de seis meses, y la comisión a largo plazo que podrá conferirse hasta por dos años.

La providencia por medio de la cual se nombra en comisión a un empleado, deberá precisar si ella es a corto o largo plazo.

ARTÍCULO 86. El funcionario nombrado en comisión a corto plazo tendrán derecho a que se le reintegre al puesto que ocupaba anteriormente, al terminar su comisión.

Mientras dure su ausencia, se proveerá el cargo en la forma que determine los reglamentos.

La comisión a corto plazo no podrá prorrogarse, salvo cuando se confiere para ocupar un cargo que no sea de carrera.

ARTÍCULO 87. El funcionario a quien se comisione a largo plazo quedará con las obligaciones y derechos que se determinan en los artículos 91, 93 y 94 del presente Decreto para los funcionarios en uso de licencia de larga duración.

Terminado éste el funcionario puede ser, o reintegrado a su cuadro o cargo, o incorporado definitivamente en el cuadro o cargo donde se haya desempeñado sus funciones de comisión, siempre que llene los requisitos exigidos para ingresar en él.

ARTÍCULO 88. El sueldo de un funcionario de la Carrera destacado en comisión en los casos de los ordinales a) y b) del artículo 84, no podrá ser inferior al que percibía en el puesto que ocupaba anteriormente, ni al que le correspondería dentro de la Carrera si en el intervalo se produjera en su beneficio un paso a nivel superior o un ascenso en la Carrera.

Para los reajustes a que diere lugar la aplicación de éste artículo, se tendrá en cuenta lo dispuesto análogamente en el artículo 15 del presente estatuto.

ARTÍCULO 89. El Jefe del organismo administrativo a cuyo escalafón corresponda el empleado, solicitará del Jefe del organismo administrativo, del servicio o de la organización en donde aquél desempeñe sus funciones en comisión, el concepto escrito sobre la conducta y manera de servir del comisionado.

Los informes se incluirán en la hoja de servicio del funcionario y se tendrán en cuenta, llegado el caso, en su calificación para las propuestas de ascensos y aumentos de sueldo.

SECCION CUARTA

Licencias de larga duración.

ARTÍCULO 90. El funcionario escalafonado que padeciere de enfermedad, sea ésta profesional o no, o de invalidez absoluta de carácter temporal pero prolongada, tendrá derecho a una licencia de larga duración en la forma prevista para los demás empleados públicos.

ARTÍCULO 91. El funcionario en licencia de larga duración deberá suministrar por lo menos trimestralmente, a la División de Personal respectiva, un certificado médico en donde se precise su estado de salud y se indique si está o no en condiciones de reasumir las tareas de su cargo.

El médico entregará su certificación en sobre cerrado para que el enfermo le remita a la División de Personal.

La División de personal está facultada para investigar en cualquier momento sobre el estado de salud del funcionario, y a ese fin podrá valerle de médicos oficiales o de cualesquiera otros de su libre designación.

En caso de que el informe que rindan los médicos dictamine por unanimidad que el funcionario se encuentra en condiciones de reasumir el

cargo, se declarará terminada la licencia.

ARTÍCULO 92. El empleo del funcionario que se separe del servicio activo por la concesión de licencia de larga duración, se proveerá de la manera que determine el reglamento.

ARTÍCULO 93. El funcionario que hiciera uso de licencia de larga duración, conservará su derecho al ascenso en las condiciones que se señalan en los artículos 65 y 66 del presente Decreto.

Para los efectos del inciso anterior, los méritos del funcionario ausente, se calificarán tomando en especial consideración el tiempo anterior a la licencia, de acuerdo con los reglamentos.

ARTÍCULO 94. El tiempo de licencia de larga duración se computará como servicio activo para los efectos de la pensión de jubilación.

ARTÍCULO 95. El funcionario que al cumplirse el término de la licencia de larga duración se hallare todavía imposibilitado para el ejercicio de las funciones de su cargo, será puesto en situación de disponibilidad por un período máximo de dos años, transcurridos los cuales, si la imposibilidad continúa, pasará a la situación de retiro.

SECCION QUINTA

Disponibilidad.

ARTÍCULO 96. La disponibilidad es la situación en que se encuentra un funcionario de carrera que no está desempeñando funciones públicas, ni goza de remuneración, ni tiene capacidad para ser ascendido al grado superior.

Los lapsos de disponibilidad no se tomarán en cuenta en el cómputo del tiempo de servicio para la pensión de retiro.

La disponibilidad se declarará por medio de resolución emanada del Jefe del organismo Administrativo.

ARTÍCULO 97. La disponibilidad sólo podrá declararse:

1 A solicitud del funcionario interesado en razón de motivos personales o familiares de gravedad evidente.

2 Por repetición del mismo a fin de permitirle adelantar estudios por su cuenta.

3 A solicitud de la interesada, tratándose de una madre de dos o más hijos menores de cinco años, para dedicarse a su guarda o educación, o también para atender a un hijo inválido que requiera sus cuidados.

4 En los casos de los artículos 78, 87 y 95 del presente estatuto.

En el caso del numeral primero, la disponibilidad se confunde con la licencia ordinaria de que trata el Código de Régimen Político y Municipal, en los incisos 1 y 2 del artículo 291, cuando el funcionario ha de ausentarse por un tiempo mayor que los treinta días permitidos para la licencia.

En los casos de los numerales 2 y 3 de este artículo la disponibilidad se declarará por el término que solicite el funcionario, dentro del límite de cuatro años.

ARTÍCULO 98. Cuando el funcionario se encuentre en disponibilidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 78, ésta podrá durar hasta tres meses en los casos de distintos del de enfermedad. Si el funcionario se encontrare enfermo, se podrá prolongar hasta seis meses contados a partir de la fecha en que, de acuerdo con las leyes sociales, aquél deje de tener derecho a percibir auxilio monetario, caso en el cual cesará la situación de disponibilidad al término de dicho semestre.

Transcurridos los plazos del inciso anterior, si el empleado no hubiere regresado a sus funciones, se presumirá que renuncia, y se le pondrá en situación de retiro, salvo que por existir alguna de las causales del artículo 90, solicite una licencia de larga duración.

ARTÍCULO 99. Si se comprobare que el funcionario en disponibilidad ha desempeñado ocupaciones remuneradas al servicio en entidades oficiales, o que son inexactas las razones dadas para obtener la disponibilidad, el Jefe de la Sección Administrativa le pondrá en situación de retiro, siempre que mediante el procedimiento disciplinario de que tratan los artículos 112 y 121 inclusive del presente Decreto, la Comisión de Personal conceptúe que efectivamente la violación de la ley ha sido comprobada.

La resolución podrá ser objeto de recurso ante la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, de la manera establecida en los artículos mencionados en el inciso precedente.

ARTÍCULO 100. El funcionario en situación de disponibilidad que se encuentre en condiciones de regresar a sus actividades dentro de la Administración del Servicio Civil, el cual le ofrecerá el primer cargo vacante de responsabilidad, deberes y remuneración iguales al que el interesado ocupara con anterioridad a la disponibilidad.

Si el funcionario se negare a aceptar el empleo que le sea ofrecido, se entenderá que renuncia al reintegro.

ARTÍCULO 101. El funcionario de carrera llamado a prestar servicio militar obligatorio de acuerdo con las leyes, no sufrirá ninguna alteración de las condiciones en que se hallare al momento de ser llamado a filas, pero quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio mientras se encuentre sometido a fuero castrense.

Dejará, sin embargo, de recibir la remuneración que como a funcionario del servicio civil le correspondiere, desde su ingreso en los cuarteles hasta su reintegro al servicio de la Administración.

El tiempo de servicio militar obligatorio se considera como servicio activo para efectos de promociones, ascensos y cómputos de tiempo par pensión de retiro.

ARTÍCULO 102. Al regresar al servicio el funcionario de carrera tendrá derecho a ocupar el mismo puesto que desempeñaba anteriormente, el cual se proveerá con carácter provisional mientras dura la ausencia.

ARTÍCULO 103. Quedará en suspenso todo procedimiento disciplinario que se adelante contra un funcionario llamado a filas hasta su regreso al servicio civil.

De la misma manera el servicio militar obligatorio interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos administrativos o jurisdiccionales, los cuales se reiniciarán totalmente un mes después de la fecha en que el funcionario haya sido dado de baja en el Ejército.

SECCION SEPTIMA

Retiro.

ARTÍCULO 104. La cesación definitiva de funciones se produce en los siguientes casos:

- a) Por renuncia regularmente aceptada;
- b) Por retiro con pensión de jubilación;
- c) Por la privación del cargo en los casos que autorizan este estatuto o la ley;
- d) Por invalidez, cuando fuere absoluta;
- e) Por la causal indicada en el segundo inciso del artículo 100.

Con excepción de los casos comprendidos en el ordinal d), los empleados que cesen definitivamente en sus funciones, serán considerados en retiro.

(Ver Art. 41 de la Ley 909 de 2004)

ARTÍCULO 105. Los funcionarios de Carrera Administrativa tendrán derecho a pensión de jubilación en las condiciones prescritas por las normas generales que regulan esta prestación en el servicio público.

ARTÍCULO 106. La renuncia solamente se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio, y tiene efecto cuando ha sido aceptada por la autoridad competente, pero el empleado no puede dejar el servicio sino en la fecha que determine la misma autoridad. El día fijado para el retiro no podrá ser posterior a los sesenta (60) días de presentada la renuncia. Al cumplirse este plazo el empleado podrá separarse de su cargo sin incurrir en abandono del empleo.

ARTÍCULO 107. La aceptación de la renuncia la hace irrevocable. Ella no es obstáculo, llegado el caso, para el ejercicio de la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubiesen sido revelados a la Administración sino con posterioridad a la misma aceptación.

Quedan determinadamente prohibidas, y carecerán en absoluto de valor, las renunciaciones en blanco o con fecha en blanco, o que utilizando cualquier otro expediente o artificio, pongan con anticipación en manos del Jefe del organismo administrativo administrativo la suerte del funcionario.

ARTÍCULO 108. El empleado que demuestre deficiencia en el servicio como resultado de los sistemas de evaluación del trabajo que prescriban los reglamentos, podrá ser asignado a un cargo inferior adecuado, y si esto no fuere posible será retirado del servicio.

La correspondiente decisión se tomará con observancia de las formalidades y recursos previstos en materia disciplinaria.

ARTÍCULO 109. Cuando por enfermedad, accidente o vejez (que no configure derecho a la pensión de jubilación), el funcionario esté afectado de invalidez permanente total y, de consiguiente, incapacitado por completo para prestar sus servicios a la Administración pública, será retirado con pensión de invalidez, la cual se pagará según las normas legales que regulan la materia para todos los empleados del Servicio Civil de la República.

ARTÍCULO 110. Si el funcionario a que se refiere el artículo anterior se rehabilitare completamente, tendrá derecho a ser integrado al servicio en la forma prevista para los empleados que gocen de licencia de larga duración con arreglo al artículo 100.

En caso de que el funcionario sólo estuviere parcialmente rehabilitado, su reintegro se hará en las condiciones que se establecen en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 111. Cuando la invalidez sea de carácter parcial y el empleado no quede, por lo tanto, completamente inhabilitado para el desempeño de funciones administrativas, no será puesto en situación de retiro; mas el Jefe del organismo administrativo deberá emplearlo en tareas que, sin afectar su decoro, sean compatibles con sus nuevas condiciones personales.

El funcionario permanecerá en su cuadro y grado con el sueldo correspondiente, pero perderá en lo sucesivo el derecho a promociones y ascensos.

CAPÍTULO V

Régimen Disciplinario de los funcionarios de Carrera.

SECCION PRIMERA

Sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 112. Las sanciones disciplinarias son:

- a) La amonestación privada;
- b) La amonestación escrita, con anotación en la hoja de servicios del empleado;
- c) Multa que no exceda de la quinta parte del sueldo mensual, de acuerdo con lo que establezcan los reglamentos de trabajo;
- d) La suspensión en el ejercicio del cargo hasta por dos meses sin derecho a remuneración, y
- e) La destitución o revocación del nombramiento.

ARTÍCULO 113. El Presidente de la República podrá delegar en los Ministros y Jefes de Departamentos Administrativos la facultad de remover a los empleados de la Carrera Administrativa, dentro de las condiciones y procedimientos señalados en este estatuto.

ARTÍCULO 114. El poder disciplinario corresponde al Jefe del organismo administrativo, pero puede delegarlo en lo concerniente a la amonestación escrita y privada, a la imposición de multas, y a la suspensión hasta por diez días.

ARTÍCULO 115. Las Comisiones de Personal de los diferentes organismos administrativos, desempeñan la función de consejos de disciplina. En este caso y cuando sea necesario, su composición debe ser modificada a fin de que un empleado de jerarquía inferior no sea juez disciplinario de un empleado de mayor jerarquía.

ARTÍCULO 116. Las sanciones disciplinarias no excluyen la aplicación de otras sanciones de distinta naturaleza, prevista en leyes especiales.

SECCION SEGUNDA

Procedimiento disciplinario ante la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 117. Las sanciones de los ordinales a), b) y c) del artículo 128, y la suspensión hasta por diez días serán impuestas por el Jefe del organismo administrativo o por los Jefes subalternos que hubieren recibido delegación, y se aplicarán en los casos de faltas en el desempeño de las funciones o de las actitudes reprochables que sólo impliquen inobservancia leve de los deberes y prohibiciones a que se refiere el Capítulo VI de este Decreto.

Estas sanciones serán susceptibles solamente de los recursos de reposición o apelación, según el caso, ante el inmediato superior, decididos los cuales no habrá recurso jurisdiccional.

ARTÍCULO 118. Las sanciones distintas de las previstas en el artículo anterior sólo pueden ser aplicadas por el propio Jefe del organismo administrativo, previo concepto de la Comisión de Personal respectiva.

ARTÍCULO 119. Cuando se trata de imponer sanciones disciplinarias de las previstas en el artículo anterior, el Jefe de la División de personal del organismo correspondiente presentará el caso ante la Comisión de Personal, con un informe que precise los cargos imputados al funcionario, y en el que se anoten las circunstancias o factores que permitan a la comisión ilustrar mejor su juicio.

ARTÍCULO 120. El funcionario interesado tiene derecho a conocer integralmente y tan pronto como se inicie la acción disciplinaria el informe y los documentos que se le anexen. También tiene derecho a presentar ante la Comisión observaciones escritas u orales. El procedimiento que

siga la Comisión será oral.

ARTÍCULO 121. Cuando la Comisión de Personal considere que para formarse juicio son necesarias más informaciones sobre los hechos imputados al interesado o sobre las circunstancias en las cuales estos hechos se hayan cometido, podrá ordenar una investigación.

ARTÍCULO 122. En vista de las observaciones y elementos de juicio presentados ante la Comisión, de la declaración del interesado y de los resultados de la investigación cuando ésta hubiere sido ordenada, la Comisión emitirá un concepto motivado sobre la sanción que su parecer debe imponerse al empleado, si fuere el caso, y pondrá en conocimiento del Jefe Administrativo del organismo correspondiente y del propio interesado.

ARTÍCULO 123. La Comisión de Personal debe dar su concepto dentro del término de un mes contado desde el día en que le fue entregado el informe.

Este plazo será de dos (2) meses cuando la comisión haya ordenado una investigación.

Cuando el hecho imputado al funcionario sea objeto de investigación penal, la Comisión de Personal podrá decidir si hay lugar a postergar su concepto hasta que conozca el fallo de la justicia penal.

ARTÍCULO 124. Cuando la autoridad con poder disciplinario haya impuesto una sanción apartándose del concepto de la Comisión de Personal o cuando la sanción impuestas sea la de destitución, el interesado puede interponer el recurso de reposición o el de apelación, según el caso. Para surtir el recurso de oír el concepto de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

ARTÍCULO 125. La resolución que impone la sanción tendrá efecto inmediato, y los recursos que contra ella se interpongan no impedirán su cumplimiento.

ARTÍCULO 126. Interpuesto el recurso, la División de Personal del organismo administrativo al cual pertenezca el reclamante, remitirá a la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina el expediente original.

La Comisión podrá hacer u ordenar investigaciones adicionales sobre los hechos que se imputen al funcionario, y para ello el organismo administrativo correspondiente deberá prestarle la cooperación necesaria y suministrarle las informaciones y documentos que le sean pedidos.

ARTÍCULO 127. La Comisión conocerá el caso como tribunal de conciencia, y proferirá su dictamen previa audiencia de la Administración afectada y del empleado interesado.

ARTÍCULO 128. La Comisión en su concepto podrá declarar que estima infundado el recurso, o recomendar que se levante o modifique la sanción impuesta.

ARTÍCULO 129. El dictamen de la Comisión será definitivo pero no obligatorio, y una vez emitido, el expediente volverá al Jefe del organismo administrativo para su decisión final, la cual será pronunciada dentro de los diez días siguientes de su comunicación.

Solamente cuando la Administración no acogiere el dictamen de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, habrá lugar al recurso jurisdiccional.

SECCION TERCERA

Suspensión provisional de empleados.

ARTÍCULO 130. Cuando un empleado cometa una falta grave, bien por incumplimiento de sus deberes profesionales, bien por infracción del derecho común, el Jefe del organismo administrativo puede relevarlo de sus funciones suspendiéndolo provisionalmente de su cargo sin derecho a sueldo, mediante una resolución expedida de plano, que tendrá vigencia inmediata y cuyos efectos se prolongarán mientras se surten los procedimientos disciplinarios de que trata las Secciones 2ª y 3ª del presente Capítulo.

La Comisión de Personal se convocará dentro de los treinta días siguientes, a fin de que se conceptúe sobre la acusación, tal como se establece en la Sección 2ª del presente Capítulo.

Si del hecho que se imputa al funcionario conoce la jurisdicción penal, la Comisión de Personal podrá demorar su concepto hasta que se reciba copia de la providencia judicial definitiva.

En el caso de que por autoridad competente que instruya un sumario o adelante una causa por motivos penales, se solicite la suspensión de la Carrera para detenerlo preventivamente, se aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 131. Salvo en los casos contemplados en los dos últimos incisos del artículo anterior, el Jefe de la Sección Administrativa deberá decidir en definitiva sobre la situación del funcionario suspendido, dentro del plazo improrrogable de tres meses, a partir de la fecha de la suspensión provisional.

Si no se produjera decisión dentro de los términos legales, o si la sanción aplicada consistiere apenas en alguna de las que se señalan en los

literales a) y b) del artículo 112 del presente Decreto, la suspensión se reputará infundada y el funcionario recobrará ipso facto el derecho al ejercicio de sus funciones, a la plenitud de sus prerrogativas y a que le sea devuelto el sueldo retenido durante el tiempo de la suspensión.

ARTÍCULO 132. Si la sanción aplicada fuere de multa o de suspensión por término inferior al de la suspensión provisional. El funcionario podrá solicitar la entrega del sueldo retenido y el Jefe del organismo administrativo resolverá sobre la solicitud, previo dictamen de al Comisión de Personal, que en el presente caso será obligatorio.

CAPITULO VI

(Capítulo derogado por el Art. 110 del Decreto 2016 de 1968)

Disposiciones especiales para el cuadro de la Carrera Diplomática y Consular.

SECCION PRIMERA

La Carrera Diplomática y Consular.

ARTÍCULO 133. La Carrera Diplomática y Consular constituye un cuadro especial de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 134. En el Servicio Diplomático colombiano habrá las siguientes categorías de funcionarios:

Embajador.

Ministro Plenipotenciario.

Ministro Consejero.

Consejero.

Primer Secretario.

Segundo Secretario.

Tercer Secretario.

ARTÍCULO 135. Las categorías de que trata el artículo anterior tendrán su equivalencia en el servicio interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, y en el Servicio Consular de la República, así:

Embajador: Secretario General, Director del Ministerio, Jefe del Ceremonial Diplomático, Decano del Instituto Colombiano de Estudios Internacionales.

Ministro Plenipotenciario: Jefe de Rama o Subsecretario, Cónsul General Central o Cónsul General de Primera Clase.

Ministro Consejero o Consejero: Jefe de División o Director General o Director de Departamento, Cónsul General o Cónsul General de Segunda Clase, y Cónsul General Auxiliar.

Primer Secretario: Jefe de Sección, Cónsul de Primera.

Segundo Secretario: Jefe de Grupo o Asesor y cargos técnicos de idéntica categoría, Cónsul de Segunda.

Tercer Secretario: Secretario Auxiliar y Oficial de Carrera y cargos técnicos de idéntica categoría, Vicecónsul.

ARTÍCULO 136. Todos los empleados de la Rama Técnica del Ministerio de Relaciones Exteriores, en las categorías mencionadas en el artículo 135, e incluyendo los cargos de tales categorías, de la Oficina Jurídica, de la Oficina del Ceremonial Diplomático, de la Oficina de Planeamiento, Coordinación y evaluación, y de la Oficina Económica, pertenecen a la Carrera Diplomática y Consular. Por razones de servicio y rotación, los funcionarios de dicha carrera podrán ser asignados también para ocupar cargos en la Rama Administrativa del Ministerio, sin perjuicio de sus derechos en relación con la Carrera. Los demás empleados del Ministerio no mencionados en este artículo y en el anterior, no pertenecen a la Carrera aunque presten sus servicios fuera del país, pero pertenecerán a la Carrera Administrativa, salvo lo dispuesto en el ordinal c) del artículo 36.

ARTÍCULO 137. En todas las ocasiones en que en este Capítulo se haga referencia a las condiciones de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular y al tiempo y modo de ascenso de los funcionarios del Servicio Diplomático, se entiende que las mismas condiciones rigen para los funcionarios de Carrera al servicio interno del Ministerio y de la representación consular.

SECCION SEGUNDA

Ingreso a la Carrera Diplomática.

ARTÍCULO 138. El ingreso a la Carrera Diplomática y Consular se hará invariablemente por concurso y por las categorías del Tercer y Segundo Secretario, salvo en los casos en que el presente Capítulo establezca para el efecto excepciones accidentales.

PARÁGRAFO . El concursante aprobado que posea un título académico de una profesión liberal, podrá ingresar a la Carrera en la categoría de Segundo Secretario.

ARTÍCULO 139. Podrán ser admitidos al concurso los colombianos de nacimiento o adopción que llenen las condiciones siguientes:

- a) Ser mayores de 21 años y no exceder la edad que para el caso exija el Reglamento;
- b) Reunir las condiciones morales, mentales y físicas adecuadas al servicio;
- c) Haber definido su situación militar;
- d) Poseer el título de bachiller u otro equivalente o superior expedido por el establecimiento legalmente aprobados por el Gobierno;
- a) Tener conocimiento aceptable de por lo menos una lengua viva además del castellano;

ARTÍCULO 140. Los concursos comprenderán dos clases de pruebas: las de aptitudes físicas y mentales y las de conocimiento. Las pruebas de conocimientos serán orales y escritas. Habrá cuando menos un concurso cada año, aunque no existan vacantes por proveer inmediatamente. El primer concurso se efectuará a más tardar en el mes de enero de 1961.

ARTÍCULO 141. Los concursantes para el cargo de Tercer Secretario que obtuvieron la aprobación correspondiente, tanto por lo que se refiere a capacidad mental y conocimientos como a aptitudes personales y condiciones morales, integrarán una lista de elegibles para los efectos del artículo 47 de este Decreto.

ARTÍCULO 142. Los concursantes para el cargo de Segundo Secretario que obtuvieron la aprobación correspondiente, tanto en lo que se refiere a capacidad mental como a aptitudes personales y condiciones morales, integrarán una lista de elegibles para los efectos del artículo 47 de este Decreto.

ARTÍCULO 143. El que de las listas a que se refieren los artículos anteriores fuere nombrado para un empleo, transcurridos dos años de ejercicio efectivo en él, si ha obtenido calificaciones satisfactorias y demostrado tener aptitudes prácticas y condiciones manifiestas de carácter, educación, seriedad y consagración al trabajo, será inscrito en el Escalafón con el grado de Tercero o Segundo Secretario, según el caso.

ARTÍCULO 144. A partir de la fecha de inscripción formal en el Escalafón, el funcionario será asignado a un cargo en el Exterior, bien en el Ramo Diplomático o en el Consular, en la categoría de segundo o tercer Secretario, según el caso, si hubiere vacantes por proveer o si los empleos estuvieren ocupados por personal no escalafonado, o a uno dentro del Ministerio, guardando la equivalencia correspondiente.

SECCION TERCERA

Disposiciones especiales sobre funcionarios de Carrera.

ARTÍCULO 145. Sin perjuicio de lo que se establece en el Capítulo final de este Decreto, los funcionarios actualmente escalafonados en el Servicio Diplomático y Consular, de conformidad con la legislación anterior, tendrán derecho a ser inscritos en el nuevo Escalafón con el grado que les corresponde.

PARÁGRAFO . Las personas que hubieren estado en el Servicio Diplomático y Consular por más de cinco años con anterioridad a la fecha de este Decreto, tendrán derecho a presentarse a los concursos para proveer los empleos de la Carrera, pero en igualdad de circunstancias tendrán prelación los funcionarios que hayan ingresado en las condiciones establecidas en este Decreto.

ARTÍCULO 146. Los funcionarios diplomáticos y consulares actualmente en servicio, y que no estuvieren escalafonados dentro de la Carrera, podrán ser inscritos en ella de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Como Ministro Consejero, después de un mínimo de diez y siete años de servicio, cinco de los cuales deben haber transcurrido al servicio del Ministerio en el país. El funcionario deberá haber desempeñado el cargo de Ministro Consejero por no menos de dos años, o el de Consejero por no menos de cuatro; y el de Jefe de División o sus equivalentes en el Ministerio, por dos años a lo menos;
- a) Como Consejero, después de un mínimo de catorce años de servicio, cuatro de los cuales han debido pasar al servicio interno del Ministerio en el país. El funcionario deberá haber desempeñado el cargo de Primer Secretario por dos años a lo menos, y el de Jefe de Sección o sus equivalentes en el Ministerio durante el mismo lapso;
- b) Como Primer Secretario, después de un mínimo de ocho años de servicio, tres de los cuales han debido pasar al servicio del Ministerio en el país. El funcionario deberá haber desempeñado el cargo de Primero o Segundo Secretario en el Exterior, y el de Jefe o Subjefe de Sección o su equivalente en el Ministerio, por dos años a lo menos;

c) Como Segundo Secretario, después de un mínimo de cinco años de servicio, dos de los cuales han debido pasar al servicio interno del Ministerio en el país.

ARTÍCULO 147. Los funcionarios que se encuentren actualmente al servicio interno del Ministerio, podrán ser inscritos en la Carrera, de la siguiente manera:

a) En la categoría de Ministro Consejero, quienes hubieren desempeñado el cargo de Jefe de Rama o Subsecretario del Ministerio o sus equivalentes por no menos de dos años, siempre que hubieren servido por un mínimo de diez y siete años, cinco de los cuales al menos en el Exterior. Durante este tiempo ha debido el funcionario estar investido al menos por tres años de la categoría de Consejero; y por dos años de la de Primer Secretario;

b) En la categoría de Consejero, quienes hubieren desempeñado por no menos de dos años el cargo de Jefe de División o unos equivalentes, siempre que hubieren servido por un mínimo de catorce años al Ministerio, cuatro de los cuales por lo menos en el Servicio Exterior. Durante tres de los años de permanencia en el Servicio Exterior ha debido el funcionario tener la categoría de Primer Secretario;

c) En la categoría de Primer Secretario, quienes hubieren desempeñado por no menos de dos años el cargo de Jefe de Sección o sus equivalentes, y hubieren servido al Ministerio por un mínimo de ocho años, tres de los cuales a lo menos al Servicio de una Misión Diplomática permanente;

En la categoría de Segundo Secretario los que hubieren servido al Ministerio por no menos de un año en el cargo de Secretario Auxiliar o sus equivalente, y hubieren desempeñado funciones durante cinco años a lo menos, dos de los cuales en el Servicio Exterior.

ARTÍCULO 148. Cuando los funcionarios mencionados en los dos precedentes artículos posean título académico en cualquier profesión liberal, se les computará su tiempo de servicio, para efectos de la inscripción en la Carrera, a partir del rango de Segundo Secretario.

ARTÍCULO 149. Para ser inscritos como Primeros, Segundos o Terceros Secretarios, además de los requisitos establecidos en los dos artículos anteriores, los funcionarios respectivos deberán presentar ante un Jurado designado al efecto por la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, de acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores, exámenes escritos de las siguientes materias: Historia de Colombia, Geografía de Colombia, Historia Diplomática de Colombia, Derecho Internacional Americano, Derecho Internacional Público y Privado, Economía General, Hacienda Pública y francés o inglés.

ARTÍCULO 150. Para ser inscritos como Consejeros o Ministros Consejeros los funcionarios deberán someterse a las pruebas orales y escritas, y presentar las tesis sobre temas internacionales que señale la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, de acuerdo con el Ministro de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 151. Para los fines del presente Capítulo, todo excedente de tiempo en el momento de la inscripción en cualquier grado de la Carrera, podrá ser computado para el subsiguiente ascenso.

SECCION CUARTA

Funciones de los miembros de Carrera.

ARTÍCULO 152. Los miembros del Servicio Exterior tendrán como principales funciones las de representar al país en el Extranjero, adelantar las gestiones que les encomiende el Gobierno y mantener a éste debidamente informado. Deberán desempeñar estas funciones con discreción, dignidad y eficiencia, con lealtad a sus superiores jerárquicos y fidelidad absoluta a las órdenes que reciban. En el Decreto reglamentario se detallarán dichas funciones.

SECCION QUINTA

Ascensos de los funcionarios de Carrera.

ARTÍCULO 153. Los miembros del Servicio Exterior tendrán Carrera Diplomática y Consular, o ascender dentro de ella, en forma distinta de la establecida en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 154. Los ascensos de los funcionarios de Carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto en el país como en el Exterior, se regirán por las normas generales de este estatuto y de acuerdo con las siguientes prescripciones:

a) De Tercero a Segundo Secretario, cuando el funcionario haya prestado sus servicios por un mínimo de cuatro años;

b) De Segundo a Primer Secretario, cuando haya cumplido un tiempo de servicios mínimo de cuatro años en el primero de dichos cargos;

c) De Primer Secretario a Consejero, cuando haya servido por no menos de seis años el primero de dichos cargos;

d) De Consejero a Ministro Consejero, cuando haya servido un mínimo de tres años en el primero de dichos cargos.

ARTÍCULO 155. Para el efecto de los ascensos en la Carrera Diplomática y Consular se tendrá en cuenta en primer lugar los años de servicio, la edad del aspirante, la utilidad y eficiencia de su trabajo, y las calificaciones que por dicho trabajo se señalen en el decreto reglamentario. Pero para la selección y prelación en los nombramientos deberán tomarse en cuenta los méritos personales especiales, como la prestación de servicios distinguidos al país en el campo de las relaciones internacionales, la posesión de títulos académicos en cualquier profesión liberal, la demostración de haber realizado estudios académicos especiales en materia de Derecho Internacional, la posesión de lenguas vivas adicionales al inglés y al francés, la publicación de obras de aliento sobre temas internacionales y la aptitud literaria y técnica sobresaliente.

ARTÍCULO 156. Los Jefes de Misión de Colombia en el Exterior no tendrán que ser nombrados dentro del personal de la Carrera Diplomática y Consular.

ARTÍCULO 157. El ascenso de los funcionarios escalonados de acuerdo con la legislación anterior, deberá, realizarse de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 158. Los ascensos se harán de grado en grado, por decreto ejecutivo y previo el estudio por parte de la Comisión de Personal de las condiciones de los candidatos. Para los ascensos los funcionarios deberán someterse a las pruebas orales y escritas que determine la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

ARTÍCULO 159. Cumplidos los requisitos establecidos para ascenso en este Capítulo, el funcionario podrá presentarse a concurso para las vacantes o deberá hacerlo cuando el Gobierno lo determine. El funcionario que no consiguiera aprobar los exámenes correspondientes al concurso de ascenso después de tres tentativas, podrá ser retirado del servicio por el Gobierno.

ARTÍCULO 160. En el caso de que no hubiere vacantes suficientes para ascender a los funcionarios que llenaren los requisitos necesarios, éstos serán inscritos en el registro de ascensos que llevará la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina. La designación correspondiente se hará a medida que se presenten las vacantes, por riguroso turno.

ARTÍCULO 161. Los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular no podrán permanecer fuera del país por más de cuatro años continuos. Después de ese lapso deberán prestar servicios en el Ministerio, cuando menos por dos años. ningún ascenso podrá decretarse en la Carrera sin el cumplimiento de las disposiciones del presente artículo.

PARÁGRAFO . Solo en circunstancias excepcionales podrá prorrogarse el término de permanencia en el exterior de que trata el presente artículo. En todo caso la prórroga no podrá ser por más de dos años, y requerirá el concepto escrito favorable de la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

SECCION SEXTA

Instituto Colombiano de Estudios Internacionales.

ARTÍCULO 162. Como Departamento especializado de la Escuela Superior de Administración Pública, créase el Instituto Colombiano de Estudios Internacionales, el cual será dirigido por un Decano, quien deberá ser designado por el Gobierno entre las personas que hayan desempeñado uno de los cargos siguientes:

Ministro de Relaciones Exteriores, miembro de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores, Profesor especializado en Derecho Internacional, Jefe de Misión Diplomática permanente, Secretario General o Director del Ministerio.

ARTÍCULO 163. El Instituto Colombiano de Estudios Internacionales tiene como objetivo la enseñanza, investigación y difusión de las ciencias y técnica concernientes a las relaciones internacionales. En particular le corresponden al Instituto las siguientes funciones;

a) Organizar los exámenes y concursos de ingresos a la Carrera Diplomática y Consular, de acuerdo con las normas fijadas por la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

b) Establecer y mantener cursos de especialización y capacitación en asuntos internacionales, particularmente los dedicados a los aspirantes al ingreso al Servicio Diplomático y Consular, y expedir los certificados o títulos correspondientes, de acuerdo con los estatutos de la Escuela Superior de Administración Pública;

c) Preparar y especializar a los funcionarios diplomáticos y consulares en los cursos para ascenso;

d) Coordinar cursos de preparación diplomática con centros universitarios nacionales y extranjeros, y dictaminar sobre los casos en que pueda reconocerse la validez de títulos expedidos por tales centros, validez que no eximirá a los interesados de los concursos sobre admisión en la Carrera;

e) Procurar el intercambio de profesores y alumnos con Universidades o instituciones análogas de otros países, y fomentar y organizar ciclos de conferencias.

SECCION SEPTIMA

Informes sobre el personal de la Carrera.

ARTÍCULO 164. Los Jefes de Misiones Diplomáticas en el Exterior y los Cónsules deberán remitir en el curso de los meses de junio y diciembre de cada año, un concepto sobre los funcionarios subalternos, concepto que tendrá carácter reservado y de cuyo contenido sólo podrán enterarse el Ministro y los organismos de Personal y de Servicio Civil. Cuando en el informe se consigne un hecho que constituya una falta se seguirá el procedimiento disciplinario corriente.

ARTÍCULO 165. En tal concepto deberán expresarse las condiciones sociales, intelectuales y de trabajo del funcionario, y las otras circunstancias que el informante estime conveniente incluir en ese documento.

SECCION OCTAVA

Retiro de la Carrera.

ARTÍCULO 166. Los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular podrán retirarse del servicio con derecho a pensión de jubilación, dentro de los plazos y en las condiciones en que puedan hacerlos los demás empleados públicos, según las leyes generales. En todo caso, los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular deberán retirarse obligatoriamente del servicio a los 65 años de edad.

CAPITULO VII

Disposiciones varias y transitorias.

ARTÍCULO 167. La Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina del Servicio Civil, se denominará también Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 168. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil podrá establecer y organizar oficinas regionales, dependientes del mismo, en las ciudades en que lo considere necesario delegarles total o parcialmente sus atribuciones. Podrá igualmente enviar funcionarios a otras ciudades del país, o al Exterior, para adelantar estudios sobre administración de personal.

ARTÍCULO 169. La Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, podrán delegar en las Comisiones y Divisiones de Personal la celebración de concursos para la selección del personal de la Carrera Administrativa, cuando así lo aconsejen las necesidades de la Administración, a juicio de la Comisión y el Departamento.

ARTÍCULO 170. La Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina podrá habilitar como concursos los exámenes o pruebas finales de la Escuela de Administración Pública y de los cursos de adiestramiento de personal en servicio.

ARTÍCULO 171. Los estatutos sobre carreras especiales no derogados por este Decreto, continuarán rigiendo con carácter transitorio hasta el momento en que se dicten los decretos reglamentarios que provean a la aplicación de este estatuto a las categorías de funcionarios comprendidos en dichas carreras.

ARTÍCULO 172. Los actuales empleados que fueron admitidos en la Carrera Administrativa de acuerdo con la Ley 165 de 1938, se consideran funcionarios de Carrera para los efectos de las disposiciones del presente Decreto, escalafonados en los grados equivalentes dentro de la clasificación de empleos que se adopte, en condiciones no inferiores a las que hubieren alcanzado y según la resolución que para cada caso dicte la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina.

No obstante lo dispuesto en el artículo 145 y en este, cuando la admisión de un empleado en la Carrera Administrativa no haya sido precedida de un examen de aptitud, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá ordenar en cualquier tiempo que se realice la correspondiente prueba de aptitud y se revise, refrende o rectifique la respectiva inscripción, conforme a las reglas de este estatuto; la falsedad comprobada en los documentos o certificados que hayan servido para obtener la inscripción, como se dispone en este Decreto, será suficiente para cancelarla, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 173. El personal nombrado con anterioridad a este Decreto en empleos públicos como resultado de concursos autorizados por la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina, queda incorporado a la Carrera Administrativa en período de prueba.

No obstante lo dispuesto en el ordinal f) del artículo 36 del presente estatuto, el personal que fue seleccionado por concurso para la Oficina de Organización y Métodos queda también incorporado a la Carrera Administrativa en período de prueba; y los empleos de dicha Oficina pertenecerán a la Carrera Administrativa, debiendo ser provistos, en consecuencia, con arreglo a las normas del Capítulo II, Título II del presente Decreto.

ARTÍCULO 174. Las autoridades que tengan la facultad de proveer empleos comprendido en la Carrera Administrativa, continuarán haciendo nombramientos y traslados, sin sujeción a las formalidades de este Decreto, mientras el Departamento Administrativo del Servicio Civil no les haya informado que dispone de personal seleccionado. Tendrán sin embargo la obligación de informar al Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre cualquier cargo vacantes antes de proceder a proveerlo, y los nombramientos correspondientes se harán con sujeción a lo dispuesto en el artículo 53 del presente estatuto.

ARTÍCULO 175. A partir de la vigencia del presente Decreto, queda suprimido el Consejo Nacional de Administración y Disciplina, y desde la

misma fecha el cargo de Secretario, Oficial de kárDEX y Archivo de dicho Consejo. Los archivos y demás documentos pertenecientes al Consejo mencionado, pasarán al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

ARTÍCULO 176. En los casos susceptibles de recurso jurisdiccional conforme a este Decreto, él se surtirá ante el Consejo de Estado cuando la relación con el funcionario sea legal y reglamentaria; y ante la jurisdicción especial del trabajo, según las normas ordinarias de la competencia, cuando haya contrato de trabajo.

ARTÍCULO 177. La Conciliatura de la Universidad Nacional podrá crear y reglamentar el cuadro correspondiente a la carrera del profesorado universitario, atendiendo en general a los principios en que se inspira el presente estatuto.

ARTÍCULO 178. Además de sus actuales miembros, en la Junta Directiva de la Caja Nacional de Previsión, tendrá voz y voto el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil o un delegado suyo.

ARTÍCULO 179. Además de los señalados en el artículo 4 del Decreto numero 350 de 1960, serán miembros del Consejo directivo de la Escuela Superior de Administración Pública, el Ministro de Relaciones Exteriores y el Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil o sus delegados.

ARTÍCULO 180. Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias al presente Decreto.

ARTÍCULO 181. Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en Bogotá, D. E., a los 18 días del mes de julio de 1960.

ALBERTO LLERAS

El Ministro de Gobierno, Alberto Zuleta Angel.-El Ministro de Relaciones Exteriores, Julio César Turbay Ayala.-El Secretario General del Ministerio de Justicia, encargado del Despacho, Jorge Sánchez Camacho.-El Ministro de Hacienda y Crédito Público, Hernando Agudelo Villa.-El Ministro de Guerra, Mayor General Rafael Hernández Pardo.-El Ministro de Agricultura, Hugo Ferreira Neira.-El Ministro de Trabajo, Otto Morales Benítez.-El Ministro de Salud Pública, Alfonso Ocampo Londoño.-El Ministro de Fomento, Misael Pastrana Borrero.-El Ministro de Minas y Petróleos, Jose Elías del Hierro.-El Ministro de Educación Nacional, Gonzalo Vargas Rubiano.-El Ministro de Comunicaciones, Francisco Lemos Arboleda.-El Ministro de Obras Públicas, Virgilio Barco Vargas.

El Secretario General, Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Alberto González Fernández.-El Jefe del Departamento Administrativo de Estadística, Alberto Charry Lara.-El Jefe del Departamento Administrativo de Seguridad Nacional, Coronel Alfonso Rojas Martínez.-El Jefe del Departamento Administrativo de Planeación y Servicios Técnicos, Jorge Franco Hilguín.-El Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil, Francisco Tafur Morales.

Fecha y hora de creación: 2024-11-22 06:46:51