DECRETO 1749 DE 1991

(julio 4)

POR EL CUAL SE REGULA EL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LOS EMPLEADOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS.

Nota: Derogado por el Decreto 2116 de 1992, artículo 31.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el artículo 32 numeral 1 de la Ley 09 del 17 de enero de 1991,

DECRETA:

TITULO I

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1o. DE LA APLICACION DEL PRESENTE ESTATUTO. Las normas del presente Decreto solamente son aplicables a los empleados públicos que desempeñen cargos de carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios.

ARTICULO 2o. DEL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS. Se entiende por Régimen Especial de Carrera Administrativa todas las disposiciones contenidas en el presente decreto y demás normas

que lo reglamenten o adicionen.

ARTICULO 3o. DEL ALCANCE DEL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA. El régimen especial de carrera administrativa de la Superintendencia de Cambios tiene por objeto regular:

- a) La dirección y administración de los recursos humanos de la Superintendencia, para garantizar la eficiente prestación de los servicios;
- b) Las condiciones de ingreso, permanencia, ascenso y retiro del servicio del personal de carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios, y
- c) Las condiciones propias de carrera del personal de la Superintendencia de Cambios.

ARTICULO 4o. DEL OBJETO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. La carrera administrativa que consagra este decreto es un sistema de administración de personal que tiene por objeto garantizar a la comunidad en general la eficiencia en la prestación de los servicios de la Superintendencia de Cambios y la calidad y desarrollo del personal con arreglo a los siguientes principios:

- a) Igualdad de condiciones para el ingreso al servicio;
- b) Selección y permanencia mediante procedimientos reglamentados con base en criterios objetivos que aseguren la idoneidad del personal, y
- c) Desarrollo de las calidades humanas, técnicas y científicas de los funcionarios de la Superintendencia de Cambios, de conformidad con la reglamentación interna vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO 5o. DE LAS CONDICIONES PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y ASCENSO. Para el ingreso, la permanencia y el ascenso en los cargos se tendrán en cuenta los méritos, la eficiencia y la moralidad en el desempeño de las funciones, sin que la filiación política, el credo religioso o consideraciones de otra índole puedan tener ingerencia alguna.

ARTICULO 6o. DE LA PROVISION DE CARGOS. Todos los cargos de carrera deben ser provistos con personal escogido mediante el procedimiento regulado en el presente decreto.

ARTICULO 7o. DE LOS CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION. Son de libre nombramiento y remoción los siguientes cargos, los cuales no están sujetos a los procedimientos de selección y demás aspectos propios de la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios:

a) Superintendente

b) Secretario General

c) Superintendentes Delegados

d) Asesores de los Despachos

e) Jefes de Oficina

f) Jefes de División

g) Jefes de Sección

h) Jefes de Grupo

i) Visitadores.

Los demás cargos pertenecerán a la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios.

TITULO II

DEL INGRESO A LA SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL

CAPITULO I

DE LA PRESELECCION

ARTICULO 8o. DEL OBJETO DE LA PRESELECCION. La Superintendencia de Cambios adoptará el proceso de preselección como mecanismo para evaluar y clasificar a los posibles candidatos a funcionarios de la Entidad. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los cargos de libre nombramiento y remoción.

A través de sus diferentes fases se busca conocer, mediante un procedimiento técnico y objetivo, las calidades y características de los aspirantes a funcionarios, buscando con ello

garantizar el ingreso y promoción de los más idóneos.

Las etapas del proceso de preselección son:

a) Análisis de antecedentes.

b) Pruebas psicotécnicas.

ARTICULO 9o. DEL ANALISIS DE ANTECEDENTES. El análisis de antecedentes consiste en el estudio, verificación y clasificación de la información consignada por los aspirantes en los formatos que para tal efecto les serán proporcionados por la entidad.

El análisis de antecedentes se ceñirá a los siguientes parámetros: comprobación de la experiencia laboral y académica debidamente certificada, análisis de los aspectos personales y profesionales, del manejo de créditos, cuentas bancarias, y, en general, pasado judicial y antecedentes disciplinarios.

El aspirante cuyo comportamiento a juicio del Superintendente de Cambios o su delegado, sea impropio respecto de la conducta exigible a un funcionario de la Entidad o haya sido sancionado disciplinariamente dentro de los tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que le sean analizados sus antecedentes, con sanción de suspensión igual o superior a tres (3) días o de mayor gravedad, o cuyos antecedentes penales resulten incompatibles con el ejercicio de las funciones propias de la Superintendencia de Cambios, no podrá ser preseleccionado.

ARTICULO 10. DE LAS PRUEBAS PSICOTECNICAS. El objeto de las pruebas psicotécnicas es evaluar las aptitudes que debe poseer quien aspira a ocupar un cargo, ya sea a través del sistema de concurso o para acceder a un nombramiento provisional. Estas pruebas serán

realizadas por la Sección de Personal, la cual empleará todos los instrumentos técnicos y científicos que le permitan obtener los objetivos propuestos.

ARTICULO 11. DE LA PRESELECCION A ASPIRANTE A FUNCIONARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS Y DE LA COMUNICACION DE LOS RESULTADOS. Toda persona que aspire a ser funcionario de la Superintendencia de Cambios deberá someterse al proceso de preselección establecido por la Entidad. El resultado de dicha preselección será objeto de comunicación al aspirante, en donde se le informará si fue admitido rechazado y para qué cargo o cargos de la Entidad puede concursar.

ARTICULO 12. DE LA VIGENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA PRESELECCION PARA ASPIRANTES A FUNCIONARIOS. La vigencia de los resultados de la preselección para aspirantes a funcionario de la Superintendencia de Cambios será de un año contado a partir de la fecha de comunicación de dichos resultados. Durante este lapso los aspirantes podrán actualizar la información acreditando requisitos y calidades a partir de los cuales se le efectuará una nueva preselección.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE SELECCION PARA INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 13. DEL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION. Mediante el proceso de selección, la Superintendencia de Cambios escogerá las personas que, en igualdad de condiciones, satisfagan mejor las calidades, requisitos, habilidades y aptitudes señalados en el manual

descriptivo de funciones y disposiciones vigentes sobre la materia para desempeñar los cargos. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los empleos de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 14. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA REALIZACION DEL PROCESO DE SELECCION PARA INGRESO A LA CARRERA. La Sección de Personal de la Superintendencia de Cambios será la responsable de todo el trámite de la selección de los probables aspirantes a funcionarios de la Superintendencia.

ARTICULO 15. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION. El proceso de selección comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Concurso, y
- c) Período de prueba.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

ARTICULO 16. DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria tiene por objeto invitar a todas las personas preseleccionadas que reúnan las calidades exigidas para el empleo por la Superintendencia de Cambios, para cada caso particular, a participar en los concursos para la provisión de cargos de carrera administrativa.

La convocatoria será pública cuando se trate de concurso abierto.

ARTICULO 17. DEL TERMINO DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria la hará el Superintendente de Cambios, o la autoridad en quien delegue esta función, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización del concurso. Dicho término podrá prorrogarse, hasta cinco (5) días más, a juicio de la autoridad que la convocó.

ARTICULO 18. DEL CONTENIDO DEL AVISO DE CONVOCATORIA. El aviso de convocatoria para todo concurso deberá contener la siguiente información:

- a) El nombre del cargo;
- b) Su ubicación dentro de la estructura de la Superintendencia de Cambios;
- c) La clase de concurso;
- d) Las responsabilidades y requisitos establecidos para el cargo;
- e) El lugar, fecha y hora en que se iniciará la aplicación de las pruebas;
- f) La clase de pruebas a realizar;
- g) El puntaje mínimo requerido para la aprobación de las pruebas y su ponderación dentro del concurso;
- h) El término del período de prueba;

i) La documentación requerida para la inscripción;

j) El sitio y la fecha de recepción de inscripciones;

k) Asignación salarial, y

l) Funciones del cargo.

ARTICULO 19. DE LA MODIFICACION DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción, salvo cuando se trate de modificar la fecha, hora y lugar en que se iniciará la aplicación de las pruebas. En tales eventos, deberá darse aviso oportuno a los interesados.

CAPITULO IV

DE LOS CONCURSOS

ARTICULO 20. DE LA DEFINICION DE CONCURSO. Se entiende por concurso el procedimiento mediante el cual se valoran las personas inscritas en relación con las calidades, requisitos y habilidades exigidas para desempeñar los empleos de carrera administrativa especial, mediante la confrontación en igualdad de condiciones de los aspirantes.

PARAGRAFO PRIMERO. En los concursos se podrán incluir pruebas orales o escritas, o

cualquier otro medio igualmente idóneo para establecer las capacidades y aptitudes del aspirante.

PARAGRAFO SEGUNDO. En todos los concursos deberán aplicarse al menos dos (2) tipos de pruebas idóneas que permitan establecer las capacidades y aptitudes del aspirante.

ARTICULO 21. DE LAS CLASES DE CONCURSO. Los concursos podrán ser:

a) De ascenso o cerrado, para el personal escalafonado en la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios, y

b) Abierto, en el cual pueden participar todas las personas preseleccionadas que reúnan los requisitos para el concurso. Cuando como resultado del mismo se nombre un funcionario inscrito en la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios, se considerará como ascenso.

ARTICULO 22. DE LAS ACTAS Y RESULTADOS DEL CONCURSO. De cada concurso se elaborará un acta que deberá ser firmada por el Secretario General y el Jefe de la Sección de Personal, en la cual constará:

a) La identificación del concurso;

b) Las calificaciones individuales de quienes aprobaron en orden descendente de mérito, y

c) La relación de quienes no aprobaron el concurso.

ARTICULO 23. DE LA INSCRIPCION A CONCURSO DE LOS FUNCIONARIOS ESCALAFONADOS EN EL REGIMEN ESPECIAL DE CARRERA. Los funcionarios escalafonados en el régimen

especial de carrera administrativa de la Superintendencia de Cambios, por el hecho de formar parte de ésta, estarán automáticamente inscritos en los concursos para los cargos a los que por razón de sus condiciones personales y profesionales puedan aspirar. Corresponderá a la Sección de Personal de la Entidad la labor de inscripción automática en los concursos.

ARTICULO 24. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA REALIZACION DE LOS CONCURSOS. La sección de Personal de la Superintendencia de Cambios será responsable de la realización de los concursos, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Todo concursante deberá haber superado el proceso de preselección;
- b) Los concursantes deberán identificarse para evitar suplantaciones;
- c) Se implantará un control estricto de pruebas, con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material de examen, y
- d) Las pruebas deberán tener instrucciones precisas para su diligenciamiento.

ARTICULO 25. DEL CONCURSO DECLARADO DESIERTO. Si al efectuarse un concurso para ingreso o ascenso ninguno de los candidatos aprobare el concurso, éste deberá declararse desierto y el cargo podrá ser provisto en forma provisional con un preseleccionado que no haya participado en el mismo.

ARTICULO 26. DE LA SOLICITUD DE REVISION DE LOS CONCURSOS. El aspirante que considere que se han cometido irregularidades durante el desarrollo del proceso de selección podrá solicitar la revisión del mismo al Superintendente de Cambios, quien para decidir podrá solicitar la información que considere pertinente y consultar a la Comisión de

Personal si lo estima necesario.

La petición sólo podrá ser presentada dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de expedición de la lista de elegibles, término durante el cual no podrá realizarse el nombramiento, y la decisión habrá de producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del reclamo. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

De conformidad con la decisión que se adopte, el Superintendente de Cambios, o la persona en quien haya delegado esta función, podrá ordenar la apertura de un nuevo concurso.

ARTICULO 27. DE LA INHABILIDAD PARA CONCURSAR. El funcionario de la Superintendencia de Cambios que durante el año anterior a la fecha del concurso haya obtenido una calificación de servicios deficiente o sanción disciplinaria no podrá participar en concurso alguno dentro del año siguiente a la fecha de la calificación deficiente o de la sanción.

ARTICULO 28. DE LA PROHIBICION PARA CONCURSAR. Los aspirantes que no obtengan los porcentajes mínimos para la aprobación del concurso no podrán presentarse a otro dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de su realización.

CAPITULO V

DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES

ARTICULO 29. DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Con base en los resultados del concurso, el

Superintendente de Cambios, o el funcionario en quien él delegue esta facultad, establecerá mediante resolución las listas de elegibles en orden descendente con las personas que hayan aprobado el concurso y ocupen los cinco (5) primeros puestos. Las listas tendrán una vigencia de un año y con ellas se proveerán las vacantes que se presenten en el cargo para el cual se concursó.

PARAGRAFO PRIMERO. La sección de personal de la entidad publicará las listas de elegibles.

PARAGRAFO SEGUNDO. Las listas de elegibles podrán ser utilizadas para proveer cargos vacantes que tengan requisitos y funciones similares a los de aquellos para los cuales se conformaron.

ARTICULO 30. DE LOS FACTORES PARA CONFORMAR LA LISTA DE ELEGIBLES. La lista de elegibles será el resultado de ponderar los puntajes parciales obtenidos por quienes aprobaron el concurso teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Pruebas;
- b) Entrevista;
- c) Calificación de servicios, cuando se trate de concursos cerrados y conforme a la reglamentación interna que para el efecto se expida;
- d) Experiencia laboral, y
- e) Estudios y capacitación debidamente acreditados.

ARTICULO 31. DEL RETIRO DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La persona que figure en la lista de elegibles será retirada de la misma cuando se compruebe que ha hecho fraude en el concurso, se establezca la existencia de error evidente en el proceso de selección o cuando habiéndose comunicado el nombramiento no lo acepte.

ARTICULO 32. DE LA ESCOGENCIA DEL CONCURSANTE. El Superintendente de Cambios podrá nombrar en período de prueba cualquiera de los concursantes que haga parte de la lista de elegibles.

ARTICULO 33. DE LA COMUNICACION DEL NOMBRAMIENTO. Producido el nombramiento, la sección de Personal deberá comunicarlo a la persona designada en un término no superior a tres (3) días hábiles indicando el plazo para manifestar su aceptación o rechazo, el cual no podrá ser superior a diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación.

CAPITULO VI

DE LAS MODALIDADES DE NOMBRAMIENTOS EN CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL

ARTICULO 34. DE LAS MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO. Las modalidades de nombramiento en cargos de carrera de la Superintendencia de Cambios serán los siguientes:

a) En período de prueba: para proveer los cargos de carrera, de acuerdo con el proceso de selección establecido en el presente estatuto, y

b) Provisionales: cuando por necesidades del servicio, y no existiendo lista de elegibles, se requiera proveer empleos de carrera con personal no seleccionado por sistema de concurso. La provisionalidad no podrá exceder de seis (6) meses. Dentro de este período, el empleado nombrado provisionalmente podrá ser retirado del servicio; en todo caso, a su vencimiento se producirá la vacancia definitiva. Los nombramientos provisionales podrán recaer en personal de carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios, evento en el cual el funcionario quedará desvinculado de la misma a partir de la correspondiente posesión.

PARAGRAFO PRIMERO. Para ser nombrado provisionalmente se requiere haber sido preseleccionado de conformidad con las reglas establecidas en el presente estatuto.

PARAGRAFO SEGUNDO. Además de los requisitos previstos legalmente para acceder a un empleo, la persona que sea designada para desempeñar un cargo en la Superintendencia de Cambios deberá asistir al curso de inducción establecido para tal efecto por la Entidad.

CAPITULO VII

DEL PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 35. DEL PERIODO DE PRUEBA. La persona seleccionada mediante concurso para ocupar un cargo de carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios será nombrada en período de prueba, el cual tendrá un término de seis (6) meses. Durante este período será evaluada mensualmente, para apreciar la adaptación y sus condiciones personales y de idoneidad en el desempeño de las funciones propias del cargo.

ARTICULO 36. DEL RETIRO DEL FUNCIONARIO EN PERIODO DE PRUEBA. El funcionario nombrado en período de prueba que obtenga dos (2) calificaciones no satisfactorias, aunque no sean sucesivas, será retirado del servicio.

ARTICULO 37. DE LA INHABILIDAD PARA CONCURSAR ESTANDO EN PERIODO DE PRUEBA. Por ninguna circunstancia el empleado que se encuentre en período de prueba será aceptado como aspirante a concurso.

CAPITULO VIII

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 38. DEL INGRESO DE FUNCIONARIOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. Ingresarán a la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios quienes habiendo sido nombrados en período de prueba lo hayan superado satisfactoriamente.

PARAGRAFO. Corresponderá a la Sección de Personal tramitar ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil, dentro del mes siguiente a la finalización del período de

prueba, la inscripción de los funcionarios en el escalafón de la Carrera Administrativa Especial.

ARTICULO 39. DEL MERITO PARA INGRESAR, ASCENDER Y PERMANECER EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. El ingreso a los cargos de carrera y los respectivos ascensos se hará con base en el mérito, a través del proceso de selección.

La permanencia en el desempeño de los cargos de carrera administrativa especial, se determinará por el sistema de méritos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 40. DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO DE PRUEBA. Los empleados que a la fecha de la vigencia de este decreto se encuentren en período de prueba serán inscritos en el Régimen Especial de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Cambios, previa solicitud del interesado a la Sección de Personal y siempre que sean incorporados a la planta de personal que se expida con posterioridad a la vigencia del presente decreto.

ARTICULO 41. DE LA CESACION DE LAS FUNCIONES Y DE LA PERDIDA DE DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Los funcionarios que por supresión del cargo no sean incorporados a la planta de personal de la Superintendencia de Cambios que se expida con posterioridad a la vigencia del presente decreto, cesarán en sus funciones y perderán los derechos de carrera administrativa.

ARTICULO 42. DE LA INSCRIPCION AUTOMATICA EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS. Los funcionarios de la Superintendencia de Cambios que actualmente se encuentren inscritos en el escalafón de carrera administrativa general y sean incorporados a la planta de personal que se expida con posterioridad a la vigencia del presente decreto, quedarán automáticamente inscritos en la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios.

ARTICULO 43. DE LOS NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES SIN EL REQUISITO PREVIO DE LA PRESELECCION. El Superintendente de Cambios podrá, por necesidades del servicio y hasta el 31 de diciembre del presente año, realizar nombramientos provisionales en cargos de carrera administrativa especial sin el requisito previo de la preselección.

TITULO III

DEL SISTEMA DE VALORACION DE MERITOS O CALIFICACION DE SERVICIOS

ARTICULO 44. DE LA CALIFICACION DE SERVICIOS. El rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral de los empleados de carrera administrativa serán objeto de calificación de servicios, de conformidad con el decreto reglamentario que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

ARTICULO 45. DEL OBJETO DE LA CALIFICACION DE SERVICIOS. La calificación de servicios se tendrá en cuenta para:

- a) Determinar la permanencia o el retiro del servicio;
- b) Escalafonar en carrera administrativa;
- c) Como factor para participar en los concursos;
- d) Reconocer y obtener los estímulos y distinciones que determinen las normas vigentes;
- e) Participar en programas de adiestramiento o perfeccionamiento;
- f) Otorgar becas o comisiones de estudio;
- g) Evaluar los sistemas de selección de personal e ingreso al servicio, y
- h) Determinar la prioridad para la participación en los programas de bienestar social.

ARTICULO 46. DE COMO DEBE SER LA CALIFICACION DE SERVICIOS. La calificación debe ser:

- a) Objetiva, imparcial, fundada en principios de equidad y no constitutiva de premio ni sanción;
- b) La justa valoración del empleado como funcionario público y en su determinación deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
- c) Referida a hechos concretos y condiciones demostradas por el calificado durante el lapso que abarca la calificación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus

funciones.

ARTICULO 47. DEL SISTEMA DE EVALUACION DE MERITOS. Los empleados de carrera administrativa de la Superintendencia de Cambios serán evaluados, ordinariamente tres (3) veces al año en los meses de abril, agosto y diciembre, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada uno de éstos, utilizando para el efecto los formatos oficiales respectivos.

Al funcionario que en el lapso de doce (12) meses obtenga dos (2) calificaciones, aunque no sean sucesivas, por debajo del puntaje mínimo aprobatorio establecido, se le declarará insubsistente el nombramiento, previo concepto de la Comisión de Personal.

Así mismo, cuando el Superintendente de Cambios tenga conocimiento de que el rendimiento, la calidad del trabajo o el comportamiento laboral de un empleado de carrera administrativa especial no estén acordes con un eficiente desempeño, podrá ordenar que extraordinariamente se le califiquen los servicios por dos (2) períodos no inferiores a un (1) mes cada uno. En estos eventos, bastará con que el calificado obtenga una sola calificación por debajo del puntaje mínimo aprobatorio establecido para que el nombramiento sea declarado insubsistente, previo concepto de la Comisión de Personal.

PARAGRAFO. No obstante, podrá declararse insubsistente el nombramiento cuando el promedio del año corrido sea inferior al porcentaje que prevea el reglamento sobre la mínima calificación establecida. Se considera aprobatoria la calificación de servicios cuando se obtiene un puntaje igual o superior al mínimo para aprobar establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil o el que para el efecto establezcan las disposiciones reglamentarias para los funcionarios de Carrera Administrativa Especial de la Superintendencia de Cambios.

ARTICULO 48. DE LOS CASOS EN QUE DEBE DECLARARSE INSUBSISTENTE EL

NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIONES DE SERVICIOS. Los nombramiento de los empleados en carrera administrativa especial deberán ser declarados insubsistentes, mediante providencia motivada, en los siguientes casos:

a) Cuando el funcionario en período de prueba obtenga dos (2) calificaciones de servicios no satisfactorias aunque no sean sucesivas, y

b) Cuando el rendimiento del empleado escalafonado no sea satisfactorio, de conformidad con el artículo anterior y con los reglamentos que lo desarrollen.

ARTICULO 49. DEL CONCEPTO DE LA COMISION DE PERSONAL. Cuando se trate de declarar la insubsistencia del nombramiento de un funcionario escalafonado, deberá oírse previamente el concepto de la Comisión de Personal. Dicho concepto se referirá al cumplimiento de los procedimientos y normas que regulen la calificación de servicios y el mismo no obligará al Superintendente de Cambios.

ARTICULO 50. DE LOS TERMINOS PARA EMITIR CONCEPTO Y PARA DECIDIR DEFINITIVAMENTE. La Comisión de Personal tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para rendir su concepto, contados a partir del momento en que se le comunique la existencia de alguna de las causales que contemplan los artículos 47 y 48 de este estatuto. El Superintendente de Cambios dispondrá de un plazo de quince (15) días hábiles para resolver definitivamente, los cuales se contarán a partir del día siguiente a aquel en el cual la Comisión de Personal le comunique su concepto.

TITULO IV

DEL RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA
SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS

ARTICULO 51. DE LAS CAUSALES DE RETIRO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL. El retiro de la carrera administrativa especial de la Superintendencia de Cambios se produce por una cualquiera de las siguientes causales:

- a) Supresión o fusión del cargo;
- b) Por aceptación de un nombramiento ordinario o provisional, y
- c) Por cualquier otra causal de retiro del servicio contemplada en las disposiciones legales.

TITULO V

DE LOS DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES Y REGIMEN
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA
SUPERINTENDENCIA DE CAMBIOS

ARTICULO 52. Los deberes, derechos, prohibiciones y régimen administrativo disciplinario de

los funcionarios de la Superintendencia de Cambios continuarán rigiéndose por las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o adicionen.

ARTICULO 53. El presente Decreto rige a partir del 1º. de octubre de 1991 y deberá ser publicado en el "Diario Oficial".

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D.E., a los cuatro días del mes de julio de mil novecientos noventa y uno.

CESAR GAVIRIA

RUDOLF HOMMES,
Ministro de Hacienda y Crédito Público.

CARLOS HUMBERTO ISAZA R.,
Jefe del Departamento Administrativo del Servicio Civil.