DECRETO 256 DE 1994

(enero 28)

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL DECRETO LEY NÚMERO 1222 DE JUNIO 28 DE 1993 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Nota 1: Derogado por el Decreto 1572 de 1998, artículo 165.

Nota 2: Derogado parcialmente por el Decreto 2329 de 1995.

Nota 3: Modificado por el Decreto 2645 de 1994 y por el Decreto 805 de 1994.

El Ministro de Gobierno de la República de Colombia, Delegatario de Funciones Presidenciales en desarrollo de los Decretos 192 de enero 24 de 1994 y 234 de enero 26 de 1994, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y oída la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado.

DECRETA:

CAPITULO I

Capitulo derogado por el Decreto 2329 de 1995, artículo 58.

LOS CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCION.

Artículo 1° El presente Decreto regula el proceso de selección mediante la comprobación del mérito, para la provisión de los empleos de Carrera Administrativa, de los organismos y entidades a que hace referencia la Ley 27 de 1992, y la calificación de servicios del personal escalafonado y en período de prueba de esas mismas entidades.

Artículo 2° El proceso de selección tiene como objetivo garantizar el ingreso de personal

idóneo a la administración pública y el ascenso de los empleados, con base en el mérito, mediante sistemas que permitan la participación democrática, en igualdad de oportunidades, de todos los colombianos que demuestren poseer los requisitos para desempeñar los empleos.

Artículo 3° Cuando se produzca una vacante definitiva en un empleo de Carrera o se ordene la provisión de un nuevo empleo, éste deberá ser provisto en el orden de prioridad siguiente:

1. Con el personal escalafonado en Carrera Administrativa al cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser revinculado, conforme lo establecen el artículo 48 del Decreto ley 2400 de 1968 el artículo 8° de la Ley 27 de 1992, el Decreto 1223 de 1993 y las demás normas que los modifiquen o adicionen.

2. Con el personal que figure entre los tres (3) primeros puestos de listas de elegibles de concursos de ascenso.

3. Con el personal que figure entre los tres (3) primeros puestos de listas de elegibles de concursos abiertos.

Si no existieren listas de elegible ni el personal a que se refiere el numeral 1 de este artículo, se realizará el concurso o proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en este Decreto.

Artículo 4° Mientras se efectúa la selección para ocupar un empleo de Carrera Administrativa, los empleados inscritos en el escalafón tendrán derecho preferencial a ser encargados de dichos empleos si llenan los requisitos para su desempeño. En caso contrario, podrán hacerse nombramientos provisionales, que no podrán tener una duración superior a cuatro (4) meses, salvo cuando se hubiere prorrogado en los términos del artículo 5° de este Decreto.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la posesión del empleado, la entidad enviará a la respectiva Comisión del Servicio Civil, comunicación que contenga la siguiente información:

1. Denominación del empleo.

2. Ubicación orgánica.

3. Forma de provisión. En caso de nombramiento provisional, el Jefe de Personal o quien haga sus veces, certificará que no existe en la entidad personal escalafonado que pueda ser encargado.

4. Nombre del empleado.

5. Fecha de la provisión del empleo.

Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en la cual se produjo el encargo o el nombramiento provisional, el jefe del organismo deberá convocar a concurso.

Artículo 5° Cuando por alguna circunstancia justificable, a juicio de la respectiva Comisión del Servicio Civil, el concurso convocado para la provisión del empleo no pudiere realizarse dentro de los términos previstos en la convocatoria; cuando ésta lo declare sin efecto, total o parcialmente, o cuando culminado el concurso resultare desierto, el nominador podrá prorrogar el término de duración del nombramiento provisional, antes de su vencimiento, hasta por cuatro (4) meses más, situación de la cual informará a la respectiva Comisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a efectos de que se ejerza la vigilancia a que haya lugar.

Artículo 6° La selección de personal será de competencia del organismo interesado, bajo la dirección y vigilancia de las Comisiones Nacional o Seccionales del Servicio Civil, según el

caso, y la asesoría de la Dirección de Apoyo a la Comisión Nacional del Servicio Civil del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 7° Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 1º. Para la selección de personal, en cada entidad funcionará un comité integrado por el nominador o su delegado, quien preferiblemente deberá tener formación o experiencia en materia de selección; por el jefe de personal o quien haga sus veces; y por un empleado designado por el nominador, en lo posible con formación o experiencia en el área de desempeño del empleo a proveer.

Texto inicial: “Para la ejecución de cada proceso de selección o concurso, en los organismos se conformará un comité asesor, integrado por el nominador o su delegado, el jefe de personal o quien haga sus veces, y un empleado, con formación y experiencia en el área de desempeño del empleo objeto de selección, designado por el jefe del organismo.”.

Artículo 8° Serán funciones del comité:

1. Elaborar el proyecto de la convocatoria para el concurso.

2. Vigilar que el concurso se realice de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, y en caso de encontrar anomalías, informar al nominador.

3. Elaborar y firmar el acta del concurso.

Artículo 9° Los concursos son de dos clases:

DE ASCENSO, en los cuales podrán participar los empleados de cualquier entidad, inscritos en el escalafón de la carrera administrativa, que reúnan los requisitos exigidos para el empleo y cuya última calificación de servicios, en firme al momento de la inscripción, sea igual o superior al 70% de la escala de calificación y no les haya sido impuesta sanción disciplinaria de suspensión en el último año, de lo cual deberán presentar constancia emitida

por la respectiva entidad.

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

Artículo 10. Los concursos o procesos de selección comprenden la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de lista de elegibles y el período de prueba.

CONVOCATORIA Y DIVULGACION.

Artículo 11. La convocatoria para el concurso se hará por el nominador y el Secretario General, o quien haga sus veces, del organismo al cual pertenezcan los empleos por proveer, o por aquellos empleados a quienes se les delegue esta función. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la convocatoria, se enviará una copia auténtica a la respectiva Comisión del Servicio Civil para su registro y control.

Artículo 12. La convocatoria para todo concurso deberá contener la siguiente información:

1. Clase de concurso.

2. Fecha de fijación.

3. Número de convocatoria.

4. Medio de divulgación.

5. Identificación del empleo.

6. Número de empleos por proveer.

7. Sueldo.

8. Ubicación orgánica, jerárquica y geográfica del empleo.

9. Funciones.

10. Requisitos. En los concursos de ascenso deberá indicarse,

además, los señalados en el artículo 9° de este Decreto.

11. Fecha y lugar de las inscripciones.

12. Fecha de los resultados de las inscripciones.

13. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la aplicación de las pruebas.

14. Clase de pruebas.

15. Carácter de las pruebas: Eliminatorio o clasificatorio.

16. Puntaje mínimo aprobatorio y valor en porcentajes de cada una de las pruebas dentro del concurso.

17. Duración del período de prueba.

18. Firmas del nominador y del Secretario General, o de quien haga sus veces, o de sus delegados.

La convocatoria se elaborará de acuerdo con el modelo que diseñe el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 13. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 2º. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en los

aspectos de que tratan los numerales 11, 12 y 13 del artículo anterior, casos en los cuales deberá darse oportuno aviso a los interesados.

Cuando se trate del numeral 13 se dará aviso con no menos de 24 horas de anticipación a la fecha fijada inicialmente para la aplicación de las pruebas.

Parágrafo. Cuando en la convocatoria se omita la información referida en los numerales 1, 5, 8, 9, 10, 14, 15 y 16 del artículo 12 del presente Decreto, el nominador, de oficio o a petición de parte, deberá declarar sin efecto el concurso si se hubieren iniciado las inscripciones; en caso contrario, deberá adicionar la convocatoria con la información omitida y fijar la adición en los mismos lugares en que se encuentre la convocatoria. Lo anterior, sin perjuicio de que la respectiva Comisión del Servicio Civil pueda, en cualquier momento, dejar sin efectos total o parcialmente un concurso por los mismos motivos.

Texto inicial: "La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. No podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de aspirantes, salvo en los aspectos de que tratan los numerales 11, 12 y 13 del artículo anterior, casos en los cuales deberá darse oportuno aviso a los interesados.

Cuando se trate del numeral 13 se dará aviso con 24 horas de anticipación a la nueva fecha de aplicación de las pruebas.

Parágrafo. Cuando en la convocatoria se omita la información referida en los numerales 1, 5, 8, 9, 10, 14, 15 y 16 del artículo 12 del presente Decreto, el nominador, de oficio o a petición de parte, deberá declarar sin efecto el concurso si se hubieren iniciado las inscripciones, en caso contrario, deberá adicionar la convocatoria con la información omitida y fijar la adición en los mismos lugares en que se encuentre la convocatoria. Lo anterior sin perjuicio de que la respectiva Comisión del Servicio Civil pueda, en cualquier momento, dejar sin efectos, total o parcialmente un concurso por los mismos motivos.".

Artículo 14. La divulgación de los concursos se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° del Decreto ley 1222 de 1993, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de iniciación de las inscripciones. En los avisos de prensa, radio o televisión se dará la información básica del concurso y se informará a los aspirantes los sitios en donde se fijarán las convocatorias.

Artículo 15. La convocatoria a los concursos se fijará en lugar visible de acceso a la entidad y de concurrencia pública, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de las inscripciones de los aspirantes y por todo el tiempo determinado para las inscripciones, y en sitios visibles del lugar donde funcionen las Comisiones Nacional o Seccional del Servicio Civil, según el caso.

La convocatoria también podrá fijarse en centros educativos, asociaciones de profesionales y demás sitios que permitan el reclutamiento de candidatos.

RECLUTAMIENTO E INSCRIPCIONES.

Artículo 16. El reclutamiento y las inscripciones para los concursos serán realizados por los empleados encargados de llevar a cabo los procesos de selección, en los formularios de inscripción que para el efecto distribuya la entidad.

Artículo 17. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 3º. Al formulario de inscripción, el aspirante deberá anexar todos los certificados debidamente autenticados que acrediten sus estudios y experiencia. Cuando sea necesario, las entidades solicitarán que los certificados de experiencia contengan la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

La autenticación también podrá hacerse, mediante cotejo entre el original y la copia, por quien reciba la solicitud.

Parágrafo. Cuando una entidad deba convocar simultáneamente a más de veinte (20) concursos, podrá realizar las inscripciones con la manifestación escrita de los aspirantes de que puedan acreditar los requisitos de estudio y de experiencia laboral que han relacionado en el formulario de inscripción que adopte la entidad con base en esta información se elaborará las listas de admitidos y de rechazados de que trata el artículo 21 de este Decreto.

En las convocatorias se indicará la fecha de entrega, por parte de los aspirantes, de los certificados a que se refiere este artículo que debe ser anterior a la de la conformación de la lista de elegibles para efectos de su estudio y análisis. La lista se conformarán únicamente con quienes habiendo superado la totalidad de las pruebas hayan demostrado que cumplían los requisitos al momento de la inscripción.

Texto inicial: "Al formulario de inscripción el aspirante deberá anexar todos los certificados debidamente autenticados que acrediten sus estudios y experiencia. Cuando sea necesario las entidades solicitarán que los certificados de experiencia contengan la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

La autenticación también podrá hacerse mediante cotejo, entre el original y la copia, por quien reciba la solicitud.".

Artículo 18. Las inscripciones se harán durante un término de dos (2) días hábiles como mínimo para los concursos de ascenso y de tres (3) días hábiles, como mínimo, para los concursos abiertos, durante jornadas laborales completas.

Artículo 19. Cuando no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos de conformidad con los términos y condiciones de la respectiva convocatoria deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual, adición que deberá fijarse en los mismos sitios y lugares en que se encuentre fijada la convocatoria. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribieren aspirantes el concurso se declarará desierto.

Artículo 20. En los concursos que se realicen en las capitales de los departamentos o en las áreas metropolitanas, deberá igualmente ampliarse el plazo para las inscripciones, por un término igual al señalado inicialmente, cuando sólo uno de los inscritos reúna los requisitos; esta modificación deberá fijarse en los mismos sitios y lugares en los que se encuentre fijada la convocatoria. Si vencido el nuevo plazo no se presentan más aspirantes, el concurso se realizará con la única persona admitida.

Artículo 21. Recibidos los formularios de inscripción, el Jefe de Personal o quien haga sus veces verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria. Con base en el estudio de la documentación aportada se elaborará y publicará la lista de aspirantes admitidos y rechazados, indicando en este último caso los motivos, que no podrán ser otros que la falta de los requisitos señalados en la convocatoria.

Artículo 22. Corresponde al Jefe de Personal o a quien haga sus veces resolver, en definitiva, las reclamaciones formuladas por los aspirantes rechazados a participar en los concursos.

La reclamación deberá ser formulada por escrito, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la lista de aspirantes rechazados. El Jefe de Personal o quien haga sus veces, deberá resolverla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación; si es positiva incluirá al reclamante en la lista de aspirantes admitidos; si es negativa deberá explicar las razones de la decisión.

Si la reclamación no es formulada en el término señalado, se considerará extemporánea y será rechazada por escrito por el Jefe de Personal, o quien haga sus veces.

PRUEBAS O INSTRUMENTOS DE SELECCION.

Artículo 23. Las pruebas o instrumentos de selección que se apliquen en los concursos tienen como objetivo establecer las aptitudes, las actitudes, las habilidades, los

conocimientos, la experiencia y el grado de adecuación de los aspirantes, a la naturaleza y al perfil de los empleos que deban ser provistos. La valoración de estas áreas se hará mediante pruebas orales, escritas, de ejecución, análisis de antecedentes, entrevistas, evaluación final de cursos efectuados dentro del proceso de selección u otros medios técnicos que permitan conocer las áreas objeto de evaluación, y que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros de calificación previamente determinados.

Artículo 24. En todo concurso se requiere, como mínimo, la aplicación de dos (2) pruebas, de las cuales, por lo menos una tendrá carácter eliminatorio.

En todo caso, en los concursos tanto abiertos como de ascenso una de las pruebas deberá ser escrita.

Para los empleos cuyo requisito de estudios sea igual o inferior al último grado de educación media, podrá reemplazarse la prueba escrita por una de ejecución.

En los concursos de ascenso una de las pruebas debe ser el análisis de antecedentes, en cuya evaluación se tendrán en cuenta, entre otros factores, la calificación de servicios y los cursos de capacitación.

Artículo 25. Las entidades podrán contratar total o parcialmente la aplicación de los instrumentos de selección previstos para los concursos, con entidades públicas o privadas o con personas naturales de reconocida idoneidad en el área de selección de personal.

Artículo 26. Para garantizar la transparencia de los concursos, los responsables de la aplicación de las pruebas deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Identificación correcta de los concursantes para evitar la suplantación.

2. Control estricto de las pruebas con el fin de evitar la pérdida y divulgación del material de

examen.

3. Administración correcta de las pruebas, claridad en las instrucciones y control en su ejecución, con el fin de garantizar que cada aspirante las responda individualmente.

Artículo 27. Cuando en un concurso esté prevista la aplicación de pruebas practicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los puntajes obtenidos por quienes las hayan presentado y aprobado, serán utilizados durante los doce (12) meses siguientes en cualquier otro concurso, para el cual se prevea en la convocatoria la evaluación de un factor mediante esa misma prueba.

Artículo 28. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 4º. De todas las pruebas aplicadas se hará un informe firmado por quienes las calificaron y sus resultados serán publicados en las carteleras de la entidad.

Texto inicial: "De todas las pruebas aplicadas se hará un informe firmado por los jurados que participaron en la calificación y sus resultados serán publicados en las carteleras de la entidad.".

Artículo 29. Los reclamos por las posibles irregularidades que se presenten durante el concurso deberán ser puestos en conocimiento de la respectiva Comisión del Servicio Civil por cualquiera de los participantes o por la entidad interesada, dentro de un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de los resultados de la última prueba del concurso. Copia de la reclamación deberá enviarse por el reclamante a la entidad respectiva.

Si la reclamación es formulada por los participantes fuera de dicho término, se considerará extemporánea y por tanto no se le dará trámite. No obstante lo anterior, la respectiva Comisión del Servicio Civil podrá avocar, en cualquier momento, el conocimiento de la situación objeto del reclamo, con el fin de establecer las posibles violaciones de las normas

que regulan los concursos.

Mientras la Comisión emite su concepto, para cuyo efecto podrá oír a los interesados, no podrá suscribirse el acta de concurso por la entidad ni firmarse la correspondiente lista de elegibles.

Artículo 30. De cada concurso el comité asesor elaborará un acta en la que conste:

1. Número, fecha de convocatoria y empleo a proveer.

2. Nombres de las personas inscritas, tanto aceptadas como rechazadas, anotando en este caso la razón del rechazo.

3. Calificaciones obtenidas en cada prueba por quienes las aprobaron.

4. Relación de los participantes que no aprobaron el concurso, con indicación de las calificaciones obtenidas, y de quienes no se presentaron.

Los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas se convertirán al porcentaje que se les haya asignado en la convocatoria. La suma de estos porcentajes será el resultado final obtenido por cada concursante y servirá de base para establecer el orden de mérito.

Artículo 31. Los concursos deberán se declarados desiertos por la entidad convocante, mediante resolución del nominador o su delegado sólo en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiere inscrito ningún aspirante o ninguno hubiere acreditado los requisitos, en los términos señalados en el artículo 19 de este Decreto.

2. Cuando ningún concursante haya superado la totalidad de las pruebas.

Parágrafo. Declarado desierto un concurso, la entidad deberá convocar nuevamente dentro

de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Artículo 32. Quienes no aprueben un concurso, no podrán inscribirse en la misma entidad dentro de los seis (6) meses siguientes, en otro concurso para el mismo empleo o para otro igual o superior.

LISTAS DE ELEGIBLES

Artículo 33. Durante los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha prevista en la convocatoria para la aplicación de las pruebas, con base en los resultados del concurso y en riguroso orden de mérito, se elaborará la lista de elegibles para los empleos objeto del concurso, mediante resolución expedida por el jefe del organismo o su delegado, en la cual se determinará su vigencia por un término superior al establecido para el período de prueba y que no exceda de un (1) año.

Parágrafo. Para establecer el orden de mérito, se entenderá que quienes obtengan puntajes totales iguales tendrán el mismo puesto en la lista de elegibles.

Artículo 34. La provisión de los empleos objeto de concurso deberá hacerse con una de las personas que se encuentre entre los tres (3) primeros puestos de la lista de elegibles.

Efectuado uno o varios nombramientos los puestos se suplirán con los nombres de las personas que sigan en orden descendente.

En los casos en los cuales el número de los cargos a proveer sea superior a tres (3), la lista de elegibles se recompondrá después de la designación de los tres (3) primeros con los nombres de los elegibles que sigan en orden descendente.

Las listas de elegibles también podrán utilizarse en la misma entidad o en otras entidades para proveer empleos vacantes iguales o de inferior jerarquía, de acuerdo con el sistema de

nomenclatura que se tenga, y con funciones y requisitos iguales o similares, según el caso.

Artículo 35. Quien figure en una lista de elegibles será excluido de la misma, por la entidad, cuando se compruebe que se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas o cuando, sin justa causa, no acepte el nombramiento para el empleo objeto del concurso.

Artículo 36. La respectiva Comisión del Servicio Civil, de oficio o a petición de cualquier persona, excluirá de la lista de elegibles a quien figure en ella cuando se compruebe que:

1. Fue admitido al concurso sin que reuniera los requisitos del empleo o que aportó documentos falsos para su inscripción.

2. Fue suplantado por otra persona, para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

3. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

Parágrafo. Las reclamaciones por estas irregularidades deberán formularse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la correspondiente lista de elegibles; copia de esta reclamación deberá enviarse por quien la haya presentado, a la respectiva entidad.

Artículo 37. La lista de elegibles podrá ser modificada por la entidad, adicionándola con una o más personas, cuando se compruebe que se cometió error aritmético en la sumatoria de los puntajes de las distintas pruebas, caso en el cual deberá ubicárseles en el puesto que les corresponda. También podrá modificarse cuando por el mismo motivo, se requiera reubicar a una o más personas.

Artículo 38. Cuando sea suprimido el cargo de una persona nombrada en período de prueba, su nombre se reintegrará a la lista de elegibles en el puesto que le correspondería, a través de resolución debidamente motivada que se comunicará al interesado.

Artículo 39. Los concursos que se realicen para conformar listas de elegibles sin que exista vacante al momento de convocarlos, se sujetarán a todas las normas establecidas en el presente Decreto y de su objetivo se informará a los aspirantes en la respectiva convocatoria.

Artículo 40. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 5º. Copias auténticas de las actas de concurso y de las listas de elegibles, una vez suscritas, deberán ser enviadas a la respectiva Comisión del Servicio Civil. Entre la fecha de la firma de la convocatoria y la fecha de envío de la lista de elegibles a la Comisión del Servicio Civil no podrá transcurrir un término superior a tres (3) meses, a menos que por decisión de la misma Comisión haya sido necesario ampliar los términos de ejecución del concurso. Igualmente, en caso de que el concurso sea declarado desierto o sin efecto, total o parcialmente, copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual se haya hecho tal declaración deberá ser enviada a la respectiva Comisión del Servicio Civil.

Texto inicial: “Copias auténticas de las actas de concurso y de las listas de elegibles, una vez suscritas, deberán ser enviadas a la respectiva Comisión del Servicio Civil. Entre la fecha de la firma de la convocatoria y la fecha de envío de la lista de elegibles a la Comisión del Servicio Civil no podrá transcurrir un término superior a tres (3) meses, a menos que por decisión de la misma Comisión haya sido necesario ampliar los términos de ejecución del concurso. Igualmente en caso de que el concurso sea declarado desierto o sin efecto, total o parcialmente, copia de la resolución o acto administrativo mediante el cual se haya hecho tal declaración deberá ser enviada a la respectiva Comisión Seccional del Servicio Civil.”.

Artículo 41. De todos los concursos que se realicen las entidades deberán llevar un archivo

que contenga:

1. Convocatoria.

2. Constancia del medio de divulgación empleado.

3. Lista de admitidos y rechazados.

4. Informe sobre cada prueba practicada, en el que figuren los factores evaluados, el sistema de calificación y los puntajes obtenidos por cada uno de los aspirantes, firmado por quienes actuaron como jurados de dichas pruebas.

5. Acta del concurso y lista de elegibles.

6. Resolución o acto administrativo mediante el cual se declaró desierto o sin efecto el concurso si fuera del caso.

NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA E INSCRIPCION EN EL ESCALAFON DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

Artículo 42. La persona seleccionada por el sistema de concurso será nombrada en período de prueba por cuatro (4) meses, al término del cual se calificarán sus servicios en el ejercicio de las funciones del cargo del cual es titular. Si la calificación no es satisfactoria deberá declararse insubsistente su nombramiento.

Artículo 43. El empleado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, siempre y cuando observe buena conducta y a obtener la calificación de sus servicios, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización del período de prueba. Si ésta no se produjere el empleado deberá solicitarla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento de este plazo. El incumplimiento del funcionario responsable de calificar y el del empleado que debe solicitar la calificación serán

sancionados disciplinariamente.

Parágrafo. Cuando haya interrupción en el período de prueba, por un lapso superior a diez (10) días calendario continuos, éste será ampliado por igual término.

Artículo 44. Aprobado el período de prueba, el empleado así nombrado por concurso abierto, adquiere los derechos de la carrera y podrá solicitar la inscripción en el escalafón, ante la respectiva Comisión del Servicio Civil, una vez en firme la calificación de servicios.

Artículo 45. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 6º. La solicitud de inscripción será presentada en formulario en el cual el jefe de personal o quien haga sus veces, en la entidad u organismo en donde el empleado presta sus servicios, haga constar, bajo la gravedad del juramento, que el empleado participó en un concurso abierto, figuraba entre los tres (3) primeros puestos de la correspondiente lista de elegibles al momento del nombramiento en período de prueba y obtuvo calificación se servicios satisfactoria para dicho período.

Dicho formulario con la constancia de que trata este artículo, deberá ser entregado al empleado interesado por el jefe de personal o quien haga sus veces dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que la calificación de servicios haya quedado en firme.

Texto inicial: “La solicitud de inscripción será presentada en formulario en el cual el jefe de personal o quien haga sus veces, en la entidad u organismo en donde el empleado presta sus servicios, haga constar, bajo la gravedad del juramento, que el empleado participó en un concurso abierto, figuraba entre los tres (3) primeros puestos de la correspondiente lista de elegibles al momento del nombramiento en período de prueba y obtuvo calificación de servicios satisfactoria para dicho período.”.

Artículo 46. Recibida la solicitud por la respectiva Comisión del Servicio Civil, ésta deberá

inscribir al empleado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Artículo 47. La notificación de la resolución de inscripción en la Carrera Administrativa se cumplirá con la inclusión de sus datos en el Registro Público de Empleados Inscritos en el Escalafón de la Carrera Administrativa, el cual se llevará en las Comisiones Nacional y Seccionales del Servicio Civil.

Artículo 48. En el Registro Público de Empleados Inscritos en el Escalafón de la Carrera Administrativa se anotarán los nombres y documentos de identidad de los empleados inscritos o actualizados en el escalafón, la fecha y el número de la respectiva resolución y la fecha de ingreso al registro.

Artículo 49. La inscripción en la Carrera Administrativa será comunicada al interesado y al jefe de personal o a quien haga sus veces en la correspondiente entidad y a la Dirección de Apoyo a la Comisión Nacional del Servicio Civil del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 50. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 7º. Al empleado inscrito en la carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado o incorporación le será actualizada su inscripción en el escalafón. Para este trámite la unidad de personal correspondiente enviará a la respectiva Comisión del Servicio Civil el formulario que para el efecto se establezca, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de posesión en el nuevo empleo. Cuando el ascenso se haya efectuado mediante nombramiento en período de prueba, deberá enviarse dicho formulario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que la calificación de servicios haya quedado en firme.

Texto inicial: “Al empleado inscrito en la carrera administrativa que cambie de empleo por ascenso, traslado o incorporación le será actualizada su inscripción en el escalafón. Para éste trámite la unidad de personal correspondiente enviará a la respectiva Comisión del Servicio Civil el formulario que para el efecto se establezca.”.

Artículo 51. El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará y adoptará los modelos de formularios que se utilizarán para los trámites de inscripción y de actualización en el escalafón de la Carrera Administrativa.

Artículo 52. Para efectos del registro y control de las novedades de personal y de la actualización en el escalafón, las entidades y organismos, por conducto del Jefe de Personal o de quien haga sus veces, enviarán a las respectivas Comisiones del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, una relación detallada de las novedades de personal, ocurridas en el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con el modelo que para el efecto elabore el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPITULO II

CALIFICACION DE SERVICIOS.

Artículo 53. El rendimiento, la calidad del trabajo y el comportamiento laboral del empleado de Carrera o en período de prueba serán objeto de calificación.

Artículo 54. La calificación de servicios deberá tenerse en cuenta para:

1. Determinar la permanencia o el retiro del servicio.

2. Escalafonar en carrera.

3. Participar en concursos de ascenso.

4. Otorgar becas y comisiones de estudio.

5. Conceder estímulos a los empleados.

6. Evaluar los procesos de selección; y

7. Formular programas de capacitación.

Artículo 55. Las calificaciones de servicios deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad.

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso que abarca la calificación o evaluación, apreciados dentro de las circunstancias en que desempeña sus funciones.

Artículo 56. Modificado por el Decreto 2645 de 1994, artículo 1º. Los empleados de carrera deberán ser calificados por su inmediato superior o por el jefe de éste cuando el jefe del organismo le asigne por escrito tal función, en los siguientes casos:

1. Por el período anual comprendido entre:

-El 1° de marzo y el último día de febrero del AÑO SIGUIENTE, para los empleados vinculados a entidades del orden nacional y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá.

-El 1° de mayo y el 30 de abril del AÑO SIGUIENTE, para los empleados vinculados, a entidades del orden departamental y demás Distritos Especiales.

-El 1° de septiembre y el 31 de agosto del AÑO SIGUIENTE, para empleados vinculados entidades del orden municipal.

Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laborado cuando éste sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos interiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

2. Cuando así lo ordene, por escrito, el Jefe del organismo en caso de recibir la información, a que hace referencia el artículo 19 del Decreto ley 222 de 1993. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación, tratándose de empleados escalafonados o que hayan superado el periodo de prueba; o de expedida la resolución de inscripción cuando el ingreso a la carrera se haya producido de manera extraordinaria, si el empleado no ha sido objeto de calificación. En ambos casos, la calificación deberá comprender todo el período no calificado, hasta el momento de la orden.

Parágrafo transitorio. En los primeros quince (15) días calendario del mes de marzo de 1995, a los empleados de carrera del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, les serán calificados sus servicios, por el período comprendido entre la última calificación efectuada según lo establecido en el Acuerdo número doce (12) de 1987, expedido por el Concejo Distrital de Bogotá y el último día de febrero de 1995.

Texto anterior: Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 8º. “Los empleados de carrera deberán ser calificados por su inmediato superior, o por el jefe de éste cuando el jefe del organismo le asigne por escrito tal función, en los siguientes casos:

1. Por período anual comprendido entre:

-El 1º de marzo y el último día de febrero, para los empleados vinculados a entidades del orden nacional.

-El 1º de mayo y el 30 de abril, para los empleados vinculados a entidades del orden

departamental.

-El 1º de septiembre y el 30 de agosto, para los empleados vinculados a entidades del orden municipal.

Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laborado cuando éste sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos inferiores a este lapso serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo en caso de recibir la información a que hace referencia el artículo 19 del Decreto ley 1222 de 1993. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación, tratándose de empleados escalafonados o que hayan superado el período de prueba; o de expedida la resolución de inscripción cuando el ingreso a la carrera se haya producido de manera extraordinaria, si el empleado no ha sido objeto de calificación. En ambos casos, la calificación deberá comprender todo el período no calificado, hasta el momento de la orden.”.

Texto inicial del artículo 56.: “Los empleados de carrera deberán ser calificados en los siguientes casos:

1. Por período anual comprendido entre:

-El 1° de marzo y el último día de febrero, para los empleados vinculados a entidades del orden nacional.

-El 1° de mayo y el 30 de abril, para los empleados vinculados a entidades del orden departamental.

-El 1° de septiembre y el 30 de agosto, para los empleados vinculados a entidades del orden municipal.

Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar.

2. Cuando así lo ordene, por escrito, el jefe del organismo en caso de recibir la información a que hace referencia el artículo 19 del Decreto ley 1222 de 1993. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de producida la resolución de inscripción en la Carrera o de efectuada la última calificación, según el caso y deberá comprender todo el período no calificado, hasta el momento de la orden.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laborado cuando éste sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos inferiores a este lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.”.

Artículo 57. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 9º. Para los efectos del artículo 19 del Decreto ley 1222 de 1993 y de los de este Decreto, se entenderá por evaluaciones las valoraciones parciales que se efectúen a los empleados, por cambio temporal o definitivo de cargo o de jefe inmediato y sus resultados sólo podrán tenerse en cuenta para la obtención de la calificación definitiva. Como actos de trámite que son, serán comunicados a los calificados y no son susceptibles de recursos.

Parágrafo. Cuando en el período anual de calificación o en el que cubra la orden de calificar expedida por el jefe de la entidad, un empleado haya sido evaluado, la calificación definitiva para ese período será igual al promedio ponderado del puntaje asignado para cada uno de

los factores y del total de puntos de las evaluaciones obtenidas, incluida la correspondiente al lapso comprendido entre la última evaluación y el final del período a calificar. En este caso, los recursos de que trata el artículo 61 de este Decreto se interpondrán ante quien efectuó la última evaluación.

Texto inicial: "Para los efectos del artículo 19 del Decreto ley 1222 de 1993 y de los de este Decreto, se entenderá por evaluaciones las calificaciones parciales que se efectúen a los empleados, por cambio temporal o definitivo de cargo o de jefe inmediato. Estas evaluaciones no producen por sí solas los efectos del artículo 9° de la Ley 27 de 1992. Como actos de trámite que son, serán comunicados a los calificados y no son susceptibles de recursos.

Parágrafo. Cuando en el período anual de calificación o en el que cubra la orden de calificar expedida por el jefe de la entidad, un empleado haya sido evaluado, la calificación definitiva para ese período será igual al promedio ponderado del puntaje asignado para cada uno de los factores y del total de puntos de las calificaciones obtenidas.".

Artículo 58. Cuando el calificador se retire del organismo sin efectuar la calificación o la evaluación de sus subalternos, éstas serán realizadas por su inmediato superior o por el empleado que sea designado por el jefe del organismo para tal efecto.

Artículo 59. Los empleados inscritos en el Escalafón de la Carrera que se encuentren desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción por comisión o por encargo, o que estén en comisión de estudios, no serán objeto de calificación durante el período de estas situaciones administrativas.

Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad, serán calificados por quien allí deba supervisarlos, con base en el sistema que rija para la entidad a la cual se encuentran vinculadas en forma permanente.

Artículo 60. Los empleados que deban calificar y evaluar los servicios del personal, tendrán la obligación de hacerlo en los períodos y en las circunstancias señalados en el artículo 56 del presente Decreto.

Los empleados inscritos en el escalafón de la Carrera Administrativa tendrán el deber de solicitar la evaluación y la calificación en los casos en que éstas no se produzcan, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido para el calificador.

El incumplimiento de esta obligación por parte del calificador o del empleado a calificar, será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de que se disponga lo pertinente para realizar la respectiva calificación.

Artículo 61. Las calificaciones de servicio se notificarán conforme a lo previsto en el Título I, Capítulo Décimo del Código Contencioso Administrativo y contra ellas proceden los recursos de reposición, apelación y queja en los términos señalados en el Título II del mismo Código. Para tales efectos se entiende como inmediato superior administrativo al jefe del organismo.

Artículo 62. Si el empleado competente para resolver el recurso se ha retirado de la entidad, será resuelto por quien lo sustituya. Si el calificador ha pasado a otro cargo dentro de la misma entidad, conserva la competencia para resolver el recurso.

La calificación objeto del recurso no podrá ser desmejorada

Artículo 63. Las decisiones definitivas que sobre los recursos adopten el calificador o el inmediato superior administrativo deberán notificarse conforme lo señala el artículo 61 del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 64. A las calificaciones de servicios efectuada para evaluar el período de prueba les serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en el presente capítulo.

Artículo 65. Modificado por el Decreto 805 de 1994, artículo 10. Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

1. Informar a los calificadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.

2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las calificaciones y a las evaluaciones.

3. Velar porque las calificaciones y las evaluaciones se produzcan oportunamente.

4. Efectuar los promedios necesarios para obtener la calificación definitiva y notificarla al interesado.

5. Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.

Texto inicial: "Corresponde al Jefe de Personal o a quien haga sus veces velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

1. Informar a los calificadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.

2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las calificaciones y a las evaluaciones.

3. Velar porque las calificaciones y las evaluaciones se produzcan oportunamente.

4. Efectuar los promedios necesarios para obtener la calificación definitiva y comunicarla al interesado.

5. Presentar al jefe del organismo informes sobre los resultados obtenidos en las calificaciones de servicios.”.

Artículo 66. Las calificaciones y las evaluaciones se efectuarán en los formularios y mediante el sistema adoptados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 67. Las entidades y organismos que por la naturaleza de sus funciones requieran formularios o reglamentaciones especiales, someterán los proyectos correspondientes al estudio del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Apoyo a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPITULO III

CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCION EN MUNICIPIOS CON POBLACION MENOR DE 10.000 HABITANTES.

Artículo 68. Toda vacante definitiva de empleos de Carrera deberá ser provista mediante concurso abierto, al cual podrán presentarse todas las personas que reúnan los requisitos y condiciones del cargo.

En todo concurso se incluirá, como mínimo, la aplicación de dos pruebas, una de las cuales debe ser escrita; para los empleos cuyo requisito de estudio sea inferior o igual al último grado de educación media, el jurado podrá reemplazar las prueba escrita por una de ejecución.

Artículo 69. El jurado que se conforme para el proceso de selección, en los términos del artículo 28 del Decreto ley 1222 de 1993, podrá contar con el apoyo de la Comisión Seccional del Servicio Civil para la elaboración y la aplicación de los instrumentos de selección pertinentes o podrá suscribir contratos con entidades públicas o privadas o con

personas naturales de reconocida idoneidad en el área de selección de personal.

Artículo 70. Con los aspirantes admitidos que hayan aprobado el concurso se conformarán listas de elegibles en estricto orden de mérito

Artículo 71. Los procesos de selección o los concursos se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto ley 1222 de 1993 y en el Capítulo I del presente Decreto.

Artículo 72. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Títulos IX y X del Decreto 1950 de 1973, los Decretos 770 de 1988 y 2263 de 1989 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá, D. C., a 28 de enero de 1994.

FABIO VILLEGAS RAMIREZ

El Subdirector del Departamento Administrativo de la Función Pública, encargado de las funciones del Despacho del Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

JORGE ELIECER SABAS BEDOYA.