

DECRETO 543 DE 1993

ESTATUTO BASICO

DE LA

ADMINISTRACION

DE PERSONAL

DECRETO 343 de 1993

28 JUN. 1993



Por el cual se expide el Estatuto Básico de la Administración de Personal y se adopta la Carrera Administrativa en el Municipio de Pasto.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO
en uso de sus atribuciones legales y en
especial las conferidas por la Ley 27 de
1992 y Acuerdo Municipal 039 de 1992

DECRETA :

ESTATUTO DE PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE PASTO

TITULO PRIMERO

CAPITULO PRIMERO

OBJETIVOS Y ALCANCES

ARTICULO PRIMERO El presente Decreto regula la administración de personal que presta sus servicios en la Administración Central Municipal y organiza el régimen de Carrera Administrativa.

PARAGRAFO: Se entiende por Administración Central Municipal, la conformada por el Despacho del Alcalde, las Secretarías, Departamentos Administrativos, Departamentos Asistenciales y demás entes creados por la Ley o por Acuerdo Municipal dependientes directos del Alcalde.

ARTICULO SEGUNDO Este Estatuto será de obligatoria aplicación a todas las personas que prestan sus servicios en el Municipio de Pasto, ya sean empleados públicos o trabajadores oficiales.

PARAGRAFO PRIMERO: Las relaciones con los trabajadores oficiales se registrarán además por los contratos de trabajo celebrados con el Municipio, así como por las convenciones colectivas en las que se obligue el Municipio. Las relaciones con el personal docente municipal se registrarán por las normas previstas en el Estatuto Docente. (Decreto 2277 de 1979) y demás disposiciones que lo complementen y modifiquen.



PARAGRAFO SEGUNDO Las relaciones con las personas que presten sus servicios en las entidades descentralizadas del municipio de Pasto se regirán por disposiciones similares a las presentes y que se expidan para el efecto.

ARTICULO TERCERO Las personas que presten sus servicios en las secretarías, departamentos administrativos, departamentos asistenciales y demás entes de creación legal, cuyas funciones exijan predominantemente responsabilidad, iniciativa, esfuerzo mental o sean de carácter directivo ejecutivo, profesional, técnico, asistencial, de confianza y/o manejo, de acuerdo a la ley y a las disposiciones vigentes son empleados públicos. Los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas, de vías, de talleres, granjas, viveros y similares, y los que ejercen labores afines donde predomina el esfuerzo físico, de acuerdo con la ley y normas vigentes, son trabajadores oficiales.

PARAGRAFO.- Será la actividad desarrollada y no el vínculo laboral el que determine la calidad de trabajador oficial.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS EMPLEOS

ARTICULO CUARTO DEFINICION Se entiende por empleo o cargo, el conjunto de deberes, funciones y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública municipal.

Los deberes, funciones y responsabilidades de los diferentes empleos son establecidos por la Constitución, la ley, los acuerdos municipales, el reglamento o asignados por autoridad competente.

Concordante: Decreto 1042 de 1973, artículo segundo.

CAPITULO TERCERO CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO QUINTO las personas que prestan sus servicios al municipio se denominarán genéricamente empleados oficiales municipales, y se clasifican de acuerdo con el tipo de relación y



Se clasifican de acuerdo con el tipo de relación y actividad que desempeñan, así:

- a.- EMPLEADOS PUBLICOS MUNICIPALES
- b.- TRABAJADORES OFICIALES MUNICIPALES

ARTICULO SEXTO Son empleados públicos municipales las personas vinculadas mediante acto legal o reglamentario (acto condición), conforme al procedimiento establecido en este estatuto, tanto para los empleos de libre nombramiento y remoción como para los empleados de carrera administrativa.

ARTICULO SEPTIMO Son trabajadores oficiales las personas vinculadas al Municipio mediante Contrato de trabajo y dedicados a la construcción y sostenimiento de obras públicas municipales.

Concordante: Decreto 1333 de 1986, Artículo 292, Decreto Ley 3135 de 1968, artículo 5; Decreto 1848 de 1969, artículo primero.

CAPITULO CUARTO

CREACION, SUPRESION Y FUSION DE EMPLEOS

ARTICULO OCTAVO La facultad de crear, suprimir o fusionar los empleos que demande la Administración Municipal, corresponde al Alcalde Municipal de Pasto.

Concordante: C.N., Art. 315, numeral 7; Dto. 1333 de 1986, arts. 106, 288 289.

ARTICULO NOVENO En ejercicio de la facultad anterior, el Alcalde Municipal deberá observar en un todo:

- a.- Se podrá crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos municipales correspondientes.
- b.- El Gobierno determinará la planta de personal de empleados y de trabajadores oficiales adscritos a cada dependencia con sujeción a las normas de denominación, clasificación y valoración de cargos que establezca el escafón salarial, señalando exactamente la dependencia a la cual corresponda para cada cargo y el número de plazas de cargos en cada dependencia y su valor presupuestal mensual y anual.



- c.- El valor total de las plantas de personal no podrá exceder a las apropiaciones fijadas para el pago de servicios personales en la vigencia respectiva.
- d.- El gobierno municipal fijará el manual de funciones de todos y cada uno de los empleos que componen la administración y los requisitos mínimos de preparación, experiencia y práctica que deben reunir las personas que los desempeñan.
- e.- Ningún empleo puede tener funciones distintas de las que se señalen en el manual de funciones ni remuneración diferente a la asignada en el escalafón salarial. (Concordante artículo 122 CN).
- f.- Todos los cargos que integren la planta de personal de la administración municipal, deberán ser provistos por decreto firmado por el Alcalde y el secretario o director de departamento administrativo respectivo.
- g.- Las actividades requeridas accidentalmente por la administración municipal de manera ocasional y que no puedan ser cumplidas por personal administrativo, se vincularán mediante contrato de prestación de servicios en la forma y términos previsto en el decreto 222 de 1983 o en la disposición que lo derogue, modifique o adicione.

ARTICULO DECIMO Corresponde a la oficina de personal del Municipio el control administrativo del personal al servicio de la administración.

CAPITULO QUINTO

Vacancia del empleo

ARTICULO ONCE Para efectos de su proveimiento se considera vacante un empleo en los siguientes casos:

- 1.- Por renuncia regularmente aceptada
- 2.- Por declaratoria de insubsistencia
- 3.- Por destitución
- 4.- Por revocatoria del nombramiento



- 5.- Por invalidez absoluta del empleado que lo desempeña.
- 6.- Por retiro de la administración municipal con pensión de jubilación o vejez.
- 7.- Por traslado o ascenso.
- 8.- Por declaratoria de nulidad del nombramiento.
- 9.- Por mandato de la ley
10. Por declaratoria de vacancia en los casos de abandono del cargo.
11. Por muerte del empleado.

Concordante: Decreto reglamentario 1950 de 1973, artículo 22.

ARTICULO DOCE La vacancia será temporal cuando el empleado que desempeñe el cargo se encuentre:

- 1.- En vacaciones
- 2.- En licencia
- 3.- En comisión, salvo la de servicio
- 4.- Prestando servicio militar
- 5.- Cuando se encarga al empleado de otro empleo desligándolo de las funciones que ejerce; y
- 6.- En los casos de suspensión en el ejercicio del cargo.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 23.

ARTICULO TRECE Una vez finalizada la vacancia temporal, el empleado deberá reasumir sus funciones.

Si no lo hiciere, sin causa justificada se considerará este hecho como abandono de cargo y se procederá a designar el remplazo correspondiente.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 127.

ARTICULO CATORCE Presentada la vacancia definitiva por cualquiera de las causales previstas en el artículo 11 de este estatuto, al funcionario nominador le corresponde designar el reemplazo.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 22.

ARTICULO QUINCE La declaratoria de vacancia no requiere adelantar investigación sino que basta la comprobación de que se dió una de las circunstancias legalmente previstas.

Concordante: Sentencia de marzo 30 de 1985., del Consejo de Estado.



ARTICULO DIECISEIS La declaratoria de vacancia del cargo no se aplica para el personal de trabajadores oficiales al servicio del Municipio de Pasto.

Concordante: Sentencia de Septiembre 27 de 1985. Sala de Casación de la Corte Suprema de Justicia.

TITULO SEGUNDO

REGIMEN DE PERSONAL

CAPITULO I

Requisitos para ejercer un cargo en el Municipio de Pasto:

ARTICULO DIECISIETE Son requisitos para ejercer un cargo en la Administración Municipal:

- 1.- Reunir las calidades que la Constitución, la Ley los Reglamentos y los manuales de funciones exijan para el desempeño del empleo.
- 2.- No encontrarse en período de inhabilitación como consecuencia de una destitución.
- 3.- No estar gozando de pensión o ser mayor de Sesenta y Cinco (65) años, con excepción de los cargos de: Alcalde o Secretario de Despacho.
- 4.- No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- No haber sido condenado a pena de presidio o prisión, excepto por delitos culposos.
- 6.- Ser designado regularmente y tomar posesión.
- 7.- Tener más de 16 años.
- 8.- Tener definida la situación militar.
- 9.- No haber sido retirado de ninguna entidad de la Administración Pública por destitución o justa causa reconocida y comprobada. Esta inhabilidad no podrá exceder de 5 años.



- 10.- Presentar cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, o cédula de extranjería según el caso.
- 11.- Presentar el certificado judicial de antecedentes penales.
- 12.- Presentar copia o xerocopia auténtica de su declaración de renta del año inmediatamente anterior para su posesión.
- 13.- Dos fotografías recientes
- 14.- Los demás que señale la ley.

Concordant: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 4; Decreto reglamentario 1950 de 1973, artículo 25; Decreto ley 1042 de 1978, artículo 11.

CAPITULO SEGUNDO

Provisión de empleos

ARTICULO DIECIOCHO La provisión de empleos en el municipio de Pasto, se hará por medio de decretos de nombramiento o por contratos de trabajo para los trabajadores oficiales.

PARAGRAFO PRIMERO Serán nombrados por decreto los empleados públicos de la administración municipal _____ de libre nombramiento y renoción.

PARAGRAFO SEGUNDO También se surtirán por decreto las demás novedades de personal de los funcionarios relacionados en el párrafo anterior, tales como, insubsistencias, destituciones, aceptación de renunciaciones, traslados, comisiones y licencias.

PARAGRAFO TERCERO Serán nombrados por resolución los empleados públicos de carrera administrativa del Municipio.

PARAGRAFO CUARTO También se surtirán por resolución las demás novedades de personal de los funcionarios relacionados en el párrafo anterior y para los trabajadores oficiales al servicio del municipio, tales como, insubsistencias, destituciones, aceptación de renunciaciones, traslados, comisiones y licencias.



NOMBRAMIENTOS

ARTICULO DIECINUEVE Para la provisión de los empleos se establecen tres clases de nombramientos:

1.- **Nombramiento Ordinario:** Las designaciones para empleos de libre nombramiento y remoción tendrán el carácter de nombramientos ordinarios. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las calidades exigidas para el ejercicio del cargo.

2.- **Período de prueba:** Los nombramientos para empleos de carrera se producirán en período de prueba y recaerán en las personas que sean seleccionadas mediante sistema de mérito, de acuerdo con el reglamento expedido al efecto. Una vez que la persona designada haya superado satisfactoriamente el período de prueba y que su nombre sea inscrito en el respectivo escalafón, será ratificada en su cargo como empleado de carrera.

3.- **Nombramiento provisional:** Los nombramientos tendrán el carácter de provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación del presente estatuto. El período provisional no excederá de cuatro meses.

Concordante: Decretos 2400 de 1968, artículo 5to., y 1950 de 1973, artículo 24.

ARTICULO VEINTE No habrá empleo que no tenga funciones detalladas en la Constitución, ley, acuerdo, ordenamiento o disposición del superior jerárquico.

Concordante: CN artículo 122; numeral 7, artículo 315; ley 4/13, artículo 6to.

ARTICULO VEINTIUNO Una vez firmada la providencia por la cual se nombra a una persona para desempeñar un empleo en la administración municipal se procederá a comunicarle el nombramiento dentro de los tres (3) días siguientes.



ARTICULO VEINTIDOS La comunicación del nombramiento se hará por la Oficina de Personal, en forma escrita, que indicará:

- a.- La providencia por la cual se hizo el nombramiento.
- b.- La fecha de nombramiento.
- c.- El término de que dispone el designado para aceptar el nombramiento y tomar posesión del empleo.
- d.- El cargo para el cual ha sido nombrado y la especificación de si es un cargo de libre nombramiento y renoción o de carrera (Código y nivel.)
- e.- Su remuneración
- f.- Los documentos que debe allegar el interesado para tomar posesión.

PARAGRAFO: La comunicación de los nombramientos debe especificar la nomenclatura administrativa y funcional del empleo.

Modificación, aclaración y revocatorio del nombramiento.

ARTICULO VEINTITRES El Alcalde de Pasto podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar los nombramientos que se hagan en el Municipio en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a.- Cuando se ha cometido error en la persona;
- b.- Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado;
- c.- Cuando aún no se ha comunicado;
- d.- Cuando el designado no ha manifestado su aceptación o no se ha posesionado dentro de los plazos legales;



- e.- Cuando la persona designada ha manifestado que no acepta;
- f.- Cuando recaiga en una persona que no reuna los requisitos señalados en el artículo 17 de éste estatuto.
- g.- Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos en existentes.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 45.

CAPITULO TERCERO

Contrato de trabajo.

ARTICULO VEINTICUATRO Definición: Se entiende por contrato de trabajo la relación jurídica entre el trabajador y el municipio en razón de la cual quedan obligados recíprocamente, el primero, a ejecutar una o varias obras o labores, o a prestar personalmente un servicio intelectual o material, en beneficio del segundo y bajo su continuada dependencia, y éste último, pagar a aquel cierta remuneración.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende que en el contrato de trabajo, el trabajador presta un servicio personal bajo la continuada dependencia del municipio.

No es contrato de trabajo el que se celebra para la ejecución de una labor determinada sin consideración a la persona o personas que hayan de ejecutarla y sin que estos se sujeten a horario, reglamentos o control especial del municipio.

PARAGRAFO SEGUNDO: El municipio de Pasto suscribirá contratos de trabajo, siempre y cuando se haya creado el empleo y exista disponibilidad presupuestal.

Todo contrato suscrito sin el lleno de estos requisitos carece de validez.

Concordante: Decreto 2127 de 1945, artículo primero; ley 6/45, artículo primero, inciso primero.



CAPITULO CUARTO

MOVIMIENTO DE PERSONAL

ARTICULO VEINTICINCO: Todos los empleos de la Administración municipal que se encuentren vacantes deberán ser provistos en lo posible por personas que se encuentren prestando sus servicios dentro de la administración municipal, por los medios señalados en los artículos siguientes:

A. Traslado

ARTICULO VEINTISEIS Traslado es la provisión de un empleo vacante definitivamente, con un empleado en servicio activo y que desempeña un cargo con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría e igual remuneración.

El traslado podrá hacerse dentro de la misma dependencia en la que trabaje el empleado o de una dependencia a otra.

(Concordante: Decreto regl. 1950 de 1973, artículo 29.

ARTICULO VEINTISIETE El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique menor remuneración para el empleado y que con su movimiento no cause perjuicios al servicio.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 30.

ARTICULO VEINTIOCHO El traslado de un empleado municipal no implica la pérdida de los derechos derivados de su anterior cargo para efectos prestacionales.

ARTICULO VEINTINUEVE El traslado se notificará al empleado quien deberá tomar posesión dentro de los cinco días siguientes de la fecha de su comunicación.

B. Encargo

ARTICULO TREINTA Encargo es la designación temporal de un empleado en servicio activo para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.



CCONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-12-

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 34.

ARTICULO TREINTA Y UNO En los eventos de vacancia temporal, el encargado de otro empleo sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta. En los casos de vacancias definitiva hasta por término de Tres (3) meses vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Una vez vencido el término del encargo, quien lo ejerza cesará automáticamente en el desempeño de sus funciones de éste y recuperará con plenitud las del empleo que es titular, sino lo estaba desempeñando simultáneamente.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 35. Concejo de Estado, auto de Noviembre 11 de 1983.

ARTICULO TREINTA Y DOS El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad del cual es titular, ni afecta la situación del funcionario de Carrera.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 36.

ARTICULO TREINTA Y TRES El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no sea percibido por su titular.

Concordante: Decreto 1950 de 1973.

C. Ascenso

ARTICULO TREINTA Y CUATRO Se presenta el ascenso cuando un empleado municipal en servicio activo es nombrado definitivamente en el empleo cuya remuneración sea mayor a la del cargo que desempeña.

ARTICULO TREINTA Y CINCO Los empleados de Carrera Administrativa escalafonados, gozarán de prelación respecto de los otros servidores públicos municipales para ser ascendidos a los empleos vacantes de la categoría inmediatamente superior. Los ascensos, se determinarán mediante concursos, tomando en consideración la antigüedad las calidades especiales, las calificaciones de servicio y demás condiciones que fije el título correspondiente de éste Estatuto sobre Carrera Administrativa.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 222.



ARTICULO TREINTA Y SEIS Los concursos para ascensos se harán anualmente y las listas que de ellos resulten tendrán vigencia hasta de 12 Meses. En caso de agotarse la lista antes de éste término, se hará un nuevo concurso de ascenso.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 223.

ARTICULO TREINTA Y SIETE El ascenso es procedente para proveer empleos del mismo nivel o empleos del mismo cuadro ocupacional en el evento que el funcionario tenga las calidades técnicas o profesionales para cambiar de nivel. El ejercicio de un cargo por ascenso no requiere período de prueba.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 224.

ARTICULO TREINTA Y OCHO Unicamente cuando realizado el concurso ninguno de los participantes haya obtenido las calificaciones necesarias para ascender o cuando la naturaleza del cargo lo exija, podrán proveerse los cargos por concurso abierto. De lo contrario el concurso será cerrado.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 225.

ARTICULO TREINTA Y NUEVE Para la provisión de las vacantes definitivas se realizará primero el concurso para ascenso. Cuando se hayan vendido las listas de elegibles para ascenso o cuando verificado el concurso ninguno de los participantes haya obtenido las calificaciones necesarias para ascender, deberá convocarse a concurso abierto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 226.

ARTICULO CUARENTA El empleado inscrito en la Carrera Administrativa que apruebe un concurso abierto, tiene derecho a que su nombramiento se efectúe como ascenso dentro de la Carrera Administrativa, sin importar que el empleo para el cual concursó sea del mismo nivel o cuadro ocupacional del cargo de Carrera que esté ocupando. En los eventos de concurso cerrado solamente se puede aspirar a cargos superiores dentro del mismo nivel o cuadro ocupacional.

ARTICULO CUARENTA Y UNO En los eventos de concurso abierto en que el funcionario aspirante esté escalafonado en el Municipio y apruebe el concurso, a discreción de la Administración, cuando las conveniencias lo exijan y justifiquen podrá establecerse un período de prueba, el que se señalará en el acto de la convocatoria.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 227.

ARTICULO CUARENTA Y DOS En todo caso de ascenso, el empleado ascendido deberá prestar juramento y posesionarse previo el cumplimiento de las formalidades legales.



CAPITULO QUINTO

La posesión

ARTICULO CUARENTA Y TRES Dentro de los Diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación de un empleo, la persona designada deberá tomar posesión. Este término podrá prorrogarse si el designado no residiere en el lugar del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora, pero en todo caso la prórroga no podrá exceder de treinta (30) días y debe constar por escrito.

La persona designada dispone de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de comunicación del nombramiento para manifestar por escrito su aceptación a la designación hecha por la autoridad nominadora. Término éste improrrogable.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 46 Código de Régimen Político Municipal, artículo 243.

ARTICULO CUARENTA Y CUATRO La posesión de los empleos de la administración municipal se efectuará ante el Alcalde de Pasto.

PARAGRAFO: La Jefatura de Personal cerciorará que el designado para un empleo público municipal reúna los requisitos para tomar posesión, una vez de lo cual levantará el acta respectiva.

REQUISITOS:

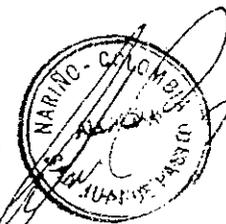
ARTICULO CUARENTA Y CINCO Para tomar posesión de un empleo público municipal deberán presentarse los siguientes documentos:

a.- Comunicación del nombramiento.

b.- Cédula de ciudadanía para los mayores de edad y tarjeta de identidad o cédula de extranjería para los demás.

c.- Los que acreditan las calidades para el desempeño del cargo.

d.- Libreta militar para los mayores de 18 años y menores de 50 años.



- e.- Certificado judicial vigente.
- f.- Documento que acredite la constitución de fianza cuando sea el caso, debidamente aprobada.
- g.- Certificado de aptitud expedida por la Caja de Previsión Municipal.
- h.- Para los profesionales, se requiere acreditar el título correspondiente.

ARTICULO CUARENTA Y SEIS No podrá darse posesión en los siguientes casos:

- a.- Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el presente estatuto.
- b.- Cuando la persona nombrada desempeñe otro cargo público del cual se haya separado en virtud de licencia.
- c.- Cuando la designación provenga de autoridad no competente.
- d.- Cuando se ponga de manifiesto la falsedad de alguno de los documentos exigidos.
- e.- Haya recaído auto de detención preventiva en la persona designada.
- f.- La designación haya sido efectuada por autoridad no competente.
- g.- Cuando se hayan vencido los términos para tomar posesión del empleo.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 53.

ARTICULO CUARENTA Y SIETE Dentro de los ocho (8) días siguientes a/de la posesión, deberá entregarse al empleado el documento que lo acredite como funcionario del municipio.

El documento a que se refiere el presente artículo es devolutivo, en consecuencia, deberá ser entregado a la sección de personal al retiro del servicio.

Todo cambio de empleo deberá registrarse en el citado documento.



En caso de pérdida, el funcionario está obligado a dar aviso inmediato a la sección de personal o a quien corresponda expedirlo. La omisión del cumplimiento de esta obligación será sancionada disciplinariamente.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 57.

PROCEDIMIENTO:

ARTICULO CUARENTA Y OCHO Se toma posesión del empleo cuando se presta juramento de sostener y defender la Constitución y las leyes y de cumplir con fidelidad los deberes del cargo.

El empleado posesionado prestará juramento ante el Alcalde Municipal, pronunciado los siguientes términos; "Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución, las leyes de Colombia y los deberes que mi cargo me imponen".

Para el efecto el funcionario juramentado levantará la mano derecha en actitud solemne y respetuosa.

Toda diligencia de posesión deberá constar en un acta firmada por el Alcalde Municipal, el posesionado y el Jefe de la Sección de Personal.

PARAGRAFO PRIMERO Quedan proscritas las actas de posesión con efectos retroactivos.

PARAGRAFO SEGUNDO La omisión de uno cualquiera de los requisitos de la posesión no invalidará los actos del empleado respectivo, ni lo excusará de responsabilidades en el ejercicio de sus funciones.

Concordante: C.N., artículo 192; Decreto 1950 de 1973, artículo 47; C. de R.P. y M., artículos 267 y 268.

CAPITULO SEXTO

Iniciación en el servicio

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE El funcionario posesionado será instruido por el Jefe de Personal o por su jefe inmediato sobre el funcionamiento del municipio, de la secretaría



u organismo al cual fué designado, las funciones de su cargo, el sitio donde debe desempeñar sus funciones y su ubicación jerárquica.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 54.

ARTICULO CINCUENTA Ningún empleado municipal dejará de prestar sus servicios antes de que se pose-
sione quien haya sido nombrado en su reemplazo. Su incumplimiento será causal
de mala conducta, sancionable conforme al régimen disciplinario previsto en este estatuto, sin
perjuicio de las acciones penales y civiles a que haya lugar.

Concordante: C.N., artículo 6to; Decreto 1950 de 1973, artículo 126.

CAPITULO SEPTIMO

Retiro del servicio

ARTICULO CINCUENTA Y UNO El empleado al servicio del municipio cesará definitivamente en sus funcio-
nes en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Por declaración de insubsistencia del nombramiento;
- 2.- Por renuncia regularmente aceptada.
- 3.- Por supresión del empleo;
- 4.- Por invalidez absoluta;
- 5.- Por terminación del contrato;
- 6.- Por edad;
- 7.- Por retiro con derecho a jubilación;
- 8.- Por destitución;
- 9.- Por abandono del cargo;



10.- Por revocatoria del nombramiento; y

11.- Por muerte.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 25. Modificado por el Decreto 3074 de 1968; Decreto 1950 de 1973, artículo 105.

RENUNCIA

ARTICULO CINCUENTA Y DOS Todo el que sirva un empleo de voluntaria aceptación en el municipio puede renunciarlo libremente.

Concordante: Decreto Ley 2400 de 1968, artículo 27; Decreto 1950 de 1973, Artículo 110.

ARTICULO CINCUENTA Y TRES La renuncia deberá ser presentada ante el Jefe de la dependencia donde trabaja el empleado. El Alcalde de Pasto será la autoridad competente para decidir su aceptación.

ARTICULO CINCUENTA Y CUATRO La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 27, inciso segundo.

ARTICULO CINCUENTA Y CINCO La administración municipal podrá rechazar la renuncia cuando lo considere de notoria conveniencia pública, por una sola vez, para no aceptarla; para el efecto deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insistiere, deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 112.

ARTICULO CINCUENTA Y SEIS Presentada la renuncia, su aceptación por el Alcalde de Pasto se producirá por escrito y en el acto administrativo respectivo deberá determinarse expresamente la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.



Concordante: Consejo de Estado, Sentencia de Febrero 24 de 1981.

ARTICULO CINCUENTA Y SIETE El empleado renunciante no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado en el artículo precedente, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 27, inciso 3ro.

ARTICULO CINCUENTA Y OCHO Vencido el término de treinta (30) días de presentación de la renuncia por el funcionario disidente sin que se haya cedido sobre ella, el funcionario podrá hacer dejación del cargo. Sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 113.

ARTICULO CINCUENTA Y NUEVE Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquier otra circunstancia ponga con anticipación en manos de la autoridad competente la suerte del empleado.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 27, inciso 4; decreto 1950 de 1973, artículo 115.

ARTICULO SESENTA La presentación a la aceptación de una renuncia no exime al empleado renunciante de la responsabilidad de sus actos ni es obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revalados a la administración sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 116.

Declaratoria de insubsistencia

ARTICULO SESENTA Y UNO El nombramiento hecho a una persona para ocupar un empleo en la administración municipal, que no pertenezca a la carrera administrativa, puede ser declarado insubsistente libremente por el Alcalde municipal, sin motivar el acto administrativo.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-20-

Sin embargo, en la respectiva hoja de vida deberá dejarse constancia del hecho.

ARTICULO SESENTA Y DOS El empleado de Carrera Administrativa sólo podrá ser declarado insubsistente con el concepto previo de la Comisión de Personal mediante Acto Administrativo motivado en los siguientes casos:

- 1.- Cuando el funcionario en período de prueba obtenga dos (2) calificaciones de servicio sucesivas insatisfactorias.
- 2.- Cuando el término de período de prueba el funcionario no obtenga calificación de servicios satisfactorio para ser escalafonado.
- 3.- Cuando el rendimiento del empleado escalafonado no sea satisfactorio, de acuerdo con Dos (2) calificaciones de servicios, obtenidas dentro mismo año calendario.

Para los fines en este numeral previstos, se entenderá que el empleado ha obtenido la calificación de servicios el último día del período al cual se refiere.

Concordante: Ley 61 de 1987, Artículo 3ero., Decreto 770 de 1988, Artículo 12; Decreto 1950 de 1973, Artículo 3ero.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-21-

ARTICULO SESENTA Y TRES El concepto de la Comisión de Personal, necesario para declarar insubsistente un empleado de la Carrera Administrativa se referirá al cumplimiento de los procedimientos y normas que regulan la calificación de servicios.

Concordante: Decreto 770 de 1988, Artículo 13.

PARAGRAFO: La Comisión tendrá un plazo de Seis (6) días para rendir su concepto y el Alcalde de Pasto dispondrá de un plazo de Cinco (5) días para resolver. De las reuniones de la Comisión se dejará la constancia respectiva por parte del Presidente y el Secretario.

ARTICULO SESENTA Y CUATRO La declaración de insubsistencia que con fundamento en ella se decretó el retiro de un empleado de Carrera se hará mediante Acto Administrativo motivado. Contra esta providencia o acto administrativo procede el recurso de reposición, con el cual se entiende agotada la vía gubernativa.

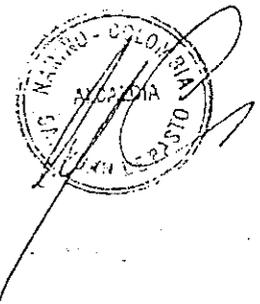
Concordante: Ley 61 de 1987, Artículo 3ero.

Supresión del empleo:

ARTICULO SESENTA Y CINCO La supresión de un empleo público de libre nombramiento y remoción coloca automáticamente en situación de retiro a la persona que lo desempeña, salvo la que se dispone para empleados inscritos en Carrera Administrativa. En los eventos en que sea suprimido un cargo de libre nombramiento y remoción o de Carrera Administrativa deberá declararse la insubsistencia del nombramiento.

ARTICULO SESENTA Y SEIS Cuando se suprima un empleo de libre nombramiento y remoción desempeñado en comisión por un empleado escalafonado, éste deberá ser reintegrado inmediatamente al cargo de Carrera Administrativa del que es titular.

Concordante: Decreto 2046 de 1969, Artículo primero; Dto. 1950 /73: Art.



ARTICULO SESENTA Y SIETE Los efectos de la supresión de un empleo de carrera son:

- 1.- Cesación definitiva de funciones de la persona que lo desempeña con carácter provisional.
- 2.- Reintegro de quien lo desempeña como encargado al cargo del cual es titular.
- 3.- Incorporación del empleado que se encuentre en período de prueba, a la lista de elegibles a que se refiere el artículo 36 de este estatuto.
- 4.- El empleado escalafonado en carrera administrativa deberá ser nombrado sin solución de continuar en otro empleo de carrera que se encuentre vacante u ocupado por un empleado provisional, de conformidad con este estatuto, esto es, cuando por motivos de reorganización de una dependencia o traslado de funciones de una entidad a otra, o por cualquier causa se supriman o fusionen cargos de carrera desempeñados por empleados inscritos en el escalafón éstos tendrán derecho a ser nombrados en cargos equivalentes en la nueva planta de personal, en los existentes o en los que se creen en la dependencia o entidad a la cual se trasladen las funciones.

PARAGRAFO: Para los casos contemplados en los numerales 3 y 4 de este artículo el empleado no necesita la presentación de un nuevo concurso.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 243, 244; Decreto 2046 de 1959, artículos primero, quinto, sexto y séptimo; Decreto ley 2400 de 1968, artículo 48.

ARTICULO SESENTA Y OCHO El retiro del servicio por supresión del empleo se hará efectivo a partir de la notificación personal de la insubsistencia.

Invalidez absoluta:

ARTICULO SESENTA Y NUEVE El retiro por invalidez absoluta se registrará de acuerdo con las leyes sobre la materia, en especial por el decreto 1743 de 1966, artículo 4; ley 4 de 1966, artículos 2do y 4to; la ley 71 de 1938, artículo 2do y el código sustantivo del trabajo, artículos 3ero. y 416.

Jubilación:



ARTICULO SESENTA El empleado municipal que cumpla 20 años de servicios y aportes sufragados en cualquier tiempo y acumulados en una o varias de las entidades de previsión social o de las que hagan sus veces, del orden nacional, departamental, municipal y en el Instituto de los Seguros Sociales, tendrán derecho a una pensión de jubilación, siempre que cumplan sesenta (60) años de edad o más si es varón o cincuenta y cinco (55) años o más si es mujer.

Concordante: ley 71 de 1988; ley 33 de 1985.

Terminación del contrato de trabajo:

ARTICULO SESENTA Y UNO La terminación del contrato de trabajo se regirá por lo dispuesto en el decreto 2127 de 1945 y demás disposiciones que lo adicionen o reformen.

Edad de retiro forzoso:

ARTICULO SESENTA Y DOS Todo empleado que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años será retirado y no podrá ser reintegrado. Los empleados cesados por razón de la edad, se harán acreedores a una pensión por vejez, de acuerdo con lo que la ley disponga al respecto.

PARAGRAFO: Se exceptúan de ésta disposición los empleados señalados expresamente por la ley.
Concordante : Decreto ley 2400 de 1968, artículo 29, inciso segundo; artículo 31; ley 33 de 1985, artículo primero, inciso tercero.

ARTICULO SESENTA Y TRES La edad de sesenta y cinco (65) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo los empleos que establezca la ley.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 29; Decreto 3074 de 1968; decreto 1950 de 1973, artículo 122.

ARTICULO SESENTA Y CUATRO El empleado que tenga derecho a pensión de jubilación o llegue a la edad de retiro forzoso está obligado a comunicarlo al Alcalde municipal tan pronto cumpla los requisitos, so pena de incurrir en causal de mala conducta.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-24-

El retiro para gozar de pensión de jubilación o de vejez, se ordenará por la autoridad respectiva, mediante providencia motivada, pero no se realizará efectiva hasta tanto no se haya liquidado y ordenado el reconocimiento y pago de la pensión por resolución en firme.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 120.

ARTICULO SETENTA Y CINCO El empleado municipal que reuna los requisitos legales para tener derecho a una pensión de jubilación o vejez, se le notificará por la oficina de personal que cesará en sus funciones y será retirado del servicio dentro de los seis (6) meses siguientes para que gestione el reconocimiento de la correspondiente pensión.

Si el reconocimiento se realizare dentro del término indicado, se decretará el retiro y el empleado cesará en sus funciones.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 31.

PARAGRAFO: Ningún empleado municipal podrá ser obligado, sin su consentimiento expreso y escrito, a jubilarse antes de la edad de sesenta (60) años, salvo las excepciones que establezca la ley.

Concordante: Ley 33 de 1985, artículo primero, inciso tercero.

ARTICULO SETENTA Y SIETE La edad de sesenta y cinco (65) años constituye impedimento para desempeñar empleos públicos en el municipio de Pasto, salvo las excepciones de ley.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 29; decreto 1950 de 1973, artículo 122.

Destitución del cargo:

ARTICULO SETENTA Y SIETE La destitución es una sanción debidamente prevista en el título correspondiente a régimen disciplinario de este estatuto.

Abandono del cargo:



ARTICULO SETENTA Y OCHO Se configura el abandono del cargo cuando una persona sin justa causa:

- 1.- Deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos sin autorización.
- 2.- Aceptada su renuncia, no concurre al trabajo antes de vencerse el término señalado en el presente estatuto.
- 3.- Una vez vencido el término de la licencia, permiso, vacaciones o comisión el empleado no asumiere sus funciones.
- 4.- No concorra al empleo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
- 5.- Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha sido nombrado en su reemplazo.

ARTICULO SETENTA Y NUEVE Comprobado cualquiera de los hechos enunciados en el artículo precedente, el Alcalde Municipal declarará la vacancia del cargo, sin que sea necesario agotar procedimientos adicionales.

Contra el acto administrativo que declara la vacancia del cargo obra el recurso de reposición, una vez surtido el recurso dentro del término legal se entiende agotada la vía gubernativa.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 126; 127.

ARTICULO OCHENTA Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado será sancionado conforme lo establece el presente estatuto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 123.

Revocatoria del nombramiento:

ARTICULO OCHENTA Y UNO La revocatoria del nombramiento será procedente únicamente en los casos previstos en el artículo 23 de este estatuto.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-26-

Muerte del empleado:

ARTICULO OCHENTA Y DOS La muerte de un empleado al servicio del Municipio es causa de retiro definitivo de la administración municipal, caso en el cual se procederá a proveer el cargo tal como lo consagra este estatuto.

ARTICULO OCHENTA Y TRES En todo caso, el retiro del servicio por cualquier causa implica el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes en ella, salvo en el caso de cesación por motivo de supresión del empleo. Cuando un funcionario de carrera administrativa toma posesión de un empleo distinto del que es titular, sin haber cumplido el proceso de selección o de un cargo de libre nombramiento y renoción para el cual no fué comisionado, perderá sus derechos de carrera.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 239; ley 61 de 1987, artículo segundo.

CAPITULO OCTAVO

Situaciones administrativas

ARTICULO OCHENTA Y CUATRO Los empleados municipales pueden encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

- 1.- Servicio activo
- 2.- En permiso
- 3.- En licencia
- 4.- En comisión
- 5.- En encargo



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-27-

- 6.- En vacaciones
- 7.- Suspendido en el ejercicio de sus funciones
- 8.- En servicio militar
- 9.- En los demás casos que señale la ley.

Servicio activo:

ARTICULO OCHENTA Y CINCO Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce y presta sus servicios en el empleo del cual ha tomado posesión.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 59.

Permisos:

ARTICULO OCHENTA Y SEIS El empleado puede solicitar permiso remunerado, hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al Jefe de Personal, el autorizar o negar los permisos. Para el efecto se expedirá el acto administrativo respectivo. La solicitud siempre constará por escrito.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 74.

ARTICULO OCHENTA Y SIETE La solicitud de permiso deberá presentarse por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, se exceptúan los eventos de fuerza mayor o caso fortuito. Tanto la solicitud como su aceptación o negativa constarán y se anotarán en la hoja de vida del empleado.

Licencias:



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

~~28~~

ARTICULO OCHENTA Y OCHO Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad, debidamente autorizado.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 60.

ARTICULO OCHENTA Y NUEVE Durante el disfrute de la licencia concedida, el empleado municipal no podrá desempeñar otros empleos dentro de la administración pública. La violación de este precepto será sancionado disciplinariamente como lo consagra este estatuto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 67.

ARTICULO NOVENTA Hasta tanto no sea reemplazado debidamente ningún empleado municipal a quien se concede la licencia podrá separarse de su cargo.

PARAGRAFO: La persona que haya sido nombrada en reemplazo de un empleado municipal en licencia ejercerá sus funciones hasta que el titular o quien debe reemplazarlo en forma definitiva reasuma sus funciones.

ARTICULO NOVENTA Y UNO La licencia concedida no podrá ser revocada por el Alcalde, pero el empleado a quien se concede podrá en todo caso renunciar a ello.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 63.

ARTICULO NOVENTA Y DOS Toda licencia produce una vacancia transitoria en el cargo y deberá ser provista conforme al procedimiento previsto en este estatuto.

ARTICULO NOVENTA Y TRES Las licencias de los empleados municipales son de dos clases:

1.- No remunerada

2.- Remunerada



1.- Licencia no remunerada:

ARTICULO NOVENTA Y CUATRO Todo empleado municipal tiene derecho a que se le conceda licencia no remunerada por el término de sesenta (60) días al año, continuos o discontinuos. Por justa causa, a juicio de la administración municipal, se podrá prorrogar la licencia hasta por treinta (30) días más.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 19; Decreto 1950 de 1973, artículo 61.

ARTICULO NOVENTA Y CINCO La licencia deberá solicitarse por escrito al Jefe de Personal con indicación de los motivos y acompañada de los documentos que la justifiquen, y señalando las fechas límites de su efectividad.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 64.

ARTICULO NOVENTA Y SEIS Cuando la solicitud de licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, la administración municipal decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 62.

ARTICULO NOVENTA Y SIETE Cuando la licencia sea concedida deberá ser comunicada a través de la Jefatura de Personal al Jefe de la dependencia y al funcionario solicitante.

ARTICULO NOVENTA Y OCHO El tiempo que dure la licencia ordinaria y su prórroga no se computará como tiempo de servicio.

2.-Licencia remunerada:



ARTICULO NOVENTA Y NUEVE El empleado al servicio del municipio de Pasto tiene derecho a licencia remunerada por enfermedad o maternidad conforme a las normas de previsión social existentes.

Concordante: Ley 50 de 1990; ley 53 de 1938, artículo primero; decreto 1632 de 1938, artículo primero, segundo, tercero, cuarto y quinto; Decreto ley 2400 de 1968, artículo 20; decreto 1950 de 1973, artículo 70.

ARTICULO CIENTO Una vez vencida la licencia o su prórroga el empleado municipal que no se reincorpore a su empleo incurrirá en abandono del cargo, haciéndose acreedor a las sanciones previstas en este estatuto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 72.

Comisión:

ARTICULO CIENTO UNO Se encuentra en comisión el empleado que por disposición de la administración municipal, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo a tienda transitoriamente actividades oficiales diferentes a las inherentes del cargo de que es titular.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 75.

ARTICULO CIENTO DOS Las comisiones pueden ser de 4 clases:

a.- De servicios

b.- De estudios



c.- Para atender invitaciones de organismos nacionales o internacionales.

d.- Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y renoción, cuando el nombramiento recaiga en un empleado de carrera administrativa.

PARAGRAFO: Las comisiones sólo podrán conferirse para fines que interesen directamente a la administración municipal.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 76 y 77.

A. Comisión de servicio:

ARTICULO CIENTO TRES Los funcionarios de la administración municipal podrán ser comisionados para ejercer las funciones propias de su empleo en lugares diferentes al de su sede habitual, para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores; asistir a reuniones, conferencias, seminarios, simposios y similares, o realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

ARTICULO CIENTO CUATRO La comisión de servicios forma parte de los deberes de todo empleado, en consecuencia, no es forma de proveer empleo; sin embargo, puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme se disponga por la administración municipal.

PARAGRAFO: La remuneración por la comisión se hará en pesos colombianos, aunque se tenga que cumplir fuera del territorio nacional.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 79.

ARTICULO CIENTO CINCO La duración de la comisión de servicios no podrá exceder de 30 días, prorrogables por razones del servicio por el mismo lapso. Su duración deberá cons-



tar en el acto administrativo que lo confiere.

PARAGRAFO: Prohíbase toda comisión con carácter permanente.

Se exceptúa el caso de los trabajadores oficiales cuando la administración, por razones del servicio, estime conveniente fijarla por un término mayor al previsto en el artículo presente.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 80.

ARTICULO CIENTO SEIS El empleado comisionado deberá rendir un informe escrito dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la comisión a la autoridad competente.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 81.

B. Comisión de estudio:

ARTICULO CIENTO SIETE La comisión para adelantar estudios sólo podrá conferirse a los empleados que satisfagan las siguientes condiciones:

- 1.- Que estén vinculados a la administración con antigüedad no inferior a un (1) año, y
- 2.- Que durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo o con llamadas de atención.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 82; Decreto Ley 1666 de 1991, artículo 8vo.; decreto reglamentario 584 de 1991.

ARTICULO CIENTO OCHO Los funcionarios escalafonados en la carrera administrativa, en igualdad de condiciones con los demás empleados, tendrán prelación para la comisión de estudios.



Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 80.

ARTICULO CIENTO NUEVE Las comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios o cargo del organismo donde se halle vinculado el empleado.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 84.

ARTICULO CIENTO DIEZ Las comisiones de estudio se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

- 1.- El plazo no podrá exceder de doce (12) meses prorrogables hasta por un término igual cuando se trata de obtener título académico, salvo los términos consagrados en los convenios sobre asistencia técnica suscritos con el gobierno nacional o extranjeros u organismos nacionales o extranjeros.
- 2.- El Gobierno municipal determinará cuando hay lugar al pago de salarios y gastos de transporte, así como la cancelación de matrículas que ocasione la comisión de estudios.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 85; Decreto 2771 de 1984, artículo 12.

ARTICULO CIENTO ONCE Cuando le sea concedida la comisión de estudios a un empleado municipal éste deberá suscribir un convenio con el Alcalde de Pasto en el cual se obliga a prestar sus servicios en la administración municipal por un período no menor al doble del tiempo que dure la comisión. Si la comisión se realiza en el extranjero, el período al cual está obligado a prestar el servicio, no será en ningún caso inferior a un año contado a partir del momento en que reasuma sus funciones.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 86.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-34-

ARTICULO CIENTO DOCE Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme al artículo anterior, el funcionario comisionado otorgará, a favor del Municipio, una garantía en la cuantía que para cada caso se fije en el contrato, pero que en ninguno será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales. Dicha garantía se hará efectiva en el momento de incumplimiento del convenio o contrato por parte del funcionario.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 89.

PARAGRAFO: Sin excepción, toda comisión de estudios, para efectos del cumplimiento del artículo presente debe presentar póliza de garantía de cumplimiento por el término de duración de la comisión y un mes más y mínimo por el cincuenta por ciento (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido el municipio con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que devengue el funcionario comisionado.

La garantía se hará efectiva por incumplimiento del funcionario, mediante acto administrativo del Alcalde.

ARTICULO CIENTO TRECE Cuando aparezca demostrado por cualquier medio que el funcionario en comisión no cumple con las obligaciones suscritas en el convenio, aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, el Alcalde municipal podrá solicitarle que se reintegre inmediatamente a sus funciones, suspendiendo la comisión.

Si el empleado no reasumiere sus funciones, el Alcalde Municipal podrá hacer efectiva la garantía sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que por este hecho se causen.

PARAGRAFO: El empleado en comisión de estudios enviará un informe mensual sobre su rendimiento expedido por la entidad u organismo donde se encuentre adelantando estudios.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 88.



ARTICULO CIENTO CATORCE El tiempo que dure la comisión de estudios se tomará como servicio activo.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 90.

ARTICULO CIENTO QUINCE Si la comisión de estudios implicare la inasistencia del funcionario al empleo, éste se considerará en vacancia temporal y podrá ser cubierto por encargo. Si no fuere posible el encargo se procederá a nombrar a un particular en interinidad por el tiempo que dure la ausencia del titular, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal al evento.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 91.

ARTICULO CIENTO DIECISEIS Al término de la comisión de estudios, el empleado está obligado a presentarse ante el Alcalde Municipal o ante el Jefe de Personal, hecho del cual se dejará constancia por escrito, y tendrá que ser reincorporado al servicio. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al de su presentación, no ha sido reincorporado, queda relevado de toda obligación por razón de la comisión de estudios.

C. Comisión para atender invitaciones:

ARTICULO CIENTO DIECISIETE Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades particulares, sólo podrán ser aceptadas previa autorización de la administración municipal conforme a las autorizaciones legales vigentes e instrucciones que imparta el mismo gobierno.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 96.

D. Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento

ARTICULO CIENTO DIECIOCHO La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción sólo podrá conferirse bajo las siguientes condiciones:



1.- El empleado debe estar escalafonado en carrera administrativa.

2.- El término será señalado en el acto que confiere la comisión.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 92.

ARTICULO CIENTO DIECINUEVE Al finalizar el término de la comisión o cuando el funcionario comisionado haya renunciado a la misma antes del vencimiento de su término deberá reintegrarse a su empleo de carrera de que es titular. Si no lo hiciere, incurrirá en abandono del cargo conforme a las previsiones del presente decreto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 93.

ARTICULO CIENTO VEINTE La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción no implica pérdida ni mengua de los derechos como funcionario de carrera.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 94.

PARAGRAFO: Si se acepta un empleo de libre nombramiento y remoción, sin el requisito previo de la comisión por término definido como lo ordena éste estatuto, quiere decir que el escalafonado renuncia a los derechos derivados de la carrera y queda fuera del escalafón.

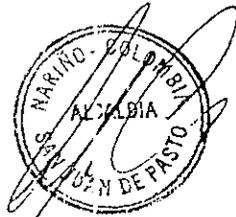
Concordante: Consejo de Estado, Sección II, sentencia de Febrero 14 de 1991.

ARTICULO CIENTO VEINTIUNO El acto administrativo que confiera la comisión para desempeñar otro empleo deberá ser expedido por el Alcalde y el Jefe de Personal, dando el aviso a la autoridad administrativa respectiva si fuere necesario.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 95

En encargo:

ARTICULO CIENTO VEINTIDOS El encargo es la designación temporal de un funcionario para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta



temporal o definitivo de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo y se regirá conforme lo consagrado en este estatuto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 34, 35, 36, 37; decreto 1153 de 1973, artículos primero y cuarto.

Suspensión en el ejercicio de las funciones:

ARTICULO CIENTO VEINTETRES La suspensión en el ejercicio de las funciones está consagrado en el título correspondiente a Régimen Disciplinario del presente estatuto.

Vacaciones:

ARTICULO CIENTO VEINTICUATRO Todos los empleados públicos y trabajadores oficiales del municipio, que durante un año continuo hubiere prestado sus servicios en el Municipio, tendrán derecho a Quince (15) días de vacaciones remuneradas.

Concordante: Ley 72 de 1931, artículo segundo, decreto 1054 de 1938, artículo primero.

PARAGRAFO: Se exceptúa de lo anterior los casos previstos en convenciones o leyes especiales.

ARTICULO CIENTO VEINTICINCO: El derecho a las vacaciones se adquiere al cumplir el año de servicio y deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, por el Jefe de Personal a la mayor brevedad posible durante el año siguiente a la fecha en que se cause el derecho, salvo los casos de acumulación, de acuerdo con la organización de los trabajos y sin perjudicar el normal funcionamiento de la dependencia respectiva.

Concordante: Decreto 1054 de 1938, artículo 5to.

ARTICULO CIENTO VEINTESEIS Las vacaciones de los empleados al servicio del municipio solamente serán acumulables cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo para los cuales sea especialmente difícil reemplazar al funcionario por corto tiempo.

La declaración de los empleados de cargo cuyas funciones justifiquen la acumulación de vacaciones,



deberá ser hecha en los primeros días de cada año, preferiblemente, mediante acto administrativo motivado del Alcalde y Jefe de Personal.

ARTICULO CIENTO VEINTISIETE La acumulación no podrá hacerse, en ningún caso, por vacaciones correspondientes a más de Cuatro (4) años, si, acumuladas hasta ese límite, el trabajador no hiciere uso de ellas, las perderá y en caso de quedar definitivamente fuera del servicio, sólo podrá reclamar la indemnización correspondiente al período posterior a la última acumulación.

Concordante: Decreto 2939 de 1944, artículo primero.

ARTICULO CIENTO VEINTIOCHO Para los efectos de las vacaciones remuneradas, no se considera interrumpido el tiempo de servicio, en los eventos de suspensión de labores motivada por enfermedad, hasta por ciento ochenta (180) días, accidente de trabajo hasta por el mismo tiempo de incapacidad, licencia de maternidad, goce de vacaciones remuneradas, cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación, licencias y permisos obligatorios.

En los demás casos de suspensión de labores no previstos en este estatuto, se descontará el tiempo en que el empleado municipal deje de prestar sus servicios, para efectos del cómputo del tiempo de servicios requerido para el goce de vacaciones remuneradas.

PARAGRAFO: La petición escrita del empleado municipal para que le sean autorizadas las vacaciones a que tenga derecho, interrumpe la prescripción por un término igual.

ARTICULO CIENTO VEINTINUEVE Se prohíbe compensar en dinero las vacaciones excepto en los siguientes casos:

- 1.- Cuando el Jefe de la respectiva dependencia y el Jefe de Personal así lo estimen necesario para evitar perjuicios en el servicio, evento en el cual el Alcalde Municipal podrá autorizar su compensación en dinero de las vacaciones causadas hasta entonces, correspondientes a un (1) año solamente.



- 2.- Cuando el empleado municipal quede retirado definitivamente del servicio por causas distintas a mala conducta sin haber disfrutado de vacaciones causadas hasta entonces.
- 3.- Si el empleado municipal queda retirado del servicio por causas distintas de mala conducta y le faltó un (1) mes para cumplir un año de servicios, tiene derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes a un año completo de servicio.

Para todos los efectos la base de liquidación será el último sueldo devengado.

PARAGRAFO: Corresponde al Alcalde Municipal como ordenador del gasto, disponer el reconocimiento y compensación en dinero de las vacaciones, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

ARTICULO CIENTO TREINTA El empleado municipal que haga uso de vacaciones tendrá derecho al pago anticipado de ellas.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y UNO La administración municipal por necesidades del servicio puede aplazar las vacaciones solicitadas, dejando constancia de ello en la respectiva hoja de vida del empleado o trabajador.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y DOS El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- 1.- Las necesidades del servicio;
- 2.- La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión municipal a la que esté afiliado el funcionario.
- 3.- La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del numeral anterior.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



4.- El otorgamiento de una comisión.

5.- El llamamiento a prestar servicio militar o por convocatoria militar.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y TRES Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin.

La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante acto administrativo motivado expedido por el Jefe de Personal del Municipio.

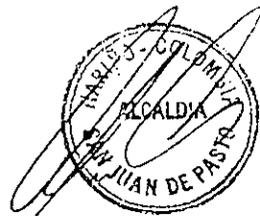
Servicio militar:

ARTICULO CIENTO TREINTA Y CUATRO Cuando un empleado municipal sea llamado a prestar el servicio militar o convocado en calidad de reservista, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde y Jefe de Personal donde trabaja con el fin de que le sea concedida la licencia respectiva.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 24; decreto 1950 de 1973, artículo 99.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y CINCO El empleado municipal que se halle prestando el servicio militar, no perderá su calidad de tal, pero quedará exento de las responsabilidades inherentes a su cargo y no tendrá derecho a la remuneración correspondiente.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 24; decreto 1950 de 1973, artículo 99.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

ARTICULO CIENTO TREINTA Y SEIS Al finalizar el servicio militar el empleado tiene derecho a ser reintegrado a su empleo, o a otro de igual categoría y de funciones similares

Concordante: Decreto ley 24 de 1968, artículo 24; decreto 1950 de 1973, artículo 100.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y SIETE El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de cesantía, pensión de jubilación o de vejez, en los términos de ley.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 24; decreto 1950 de 1973, artículo 101.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y OCHO La prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelanten contra el empleado, e interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos.

Reincorporado al servicio se reanudarán los procedimientos y comenzarán a correr los términos.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 24; decreto 1950 de 1973, artículo 103.

ARTICULO CIENTO TREINTA Y NUEVE Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria el empleado tendrá Treinta (30) días para reincorporarse a sus funciones, contados a partir del día de la baja, vencido este término, si no se presentare a reasumir sus funciones o si manifestare su voluntad de no reasumirlas, será retirado del servicio.

CAPITULO VIII.

Remuneración por servicios.



ARTICULO CIENTO CUARENTA La remuneración de los empleos y sus escalas será la que fije el concejo municipal de Pasto.

Concordante: C.N., artículo 313, numeral 6; Decreto 3133 de 1968, artículo 13, numeral 3ero., decreto 1333 de 1986.

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y UNO Corresponde al Alcalde Municipal la iniciativa de aumento de la remuneración de los empleados municipales.

Concordante: C.N., artículo 315, numeral 7mo; decreto 1333 de 1986.

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y DOS Por regla general ninguna persona podrá devenir más de una asignación dentro de la administración municipal, ya sea nacional, departamental o municipal, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

Concordante: C.N., artículo 128; decreto ley 1042 de 1978, artículo 32.

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y TRES Ningún empleado público municipal tendrá derecho al reconocimiento y pago de horas extras. El funcionario que autorice este reconocimiento y pago estará sujeto a las acciones civiles y penales a que haya lugar y a las sanciones disciplinarias derivadas de este hecho.

Concordante: Ley 184 de 1948.

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y CUATRO La remuneración ordinaria de los empleados oficiales del municipio se pagarán al empleado municipal por períodos iguales o vencidos no mayores de un mes. Cuando se trate de pagos compensatorios éstos se pagarán en el período siguiente a aquel en que se autoricen mediante acto administrativo.



CAPTULO IX

Protección del salario:

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y CINCO Está terminantemente prohibida la deducción de suma alguna de la remuneración que corresponda a un empleado municipal sin que medie autorización escrita del respectivo empleado o mandamiento judicial que así lo ordene.

PARAGRAFO: En todo caso, la autorización o el mandamiento judicial que ordena la deducción, deberá indicar en forma precisa el objeto, la cantidad de la deducción y su destinación.

Concordante: C.N., artículo 110; decreto 3135 de 1968, artículo 12.

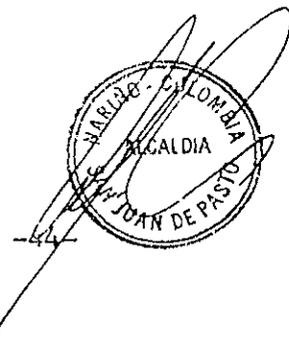
ARTICULO CIENTO CUARENTA Y SEIS No será permitida la deducción que afecta el salario mínimo legal establecido por la ley, o la parte inembargable del salario vigente.

Coicordante: Decreto 3135 de 1968, artículo 12, inciso segundo.

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y SIETE Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 144 de éste estatuto sólo están permitidas las siguientes deducciones:

- 1.- Las destinadas a cubrir cuotas sindicales.
- 2.- Las destinadas a cubrir aportes para la Caja de Previsión Social del Municipio.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



- 3.- Destinadas a cubrir deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el empleado municipal dentro de lo establecido por la ley.
- 4.- Las destinadas a cubrir el valor de las sanciones pecuniarias impuestas conforme al presente estatuto.
- 5.- Las destinadas al pago de abonos o cuotas de deudas contraídas para la adquisición de vivienda.
- 6.- Las destinadas al pago de estudios del empleado, de su conyuge y de sus hijos.
- 7.- A cubrir deudas de consumo contraídas en almacenes y servicio de las Cajas de Subsidio familiar.

Inembargabilidad del salario mínimo legal:

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y OCHO El salario mínimo no es embargable en ningún caso. Se exceptúan los siguientes casos:

- 1.- El pago de las pensiones alimenticias que se deban conforme al artículo 411 del Código Civil, así como para satisfacer las obligaciones legales para la protección de la mujer y los hijos; en estos casos es embargable hasta el Cincuenta por ciento (50%) del salario mínimo legal.
- 2.- En los demás casos que señala el mismo artículo, sólo es embargable la quinta parte de lo que exceda el valor del respectivo salario mínimo legal.

CAPITULO X

SALARIO

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-45-

ARTICULO CIENTO CUARENTA Y NUEVE Constituye salario todo lo que recibe el empleado como asignación, definido como tal por la ley y la jurisprudencia.

Concordante: C.S. del T., Artículo 127.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Son honorarios todas las remuneraciones que perciben las personas que prestan sus servicios a la administración municipal mediante contratos de prestación de servicios, tales como Consejeros, Asesores, Consultores, Profesionales, Secuestres, etc., siempre y cuando no estén comprendidas tales funciones dentro de las correspondientes al personal de nómina y quien las desempeñe no sea funcionario del Municipio.

Concordante: Decreto 222 de 1983.

Viáticos:

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y UNO Al empleado oficial que se le haya conferido comisión oficial dentro del territorio nacional y fuera del municipio de Pasto, tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el cumplimiento de la comisión.

PARAGRAFO: Las comisiones al exterior se regirán por las disposiciones dictadas por el gobierno nacional.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y DOS El gobierno municipal, anualmente reajustará proporcionalmente la escala de viáticos para los empleados públicos y trabajadores oficiales.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y TRES Los viáticos constituyen factor del salario en la parte destinada a la manutención y alo-



jamiento del funcionario comisionado, pero no en la destinada al cumplimiento de la comisión.

Prima Técnica:

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y CUATRO La prima técnica es un reconocimiento económico para atraer o mantener al servicio del Municipio o funcionarios o empleados altamente calificados que se requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados o la realización de labores de especial responsabilidad, de acuerdo con las necesidades del Municipio.- Igualmente será un reconocimiento al desempeño, en el cargo en los términos previstos en éste estatuto.

Concordante: Decreto 1661 de 1991, artículo primero; decreto 362 de 1979, artículo primero.

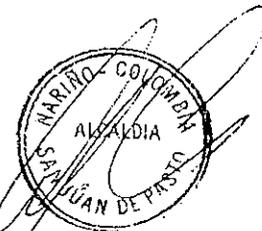
ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y CINCO Para tener derecho a la asignación de prima técnica se requiere:

- 1.- La solicitud por escrito ante el Jefe de Personal.
- 2.- Acreditar título de la formación avanzada a nivel de postgrado y experiencia calificada en el ejercicio profesional.
- 3.- Acreditar título universitario en una carrera profesional más tres (3) años de experiencia, contados a partir de su titulación tanto en el sector público o privado. La experiencia se acreditará en constancia auténtica si es del sector privado.

PARAGRAFO: Para tener derecho al disfrute de Prima Técnica de que trata éste artículo se requiere estar desempeñando un cargo en los niveles

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-47-



profesional o ejecutivo-directivo.

PARAGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrá un funcionario municipal disfrutar más de una prima técnica.

PARAGRAFO TERCERO: El funcionario deberá presentar su solicitud de prima técnica ante el Jefe de Personal del Municipio, quien lo remitirá al Departamento Jurídico para concepto, una vez de lo cual el Jefe de Personal lo pondrá en consideración del Alcalde del Municipio. Aprobada la prima técnica se emitirá el acto administrativo respectivo reconociendo la prima técnica, fecha desde la que el funcionario devengará aquella, no antes.

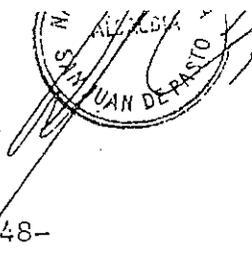
Concordante: Decreto 1661 de 1991, artículos 2, 3; Decreto 362 de 1979, artículos 3 y 4.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y SEIS La prima técnica se establecerá anualmente en el respectivo acuerdo de asignaciones civiles de conformidad con los criterios de la administración, pero en ningún caso podrá ser superior al 50% de la asignación básica mensual del empleo.

PARAGRAFO: La prima técnica una vez reconocida es factor salarial y se cancelará mensualmente en nómina junto con el salario.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y SIETE Es competente para asignar la prima técnica el Alcalde Municipal, que dispone de un (1) mes para aprobarla o negarla, si la solicitud no reúne los requisitos en este estatuto previstos.

ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y OCHO La prima técnica asignada es compatible con el derecho a percibir gastos de representación.



ARTICULO CIENTO CINCUENTA Y NUEVE El retiro del funcionario o empleado del Municipio implica la pérdida de la prima técnica asignada.

Gastos de representación:

ARTICULO CIENTO SESENTA Se establecen para los empleos del nivel ejecutivo-directivo en la cuantía que se consagre en el respectivo acuerdo de asignaciones civiles.

ARTICULO CIENTO SESENTA Y UNO Los gastos de representación son factor salarial y se cancelan mensualmente desde el momento de la posesión.

Concordante: Decreto 540 de 1977; decreto 362 de 1979.

Bonificación:

ARTICULO CIENTO SESENTA Y DOS La bonificación es el reconocimiento en dinero al personal de funcionarios municipales que ejecuten labores adicionales a las que su cargo le imponen, en horario diferente al que desarrollan ordinariamente. La bonificación será ocasional y no constituye factor salarial.

El gobierno municipal reglamentará su reconocimiento y cancelación conforme lo expresado en este artículo.

PARAGRAFO: La bonificación en ningún momento podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) de lo devengado por el funcionario acreedor a ella.



Prima de Servicios:

ARTICULO CIENTO SESENTA Y TRES Los empleados y funcionarios al servicio del Municipio devengaran una prima de servicios equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario devengado de manera proporcional a las doceavas completas servidas.

PARAGRAFO: La prima de servicios se cancelará en los Cinco (5) primeros días del mes de Julio de cada año.

Prima de Navidad:

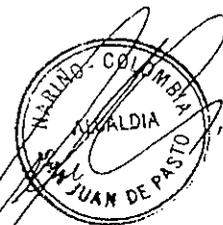
ARTICULO CIENTO SESENTA Y CUATRO Todos los empleados al servicio del Municipio tendrán derecho a una prima de navidad, equivalente a un (1) mes de sueldo, tomando como base para su liquidación el devengado a treinta (30) de Noviembre del respectivo año, cuando se haya trabajado hasta esa fecha.

PARAGRAFO PRIMERO Todos los empleados del Municipio que hayan servido un tiempo menor o inferior recibirán una doceava parte de la prima por cada mes completo servido a treinta y uno (31) de Diciembre, tomando como base el sueldo devengado en el último mes servido.

Concordante: Decreto 2922 de 1966, artículo primero.

PARAGRAFO SEGUNDO Para la liquidación de la prima de navidad, los períodos de no asistencia al trabajo por causa justificada, conforme a la ley, no se descontarán del tiempo computable.

Los períodos que no deben descontarse del tiempo computable en la liquidación de la prima de navidad a que se refiere la norma antes transcrita, por causa justificada, son, entre otros, los siguientes:



- 1.- Licencias por incapacidad para trabajar por enfermedad o accidente de trabajo hasta (180 días).
- 2.- Maternidad
- 3.- Licencias Voluntarias relacionadas con fuerza mayor,
- 4.- Caso fortuito,
- 5.- Calamidad doméstica.

CAPITULO XI

Estímulos:

ARTICULO CIENTO SESENTA Y CINCO Aparte de los previstos en este estatuto, tendrá derecho a gozar de un estímulo a la eficiencia equivalente a Diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes para el sector oficial, quien sea designado como mejor funcionario del año por Consejo de Gobierno en pleno, por acto administrativo que al efecto expedirá el Alcalde.

Igualmente quien dentro del proceso de selección para mejor funcionario que de ubicado en el segundo y tercer lugar, tendrá derecho a gozar de un premio a la eficiencia equivalente al valor de Cinco (5) salarios mínimos legales vigentes para el sector oficial en la misma forma prevista en el inciso primero de este artículo.

Este estímulo se otorgará teniendo en cuenta el destacado desempeño en el ejercicio de funciones, se pagará por una sola vez en cada año, y su reconocimiento no constituye factor salarial. En el pueden participar los empleados

TAREA VULNERABILIDAD
o Atención de
Declaración Funcionarios
por Acción u omisión 4



públicos de carrera como de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO CIENTO SESENTA Y SEIS El estímulo mencionado en el artículo anterior se concederá en el mes de Diciembre de cada año a los funcionarios o empleados que desempeñen el cargo de profesional universitario u otro de nivel inferior, o sus equivalentes, y con un tiempo de servicios en el municipio mínimo de Un (1) año.

Concordante: Decreto 1661 de 1991, artículo 12.

ARTICULO CIENTO SESENTA Y SIETE Los empleados o funcionarios podrán inscribirse o ser postulados ante la Oficina de Personal, o la dependencia que haga sus veces, hasta el 30 de Octubre de cada año. El Consejo de Gobierno Municipal en pleno estudiará las diferentes inscripciones y propondrá al Alcalde, una terna de funcionarios o empleados, indicando las razones para su postulación, con base en el cual se efectuará la designación del mejor funcionario del año en el Municipio.

El acto administrativo de designación deberá contener las razones que motivaron la selección contra él no obra recurso alguno.

PARAGRAFO: Este estímulo solamente obra para los empleados públicos.

CAPITULO XII

Jornada de Trabajo

ARTICULO CIENTO SESENTA Y OCHO Los empleados municipales laborarán conforme al horario establecido por la administración municipal mediante acto administrativo, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- 1.- Jornada ordinaria no podrá exceder de Ocho (8) horas diarias o de cuarenta y ocho (48) a la semana.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

52-

2.- La jornada ordinaria será la desarrollada entre las 8 de la mañana a 12 Meridiano y de 2 a 6 de la tarde. ✓

PARAGRAFO: En la puerta de cada oficina se conservará un cartel que indique las horas de despacho obligatorio, para conocimiento de los particulares.

Concordante: C. de R.P. y M., artículos 283 y 284.

ARTICULO CIENTO SESENTA Y NUEVE Todos los funcionarios de la administración municipal deberán registrar sus horas de entrada y salida de conformidad con éste estatuto, en armonía con lo que disponga el Jefe de Personal del Municipio. *M cjo*

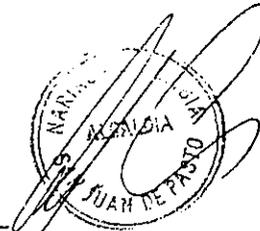
Concordante: Decreto 540 de 1963, artículo segundo. ✓

ARTICULO CIENTO SETENTA Los retardos o ausencias de los funcionarios municipales serán sancionados con llamadas de atención con anotación en la hoja de vida, salvo que el retardo o ausencia haya ocurrido por enfermedad, grave calamidad doméstica, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia de gravedad o impedimento evidente justificada en forma escrita ante el Jefe de Personal o su superior inmediato. *A*

Concordante: Decreto 540 de 1963, artículo 3ero.

PARAGRAFO: Ningún funcionario podrá ausentarse de su despacho en horas de trabajo, sin tener previa autorización del Jefe respectivo.

Concordante: Decreto 540 de 1963, artículo 4to.



ARTICULO CIENTO SETENTA Y UNO Los retardos superiores a Tres (3) horas durante una quincena, darán lugar a suspensión hasta por el término de Diez (10) días, la reincidencia en faltas que den lugar a suspensión, será sancionada con insubsistencia para los empleados de libre nombramiento y remoción y destitución para los empleados de carrera.

Para los trabajadores dará lugar a la terminación del Contrato de Trabajo de manera unilateral, con justa causa.

PARAGRAFO: Para los efectos del presente artículo se entiende por reincidencias, incurrir en el mismo tipo de faltas o retardos durante un mes, contado éste conforme al calendario y durante dos quincenas consecutivas.

Concordante: Decreto 540 de 1963, artículo 5to; decreto 2127 de 1945, artículo 48 y ss.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y DOS Cuando los retardos o ausencias se encuentren debidamente justificados por el superior del funcionario, la Oficina de Personal podrá eximirlo de la correspondiente sanción, mediante acto administrativo. ✓

Concordante: Decreto 540 de 1963, artículo 6to.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y TRES El Jefe de Personal y la Auditoría Interna del Municipio ejercerán la vigilancia y control de las normas establecidas en el presente decreto. El Director del Departamento de Auditoría Interna se abstendrá de visar los cheques que giren a funcionarios que hubieren acumulado retardos o ausencias de la Oficina durante una Quincena sin que la respectiva sanción haya sido levantada mediante resolución del Jefe de Personal o Jefe de la Dependencia.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y CUATRO En cada dependencia u organismo municipal, el Jefe de la misma o el Jefe de Personal



del Municipio, dictará durante la quincena siguiente a aquella en que se hayan presentado los retardos o ausencias de los empleados oficiales municipales, la resolución en la cual imponga la sanción correspondiente, una vez oídos los descargos del caso. Esta resolución se enviará y registrará en la hoja de vida del empleado o trabajador por la oficina de personal y al pagador del municipio para que efectúe los descuentos que correspondan.

PARAGRAFO: Los pagadores girarán el valor de las multas a la Caja de Previsión Municipal, o a la entidad que la reemplace.

Concordante:

Decreto 540 de 1963, artículo 9no.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y CINCO De conformidad con el artículo 143 de éste estatuto queda prohibido el reconocimiento de horas extras en el Municipio. Todo trabajo adicional debidamente autorizado por acto administrativo por el Jefe de dependencia será compensado con días de descanso y de manera proporcional con el tiempo adicional servido.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y SEIS Las jornadas nocturnas, mixtas y demás, serán reglamentadas por la administración municipal de conformidad con la ley. ✓

ARTICULO CIENTO SETENTA Y SIETE El empleado y obrero que trabaje excepcionalmente días de asueto tiene derecho a un descanso compensatorio, o a una indemnización en dinero. En tal caso, el salario no será menos que el doble del ordinario; siempre que exista disponibilidad presupuestal se procederá al pago respectivo, de lo contrario se reconocerá el descanso compensatorio.

Concordante: ley 57 de 1926, artículo primero y 5to.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



ARTICULO CIENTO SETENTA Y OCHO Los empleados municipales tendrán derecho al descanso los domingos y demás días que señale la ley laboral.

Dicho descanso será remunerado conforme al salario ordinario y tendrá una duración de 24 horas. Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen el Jefe de Personal a solicitud del Jefe de la dependencia podrá autorizar el trabajo en los días de descanso; el empleado que labore en esos días tendrá derecho a un descanso compensatorio por un tiempo igual al del trabajo, o pago del día laborado.

La compensación en dinero será autorizada por el Alcalde, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

ARTICULO CIENTO SETENTA Y NUEVE Son prohibidos los permisos colectivos en víspera o en días siguientes a aquellos en los cuales se celebren fiestas de carácter nacional o religioso.

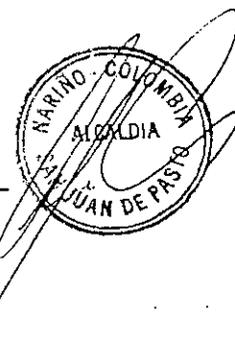
ARTICULO CIENTO OCHENTA Para todos los efectos se aplicará por parte de la Oficina de Personal el contenido del decreto 1647 de 1967 sobre descuentos salariales.

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y UNO Los empleados que desempeñen cargos de dirección confianza o de manejo quedan excluidos de la regulación de la jornada mínima, pero deberán trabajar el tiempo necesario para el cabal cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO XIII

Régimen de Prestaciones.

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y DOS Los empleados y trabajadores municipales confor-



me a las disposiciones vigentes tienen derecho a todas las prestaciones sociales consagradas en la ley 6ta., de 1945; decreto 2767 de 1945, artículo primero; decreto 1600 de 1945, artículo 12; ley 24 de 1947, artículo primero; ley 72 de 1947, artículo 21; decreto 1160 de 1947; decreto 2921 de 1948; ley 4ta., de 1976; ley 21 de 1982; ley 5ta. de 1969, artículo tercero; ley 71 de 1988 y 1160 de 1939; ley 50 de 1990, en lo pertinente.

Además de las disposiciones que reformen, deroguen, sustituyan o adiciones las preanotadas.

TITULO TERCERO

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES.

a.- Derechos:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y TRES Son derechos de los empleados oficiales municipales:

- 1.- Recibir puntualmente la remuneración que para el respectivo empleo se ha-
lle determinada por acto administrativo;
- 2.- Recibir en sus relaciones de trabajo un trato respetuoso;
- 3.- Participar en los programas de bienestar social, que establezca el Munici-
pio para sus empleados;



- 4.- Obtener licencias y permisos conforme lo previsto en el presente estatuto.
- 5.- Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas.
- 6.- Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones correspondientes.
- 7.- Participar en concursos para ascenso.
- 8.- No ser trasladado a cargo inferior que implique desmejoramiento en su condiciones de trabajo.
- 9.- Ser nombrado en comisión cuando hubiere lugar.
10. Capacitarse adecuadamente para el desempeño de sus funciones y para la promoción de la carrera.
11. Recibir los estímulos morales y económicos que se establezcan.
- 12.- Ejercitar libremente el derecho de asociación sindical.
- 13.- Todos aquellos que establezcan la Constitución, las leyes y las disposiciones municipales.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 7.

B. Deberes:

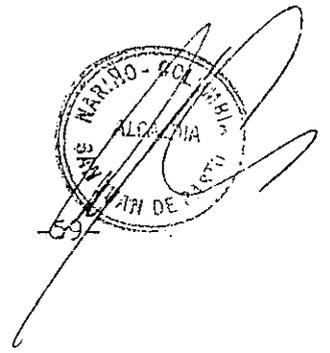
ARTICULO CIENTO OCHENTA Y CUATRO Son deberes de los empleados oficiales municipales:

- 1.- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos.



- 2.- Observar buena conducta en el desempeño de su cargo.
- 3.- Desempeñar con solícitud, eficiencia e imparcialidad las funciones propias del cargo.
- 4.- Obedecer y respetar a sus superiores jerárquicos, así como dar un tratamiento respetuoso a sus compañeros.
- 5.- Responder por el uso y la conservación de los elementos de trabajo que tengan bajo su cuidado.
- 6.- Observar en sus relaciones con el público, las consideraciones debidas.
- 7.- Guardar la reserva que requieren los asuntos relacionados con su cargo en razón a su naturaleza e instrucciones especiales.
- 8.- Vigilar y salvoguardar los intereses del Municipio.
- 9.- Poner en conocimiento de sus superiores los hechos perjudiciales para la administración.
10. Cumplir los horarios establecidos.
11. Realizar las tareas que le hayan sido encomendadas de conformidad con el manual descriptivo de funciones de la secretaría, departamento o dependencia del Municipio.
12. Las demás establecidas en la Constitución, las leyes y normas municipales.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículo 6to.



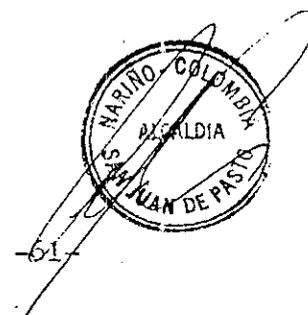
C.- Prohibiciones:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y CINCO Se les prohíbe a los empleados oficiales municipales:

- 1.- Realizar durante el tiempo de trabajo, actividades ajenas al ejercicio de sus funciones.
- 2.- Aceptar obsequios, invitaciones o cualquier clase de prebendas, provenientes de personas o entidades extranjeras o nacionales que mantengan relaciones económicas con la respectiva entidad, o puedan obtener provecho de ello.
- 3.- Intervenir directa o indirectamente en la celebración de contratos con el Municipio o entidades públicas, o en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegios a su favor.
- 4.- Prestar asistencia particular, en asuntos relacionados con las funciones propias de su cargo.
- 5.- Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan vínculos oficiales, con relación al cargo que se desempeña.
- 6.- Solicitar o aceptar concesiones en dinero o especie, por concepto de adquisición de bienes o servicios para la administración municipal.
- 7.- Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
- 8.- Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que están obligadas.



- 9.- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de instituciones o empresas en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
10. Queda prohibido despedir a la empleada o trabajadora que se halle en estado de embarazo salvo lo que disponga especialmente la ley.
11. Queda prohibido reintegrar a personas jubiladas al servicio oficial conforme lo dispone la ley.
12. Solicitar y obtener préstamos o garantías de los organismos crediticios, sin autorización escrita y previa del Jefe de Personal o de quien haya sido delegado en esta función.
13. Sin perjuicio de ejercer libremente el derecho del sufragio, a los empleados municipales les está prohibido desarrollar actividades partidistas se entiende por tales: aceptar la designación o formar parte de directorios y comités de partidos políticos aún cuando no se ejerzan las funciones correspondientes; intervenir en la organización de manifestaciones o reuniones públicas de los partidos. O grupos políticos; pronunciar discursos o conferencias de carácter partidario y comentar por medio de periódicos, o noticieros u otros medios de información, temas de la misma naturaleza; tomar en cuenta la filiación política de los ciudadanos para darles un tratamiento de favor o para ejercer discriminaciones en contra; coartar por cualquier clase de influencia o presión la libertad de opinión o de sufragio de los subalternos.
14. Queda prohibido a los pagadores y habilitados de todas las dependencias municipales, hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los fondos de los partidos o grupos políticos o para cualquier finalidad de carácter partidista, salvo que medie autorización libre



y escrita del empleado. Queda igualmente prohibido hacer tales retenciones y descuentos con destino a homenajes u obsequios a los superiores.

15. Las demás que la Constitución, las leyes o normas municipales establezcan.

Concordante: C.N., artículos 128 y 129; Decreto ley 2400 de 1968, artículo 10; decreto 3074 de 1968, artículo 9; decreto 1950 de 1973, artículo 132.

D.- Incompatibilidades:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y SEIS Son actividades incompatibles con el cargo:

- 1.- Gestionar directa o indirectamente a título personal, o en representación de terceros, o ante la misma dependencia, asuntos que estuvieron a su cargo dentro del año siguiente a su retiro.
- 2.- Desempeñar otros cargos dentro de la administración pública o dedicarse a los empleados al ejercicio de la profesión, cuando se está en uso de licencia.
- 3.- Celebrar contratos de prestación de servicios con la administración, cuando se tiene la calidad de empleado público municipal o trabajador oficial.
- 4.- Recibir más de una asignación del tesoro público, salvo las excepciones establecidas por la ley.
- 5.- Utilizar las facultades o investidura propias del cargo en la consecución de fines políticos partidistas.
- 6.- las demás que la Constitución, las leyes o normas municipales establezcan.

Concordante: Decreto ley 2400 de 1968, artículos 10, 29 y ss; decreto 1950 de 1973, artículo 122; C.N., artículo 126 y 127.

CAPITULO II

Régimen Disciplinario

Objetivo:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y SIETE El régimen disciplinario es parte del sistema de administración de personal, tiene por objeto asegurar la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia en la prestación de los servicios administrativos, mediante la aplicación de un sistema que regula la conducta de los empleados y trabajadores municipales y sanciona los actos incompatibles con los objetivos de la administración municipal, o con la dignidad que implica el ejercicio de funciones públicas.

La interpretación de sus normas se hará con referencia al derecho administrativo, con preferencia a cualquier otro ordenamiento jurídico.

El régimen disciplinario previsto en el presente título se aplicará a todos los empleados y trabajadores al servicio del Municipio, sin perjuicio de los fueros, investigaciones y determinaciones de supervigilancia administrativa, reconocidos en la Constitución y la ley, a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería Municipal.

El régimen disciplinario tiene por objeto asegurar a la sociedad y a la administración pública municipal una eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, así como la moralidad, la responsabilidad y la conducta correcta de los funcionarios y a estos los derechos y las garantías que les corresponden como tales.



62 a la
9A
no



Concordante: Ley 13 de 1984, artículo primero; Decreto 482 de 1985, artículo tercero.

Naturaleza:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y OCHO La acción disciplinaria es pública, puede iniciarse de oficio, por información de un empleado o por queja presentada por cualquier persona en ejercicio del derecho de petición.

Ni el informador ni el petecionario son parte del proceso disciplinario y sólo podrán intervenir en el proceso a solicitud del investigador para dar los informes que éste les requiera.

Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pueden llegar a constituirse en delitos perseguibles de oficio, el funcionario instructor los pondrá en conocimiento de la autoridad competente, remitiendo los elementos probatorios respectivo.

El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta disciplinaria grave.

PARAGRAFO: Cuando se trate de queja presentada contra un funcionario deberá ser ratificada bajo la gravedad del juramento, sin que sea óbice para que la administración adelante oficiosamente la investigación.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 3ero.; Decreto 482 de 1985, artículo quinto.

Obligatoriedad:

ARTICULO CIENTO OCHENTA Y NUEVE Toda falta disciplinaria cometida por un empleado oficial municipal origina acción disciplinaria cuyo ejercicio es obligatorio aunque se haya iniciado acción penal o el

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



Infractor se encuentre desvinculado del servicio.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 6to.

Responsabilidad:

ARTICULO CIENTO NOVENTA La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria iniciada contra un empleado municipal es independiente de la responsabilidad civil o penal que dicha acción pueda originar.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo séptimo.

Competencia:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y UNO La investigación disciplinaria se hará por la Auditoría Interna de Control Disciplinario del Municipio por intermedio de un profesional universitario-abogado; dentro de los términos que el Alcalde fije para ello.

De la iniciación de la acción disciplinaria y de sus resultados respectivamente, se dará aviso inmediato por la funcionaria de Auditoría Interna de Control Disciplinario.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 7mo.

Acumulación:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y DOS Cuando contra un mismo funcionario se adelanten varias investigaciones disciplinarias, éstas se acumularán y fallarán en un solo proceso. Lo mismo se realizará cuando se trata de faltas conexas.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-65-

En estos eventos la sanción será la que corresponda a la falta más grave.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 8.

Notificaciones:

NO

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y TRES Las providencias que impongan sanciones deben ser notificadas conforme lo señalado en el decreto 01 de 1984 y 2304 de 1989, y normas que los adicionesn o reformen, contra ellos cben los recursos allí señalados.

La conducta cuya investigación haya sido objeto de uan decisión de archivo o de imposición de sanción no podrá ser objeto de nueva investigación.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 10.

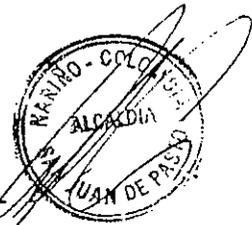
Investigación por la Procuraduría:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y CUATRO La Procuraduría General de la Nación podrá iniciar o asumir una investigación disciplinaria, en cuyo evento las autoridades municipales deberán suspender las diligencias que estuviere adelantando y pondrá a disposición de la Procuraduría todos los documentos que sean pertinentes.

No obstante lo anterior las autoridades municipales podrán suspender al funcionario provisionalmente del servicio hasta por un término que no podrá exceder de Treinta (30) días calendario cuando se tratare de una falta que amerite destitución conforme con este estatuto.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 11.

Derecho de defensa:



ARTICULO CIENTO NOVENTA Y CINCO En toda investigación disciplinaria el empleado tendrá derecho a:

- a.- Conocer el informe y las pruebas que alleguen a la investigación.
- b.- Ser oído en declaración de descargos y a que se practiquen las pruebas que solicite, siempre y cuando sean conducentes al esclarecimiento de los hechos.
- c.- A ser representado por un apoderado, si así lo desea, y a ser asesorado por la organización sindical a la que este afiliado.

Si el empleado investigado decide ser representado por un apoderado éste deberá ser ajeno a la entidad, abogado en ejercicio. En este evento el apoderado deberá presentar al investigador el poder que lo acredite como mandatario del investigado.

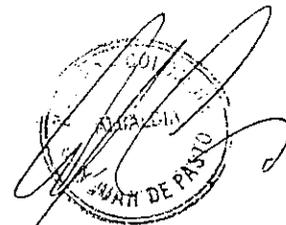
Cuando el investigado solicite a la organización sindical a la cual se encuentre afiliado, que lo asesore en el ejercicio de su derecho de defensa, el empleado designado para el efecto por dicha organización sindical tendrá derecho a conocer el expediente disciplinario, pero no podrá actuar como mandatario del investigado.

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, el expediente no podrá ser retirado del despacho del investigador.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 12; Decreto 482 de 1985, artículo 13.

Prescripción de la acción disciplinaria:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y SEIS La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, contados a partir del último acto constitutivo de la falta, término dentro del cual deberá igualmente imponerse la sanción.



Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 6to; Decreto 482 de 1985, artículo 10.

Principios Orientadores del régimen disciplinario:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y SIETE El régimen disciplinario previsto en este estatuto es de naturaleza administrativa; la interpretación de sus normas se hará con referencia al derecho administrativo, con preferencia a cualquier otro ordenamiento jurídico, y su aplicación deberá sujetarse a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción que orientan toda actuación administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 3ero., del Código Contencioso Administrativo.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo segundo.

Del Deber de denunciar las faltas:

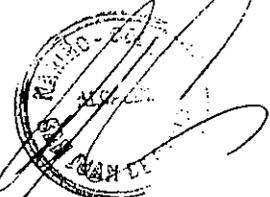
ARTICULO CIENTO NOVENTA Y OCHO El empleado público que tenga conocimiento de la ocurrencia de un hecho o un acto que pueda llegar a constituir falta disciplinaria deberá ponerlo en conocimiento del Jefe de Personal o su inmediato superior o a la Auditoría Interna de Control Disciplinario, suministrando los informes y documentos de que tenga noticia, relacionados con la falta, sin perjuicio de la obligación consagrada en el Código de Procedimiento Penal si el hecho fuera punible.

El incumplimiento del deber anterior constituye falta disciplinaria grave.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 5.

Faltas cometidas por funcionarios de diferentes dependencias:

ARTICULO CIENTO NOVENTA Y NUEVE Cuando en la comisión de una falta hayan participado empleados pertenecientes a diferentes dependencias, el Jefe de la entidad que primero tenga conocimiento, informará



a la oficina encargada de investigar disciplinariamente a los funcionarios Municipales.

Concordante: Ley 13 de 1934, artículo 4to.

Investigación de faltas de funcionarios retirados del servicio

ARTICULO DOSCIENTOS La acción disciplinaria será procedente aunque el empleado haya cesado en sus funciones.

Cuando la sanción no pudiese hacerse efectiva porque el infractor ya está retirado definitivamente del servicio; se anotará en la hoja de vida del funcionario para que surta sus efectos como antecedente e impedimento.

Concordante: Ley 13 de 1934, artículo 5; decreto 432 de 1935, artículo 16.

Obligatoriedad de la acción disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS UNO Toda falta disciplinaria cometida por un empleado público origina acción disciplinaria cuyo ejercicio es obligatorio aunque se haya iniciado acción penal o el infractor se encuentre desvinculado del servicio.

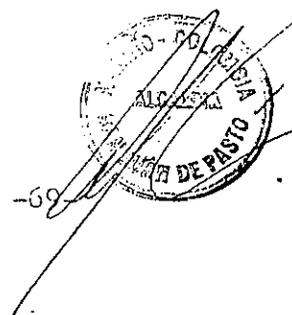
Concordante: Decreto 432 de 1935, artículo 6to.

Responsabilidad disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS DOS La responsabilidad emanada de la acción disciplinaria iniciada contra un empleado público es independiente de la responsabilidad civil o penal que dicha acción pueda originar.

Concordante: Decreto 432 de 1935, artículo 7mo.

De la previa definición legal de la falta y de la sanción disciplinaria:



ARTICULO DOSCIENTOS TRES Ningún funcionario municipal podrá ser sancionado por un hecho que no haya sido definido, previamente, por la Constitución, la ley o el reglamento como falta disciplinaria, ni sometido a sanción de esta naturaleza que no haya sido establecida por disposición legal anterior a la comisión de la falta que se sanciona.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 8vo.
De las faltas disciplinarias.

ARTICULO DOSCIENTOS CUATRO Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes, la violación de las prohibiciones y el abuso de los derechos señalados en el título II, Capítulo segundo del Decreto Ley 2400 de 1968, en la Ley 13 de 1984, en el decreto 482 de 1985 y en las demás disposiciones vigentes.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 9.

Improcedencia de la investigación disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS CINCO No podrá abrirse investigación disciplinaria para establecer la responsabilidad de un funcionario por hechos o actos respecto de los cuales ya había sido investigado y culminado el proceso disciplinario con una decisión de archivo o la imposición de una sanción.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 11.

De la garantía de imparcialidad:

ARTICULO DOSCIENTOS SEIS A los funcionarios que adelanten investigaciones disciplinarias, practiquen pruebas o pronuncien decisiones definitivas en el proceso disciplinario, se aplicarán las causales de recusación previstas en el Artículo 30 del Código Contencioso Administrativo.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-78-

Para resolver el impedimento a la recusación se considera como superior inmediato del investigador al Alcalde Municipal.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 12.

Del régimen disciplinario de los empleados de carrera comisionados o encargados:

ARTICULO DOSCIENTOS SIETE Los funcionarios de carrera comisionados para ocupar empleos de libre nombramiento y remoción o encargados para desempeñar un empleo vacante en otra entidad quedarán sujetos al régimen disciplinario del organismo donde cumplan la comisión o el encargo.

En caso de ser sancionado con destitución, ésta será impuesta por la autoridad nominadora del empleo que estén desempeñando en el momento de imponer la sanción.

La destitución del empleo de libre nombramiento y remoción para el cual fué comisionado o del que desempeña por encargo implica la pérdida del cargo de carrera del cual es titular y la de todos los derechos inherentes a ésta.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 14 ley 13 de 1934, artículo 20.

Concepto de falta disciplinarias:

ARTICULO DOSCIENTOS OCHO Los empleados que incumplan los deberes, que abusen de los derechos que en su favor consagra el ordenamiento jurídico, o que incurran en las prohibiciones establecidas en este estatuto, serán objeto de las sanciones disciplinarias que aquí se señalen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar.



La iniciación de la acción penal no inhibe a la administración para adelantar la acción disciplinaria e imponer la sanción correspondiente.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 13.

Calificación de las faltas:

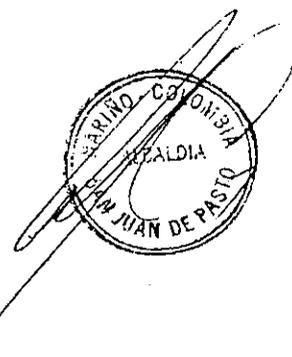
ARTICULO DOSCIENTOS NUEVE: Las faltas disciplinarias se califican como graves o leves en atención a su naturaleza y efectos, a las modalidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales del infractor, teniendo en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

- a.- La naturaleza de la falta y sus efectos apreciarán según hayan producido escándalo, mal ejemplo o causado perjuicio;
- b.- Las modalidades o circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, y el número de faltas que se estén investigando.
- c.- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles, o por nobles y altruistas, y
- d.- Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales y por la categoría y funciones del cargo que desempeña.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 14.

Inhabilidad para desempeñar cargos públicos:

ARTICULO DOSCIENTOS DIEZ La sanción de destitución acarrea la inhabilidad para el desempeño de funciones públicas de uno (1) a cinco años, la que será decretada en la misma providencia que determina la separación



del cargo.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 17; Decreto 482 de 1985, artículo 50.

CAPITULO III

Desarrollo del proceso disciplinario.

Etapas generales del proceso disciplinario:

ARTICULO DOSCIENTOS ONCE Son etapas generales del proceso disciplinario, las siguientes:

- a.- Diligencias preliminares, cuando sean del caso.
- b.- Investigación disciplinaria.
- c.- Calificación y sanción

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 17

Cómo, se origina el proceso disciplinario:

ARTICULO DOSCIENTOS DOCE Cuando el Alcalde Municipal, por queja presentada por un particular, información de un empleado oficial, o de oficio, tenga conocimiento de un hecho o acto que pueda constituir falta disciplinaria, deberá:

- a.- Designar un funcionario para que practique DILIGENCIAS PRELIMINARES encaminadas a determinar si es procedente la apertura de una investigación disciplinaria, si no se tiene certeza de la ocurrencia de tales hechos o actos; o
- b.- Designar un funcionario para que adelante la investigación disciplinaria contra el posible o posibles responsables, cuando se tenga certeza de la ocurrencia de tales hechos o actos; o



c.- Designar un funcionario para que adelante la investigación disciplinaria y formule de inmediato los cargos contra el posible o posibles responsables, una vez éste haya recibido bajo juramento declaración de testigo que ofrezca serios motivos de credibilidad o cuando exista un indicio grave contra el posible o posibles responsables.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 18.

Diligencias preliminares:

ARTICULO DOSCIENTOS TRECE Las diligencias preliminares tienen por objeto comprobar la existencia de los hechos o actos que puedan llegar a constituir falta disciplinaria y a determinar los posibles responsables.

El funcionario designado para el efecto, una vez practicadas las diligencias dentro del término que se le haya señalado, deberá rendir un informe escrito sugiriendo si debe o no, iniciarse investigación disciplinaria. El Alcalde Municipal con base en el informe designará un investigador para que adelante la investigación disciplinaria, si lo considera pertinente.

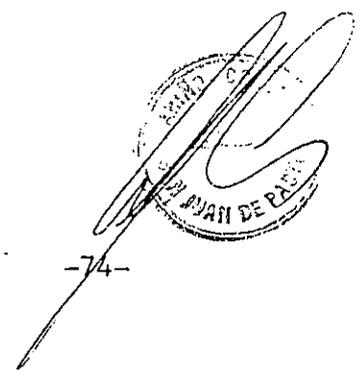
Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 19.

Etapas de la investigación disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS CATORCE La investigación disciplinaria podrá tener las siguientes etapas:

- a.- Iniciación de la investigación
- b.- Práctica de pruebas
- c.- Formulación de cargos
- d.- Recepción de descargos

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



e.- Cierre de la investigación

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 20.

Funcionario competente para iniciar la investigación:

ARTICULO DOSCIENTOS QUINCE La investigación disciplinaria será adelantada por el funcionario que designe el Alcalde Municipal, dentro del término que en el oficio de designación se le señale para el efecto.

El Alcalde podrá por medio de acto administrativo comisionar de manera permanente a un funcionario municipal para que adelante las investigaciones disciplinarias.

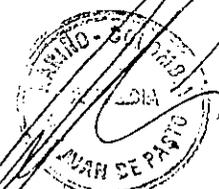
No obstante lo anterior, cuando el Jefe inmediato tenga conocimiento directo de faltas cometidas por un empleado bajo su dependencia que puedan implicar la aplicación de las sanciones de AMONESTACION ESCRITA O DE CENSURA, podrá solicitarle inmediatamente que presente descargos verbales o escritos, y previo el análisis de los mismos procederá a imponerle la sanción; si fuere el caso.

En el caso de descargos verbales se levantará un acta de conformidad con lo previsto en éste estatuto.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 21.

Calidades del investigador:

ARTICULO DOSCIENTOS DIECISEIS El funcionario designado para adelantar la investigación disciplinaria deberá ser de igual o superior jerarquía a la del funcionario investigado, salvo que se designe un profesional universitario. Dicho término empezará a contarse a partir de la fecha de iniciación de la investigación.



El término señalado para el efecto podrá prorrogarse por una sola vez, a solicitud del funcionario investigador. En todo caso, el término de la prórroga no podrá ser superior al inicialmente fijado para adelantar la investigación disciplinaria.

PARAGRAFO PRIMERO Los términos señalados para adelantar una investigación podrán **SUSPENDERSE** por quien lo ordenó, hasta por cinco (5) días hábiles cuando por ausencia temporal o definitiva del investigador, o por cualquiera otra causa justificada, el desarrollo de la investigación se interrumpa.

Si fuere necesario designar un nuevo investigador, éste deberá concluirla dentro del término que conforme a lo establecido en este artículo se haya fijado para adelantarla.

PARAGRAFO SEGUNDO Si el empleado investigado es suspendido provisionalmente, el término para adelantar y culminar la investigación disciplinaria en ningún caso podrá exceder de sesenta (60) días calendario.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 23.

Fecha de iniciación de la investigación: disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS DIECISIETE El funcionario designado para adelantar la investigación disciplinaria deberá iniciarla dentro del día hábil siguiente a la fecha de recibo de la comunicación de su designación.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 24.

Iniciación de la investigación disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS DIECIOCHO Una vez abierta la investigación disciplinaria el investigador deberá:



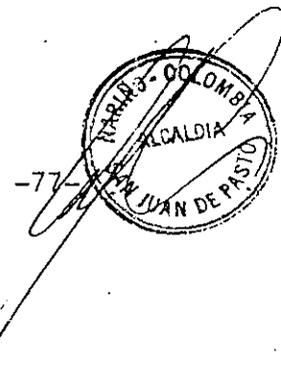
- a) Preparar el oficio relacionado con el AVISO que debe darse a la Procuraduría General de la Nación sobre la iniciación de la acción disciplinaria para que sea firmado por el Alcalde que lo designó.
- b) Dar aviso al empleado investigado sobre la apertura de la investigación disciplinaria en su contra.
- c.- Perfeccionar el material para la comprobación de los hechos y presuntos responsables si fuere el caso. Para el efecto, entre otras cosas, podrá:

- 1.- Tomar como base los resultados de la investigación preliminar, si la hubo o practicar todas las pruebas que considere necesarias.
- 2.- Solicitar y allegar al expediente los documentos o informaciones que le permitan formarse un criterio sobre los antecedentes y conducta del investigado, tales como tiempo de servicio, cargos desempeñados, antigüedad en los mismos, remuneración recibida, calificación de servicios, etc., además de la dirección residencias que aparezca registrada en su hoja de vida.
- 3.- Solicitar al quejoso o informador la ratificación de la queja o de la información bajo la gravedad del juramento.

La imposibilidad material de cumplir con esta exigencia, sea cual fuere el motivo, no impide la continuación de la investigación.

Solicitar a los funcionarios de la entidad conceptos o informes sobre materias de la investigación que a su juicio requieran de conocimientos técnicos o especializados.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 25.



Suspensión provisional:

ARTICULO DOSCIENTOS DIECINUEVE Cuando el Alcalde Municipal tenga conocimiento de hechos o actos que puedan ser constitutivos de una falta disciplinaria que sea causal de destitución conforme con éste estatuto, una vez abierta la investigación disciplinaria, pondrá suspender provisionalmente al empleado investigado. Los Secretarios o Jefes de dependencia podrán hacerlo siempre que estén facultados para ello.

El término de la suspensión provisional, no podrá exceder de treinta (30) días calendario, prorrogable por un término igual. En todo caso la investigación disciplinaria deberá culminar dentro del término máximo de la suspensión.

El acto administrativo que orden la suspensión provisional será motivado, tendrá vigencia inmediata y contra él no procederá recurso alguno.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 21; decreto 482 de 1985, artículo 26.

Acumulación de investigaciones disciplinarias:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTE El Alcalde Municipal cuando tenga conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de faltas disciplinarias cometidas por un empleado contra el cual se esté adelantando investigación, designará al funcionario que esté conociendo de ésta para que adelante las investigación de aquellos, dentro del plazo que falte para el vencimiento del término de la primera, siempre que éste no sea inferior a quince (15) días hábiles.

En caso contrario, le fijará un término para adelantar la nueva investigación que podrá exceder el que falte para concluir la primera. En este evento se suspenderán los términos señalados para el cierre de la primera a fin de que el

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



investigador elabore un solo informe, con el objeto de que se falle en un solo acto administrativo las distintas investigaciones. La sanción será la que corresponda a la falta más grave.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 27.

Medios de prueba y valor de los mismos:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTIUNO El proceso disciplinario serán admisibles como medios de prueba; los indicios, el testimonio de terceros, la declaración de parte, los documentos, el dictamen pericial y los demás medios de prueba señalados en el Código de Procedimiento Civil.

Durante las diligencias preliminares y la investigación disciplinaria se podrá pedir y allegar pruebas e informaciones sin requisitos ni términos especiales, de oficio o a petición del investigado.

Las pruebas se apreciarán según las reglas de la sana crítica.

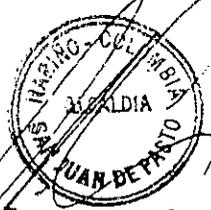
Para aplicar una sanción disciplinaria bastará una declaración de tésigo bajo juramento que ofrezca serios motivos de credibilidad o un indicio grave de que el investigado es responsable disciplinariamente.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 18; decreto 482 de 1985, 28.

Juramento:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTIDOS En el testimonio y la declaración de parte que conforme al Código de Procedimiento Civil deben recibirse bajo juramento, el investigador prevendrá sobre la responsabilidad penal en que incurre quien jura en falso.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



Documentos:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTITRES Los documentos deberán aportarse a la investigación disciplinaria en originales o en copia auténtica, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Formulación de los cargos:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTICUATRO Cuando en el desarrollo de la investigación se establezca que un empleado pudo incurrir en falta disciplinaria, el funcionario investigador formulará a este los cargos que se deduzcan de las pruebas aportadas al expediente.

La formulación de cargos se hará mediante oficio dirigido al investigado, el cual deberá contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- a.- Relación de los hechos objeto de la investigación;
- b.- Relación de las pruebas practicadas o allegadas que demuestran la existencia de tales hechos;
- c.- Cita de las disposiciones legales presuntamente infringidas con los hechos o actos investigados;
- d.- Término dentro del cual el investigado deberá presentar al investigador sus descargos, el que no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo del oficio que contiene los cargos.
- e.- Información al investigado sobre el derecho que tiene a conocer el informe y las pruebas allegadas a la investigación y a aportar y solicitar la práctica de pruebas.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 31



Entrega del oficio que contenga los cargos:

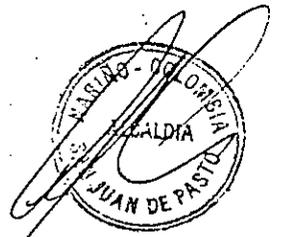
ARTICULO DOSCIENTOS VEINTICINCO El oficio que contenga los cargos se entregará personalmente al investigado en su lugar de trabajo y éste deberá firmar una copia del mismo como constancia de su recibo. En caso de que el investigado se negare a firmar el comisionado para el efecto dejará constancia de tal hecho en la copia del respectivo oficio y firmará un tésigo.

Si el empleado se encuentra desvinculado de la entidad o suspendido del empleo que desempeña se solicitará su presentación ante el investigador para hacerle entrega del pliego de cargos, mediante telegrama dirigido a la Dirección Residencial que aparezca registrada en su hoja de vida o de la que tenga noticia por cualquier medio, dejando constancia de ello en el expediente. Si transcurridos cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de envío del telegrama, el investigado no se presentare a notificarse de los cargos, se le designará de oficio el apoderado y se continuará la investigación hasta su culminación. Se designará como apoderado de oficio a un abogado en ejercicio de la entidad en la cual el investigado presta sus servicios si ello no fuere posible, se recurrirá para el efecto a la lista de auxiliares de la justicia.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Artículo 32.

Los descargos:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTISEIS El investigado debe hacer sus descargos ante el funcionario que le formule los cargos, dentro del término señalado para el efecto, mediante escrito o verbalmente. En este último caso se levantará un acta que debe ser suscrita por el investigador, el investigado y la persona que lo elabora.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-80 Bis-

En el evento de que el investigado no presente los descargos, ni solicite la práctica de pruebas, dentro del término señalado para el efecto, la investigación disciplinaria se continuará hasta su culminación.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Artículo 33.

Práctica de pruebas solicitadas por el investigador:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTISIETE El investigador deberá practicar las pruebas solicitadas oportunamente por el investigado, cuando éstas sean conducentes para el esclarecimiento de los hechos.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 34.

Vencimiento del término señalado para adelantar la investigación:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTIOCHO Si al vencerse el término inicialmente fijado para adelantar la investigación, el investigador considera que ésta no se encuentra perfeccionada, deberá informar este hecho al Alcalde para que proceda si lo considera pertinente, a prorrogarle dicho término conforme a lo previsto en el Artículo 229 de este Estatuto.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Artículo 35.



Término para adelantar la investigación:

ARTICULO DOSCIENTOS VEINTINUEVE Para la fijación del término dentro del cual deberá adelantarse la investigación se tendrá en cuenta, entre otros criterios, el número de partícipes en los hechos y la naturaleza y complejidad de los mismos. Dicho término empezará a constarse a partir de la fecha de iniciación de la investigación.

El término señalado para el efecto podrá prorrogarse por una sola vez, a solicitud del funcionario investigador. En todo caso, el término de la prórroga no podrá ser superior al inicialmente fijado para adelantar la investigación disciplinaria.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 23.

Irregularidades en la actuación disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Si el funcionario investigador encontrare que en el desarrollo de la investigación disciplinaria se ha incurrido en alguna irregularidad, procederá a subsanar antes del cierre de la misma, si ello fuere posible. De lo contrario se reiniciará la investigación en la etapa en que se hubiere producido la irregularidad.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 36.

Cierre de la investigación:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y UNO Cuando dentro del término fijado para adelantar la investigación, el funcionario investigador considere que ésta se encuentre perfeccionada, procederá al cierre de la misma y elaborará un informe en el cual aparezca:



- a.- La descripción sucinta de los hechos que hayan dado lugar a la investigación disciplinaria así como de los descargos..
- b.- El análisis de las pruebas en las cuales se funde o se desvirtúe la responsabilidad del investigado.
- c.- Las normas infringidas y la sugerencia de la sanción disciplinaria que deba aplicarse, si es del caso, o de archivo del expediente por considerar que se dá alguna de las causales señaladas en el artículo 234.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 9; Decreto 482 de 1985, artículo 37.

Término para rendir el informe:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y DOS Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes al cierre de la investigación, el investigador remitirá el informe, con la sugerencia de la medida que a su juicio se deba tomar, al Alcalde, anexando todos los documentos que conformen el expediente de la misma.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 38.

Orden de reabrir la investigación:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y TRES Recibido el expediente por el Alcalde, si éste considera que la investigación no se encuentra completa, la devolverá al investigador para que proceda a perfeccionarla conforme a las instrucciones que reciba para el efecto y dentro del término que le señale, de acuerdo con los artículos 216 y 229 de éste estatuto.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 39.



Archivo del expediente cuando no haya lugar a sanción:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO Recibido el expediente por el Alcalde Municipal, si éste considera que efectivamente aparece que el hecho investigado no ha existido, o que la ley no la considera como falta disciplinaria, o que el funcionario acusado no lo cometió, o que hay lugar a exoneración de responsabilidad y por lo tanto no encontraré mérito para sancionar, procederá a ordenar el ARCHIVO del expediente dejando constancia de este hecho, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo. Copia del respectivo oficio se enviará al funcionario interesado y a su hoja de vida.

El expediente se enviará al Jefe de Personal para su archivo.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 40.

Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO Se considera como circunstancias que atenúan la responsabilidad las siguientes:

- a.- El haber observado buena conducta anterior;
- b.- El haber obrado por motivos nobles o altruístas;
- c.- El haber confesado voluntariamente la comisión de la falta;
- d.- El haber procurado evitar espontáneamente los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse la acción disciplinaria;
- e.- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 42.



Circunstancias que agravan la responsabilidad:

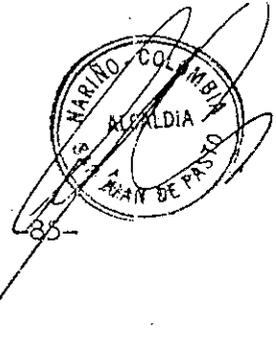
ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad, las siguientes:

- a.- El haber incurrido dentro de los Cinco (5) años anteriores en faltas disciplinarias que dieron lugar a la aplicación de sanción de suspensión;
- b.- El reincidir en la comisión de faltas leves, conforme a lo previsto en el artículo 237;
- c.- El haber procedido por motivos innobles o fútiles;
- d.- El haber preparado ponderadamente la falta;
- e.- El haber obrado con la complicidad de otra u otras personas;
- f.- El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra;
- g.- El haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta,
y,
- h.- El haber cometido la falta aprovechando la confianza que en el funcionario había depositado su superior.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 43.

Sanciones:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE La falta LEVE dará origen a la aplicación de una de las siguientes sanciones:



- a.- Amonestación escrita sin anotación en la hoja de vida;
- b.- Censura, con anotación en la hoja de vida;
- c.- Multa que no exceda de la quinta parte del sueldo mensual.

El concurso formal o material de faltas, la falta grave o la reincidencia en faltas leves, dará origen a la aplicación de una de las siguientes sanciones:

- a.- Suspensión en el ejercicio del cargo hasta por Treinta (30) días, sin derecho a remuneración.
- b.- Destitución

Para efectos de la REINCIDENCIA en las faltas leves se tendrán en cuenta las faltas cometidas por el empleado en los Doce (12) meses inmediatamente anteriores a la Comisión de la que se juzga.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 15; decreto 482 de 1985, artículo 44.

Autoridad competente para calificar la falta e imponer la sanción disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO La amonestación escrita y la censura con anotación en la hoja de vida las impondrá el superior inmediato del empleado, la multa que no exceda de la quinta parte del sueldo mensual y la suspensión en el ejercicio del cargo hasta por treinta (30) días sin derecho a remuneración, serán impuestas por el Alcalde Municipal al igual que la destitución.

PARAGRAFO PRIMERO Cuando el funcionario investigador considere que la investigación se encuentra perfeccionada procederá a rendir informe



evaluativo, calificando la falta y recomendando la sanción, conforme a los criterios señalados en este estatuto, para lo cual dispone de Siete (7) días término dentro del cual lo remitirá al Alcalde Municipal, quien procederá así:

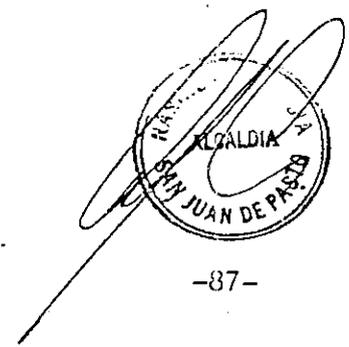
- a.- Si la sanción es de amonestación o censura remitirá los documentos de la investigación al Jefe inmediato del investigado para que proceda a imponerle dicha medida, mediante oficio, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de los documentos.
- b.- Si la sanción es de multa o suspensión el Jefe del organismo o de la dependencia (Secretario de despacho, Director de Departamento y similares) recibido los documentos de la investigación, dispone de tres (3) días hábiles siguientes a ello para imponer la sanción mediante resolución motivada.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 16; decreto 482 de 1985. , artículo 45.

Reintegro del funcionario suspendido:

ARTICULO DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE El funcionario suspendido provisionalmente será reintegrado a su empleo y tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante el período de suspensión, en los siguientes casos:

- a.- Cuando la investigación termine por alguna de las causales señaladas en el artículo 234 de éste estatuto;
- b.- Por la expiración del término de suspensión provisional ordenado por la entidad contra el investigado cuando la investigación la haya iniciado o asumido la Procuraduría General de la Nación y no hubiere proferido decisión alguna dentro de dicho término;



c.- Por la expiración del término máximo de 60 días calendario de que trata el parágrafo segundo del artículo 216 de este estatuto, sin que se hubiere terminado la investigación;

d.- Cuando la sanción impuesta fuere de amonestación o censura;

e.- Cuando la sanción impuesta fuere de multa;

En este caso se descontará de la cuantía de la remuneración que debe pagarse y correspondiente al término de suspensión, el valor de la multa hasta su concurrencia;

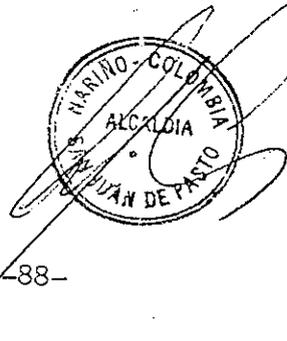
f.- Cuando el funcionario fuere sancionado por un término inferior al de la suspensión provisional. En éste evento sólo tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración correspondiente al período que exceda el tiempo señalado en la sanción.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 46.

De la orden de deducir o imputar el período de suspensión provisional en el acto administrativo que imponga la sanción: de suspensión:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Cuando el término de la sanción de suspensión fuere superior al de la suspensión provisional, en el acto administrativo mediante el cual se imponga dicha sanción se ordenará descontar el período en que el empleado haya estado suspendido provisionalmente. Si el término de la sanción fuere igual, en dicho acto administrativo se ordenará imputar éste al término de la suspensión provisional.

Lo dispuesto en el artículo anterior, no será procedente cuando el funcionario investigado se haya reintegrado con anterioridad a la fecha de imposición de la sanción y se le hayan cancelado los salarios dejados de percibir durante



el término de la suspensión provisional.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 47.

Faltas que dan lugar a la aplicación de la sanción de destitución:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO Deberá aplicarse la sanción de destitución cuando el empleado incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- 1.- Apropiarse o usar indebidamente bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o de bienes de particulares, cuya administración o custodia se le haya confiado.
- 2.- Apropiarse, retener o usar indebidamente, bienes que por error ajeno se hayan recibido.
- 3.- Dar a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometer sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o invertir las o utilizarlas en forma no prevista en éste.
- 4.- Dar lugar a que por su culpa se extravíen, pierdan o danen bienes del Estado o de empresas o instituciones en que el Estado tenga parte, o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
- 5.- Constreñir o inducir a alguien a dar o prometer al mismo empleado o a un tercero, dinero o cualquiera otra utilidad indebidos, o solicitarlos.
- 6.- Recibir para sí o para un tercero dinero y otra utilidad, o aceptar remunera-

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



- 16.- No dar cuenta a la autoridad de los delitos de que tenga conocimiento y cuya averiguación deba adelantarse de oficio.
- 17.- Dar a conocer indebidamente documento o noticia que deba mantener en secreto o reserva.
- 18.- Utilizar indebidamente descubrimiento científico u otra información o dato allegado a su conocimiento por razón de sus funciones.
- 19.- Representar, litigar, gestionar o asesorar en forma ilegal asunto judicial, administrativo o policivo.
- 20.- Formar parte en comités, juntas o directorios políticos, o intervenir en debates o actividades de este carácter.
- 21.- Obtener el empleo de la fuerza pública, o emplear la que se tenga a disposición para consumar acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.
- 22.- Realizar funciones públicas diversas de las que legalmente le corresponde.
- 23.- Procurar o facilitar la fuga de un detenido o condenado, o dar lugar a ello culposamente.
- 24.- Falsificar documento público que pueda servir de prueba, consignar en ellos una falsedad, o callar total o parcialmente la verdad.
- 25.- Destruir, suprimir u ocultar, total o parcialmente, documentos públicos o privados que puedan servir de prueba.
- 26.- Privar a otro injustamente de la libertad, o prolongar la privación ilícitamente.



- 27.- Colaborar indebidamente en asuntos que personas o entidades tramiten en organismos de la Administración Pública.
- 28.- Contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón del cargo que desempeña, violando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades señalados en normas vigentes.
- 29.- Hacer descuentos o retenciones de sueldos o salarios con destino a los partidos o movimientos políticos o para cualquiera finalidad de carácter partidario, salvo que medie autorización escrita de los empleados.
- 30.- Amenazar, provocar o agredir a las autoridades legítimamente constituidas.
- 31.- Menospreciar o ultrajar la Bandera o Escudo de Colombia, u otro emblema patrio.
- 32.- Suscitar el desconocimiento de las leyes y de las autoridades legítimas y, en general, a la alteración del orden público y la comisión de delitos a través de cualquier medio de comunicación público o privado.
- 33.- Injuriar o calumniar a superiores o compañeros de trabajo.
- 34.- Causar intencionalmente daño material a los bienes del Estado, o de particulares cuando estén al cuidado de la administración pública.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 15; Decreto 482 de 1985, artículo 48.

Concepto de la Comisión de personal:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS Si a juicio del funcionario investigador, la sanción que deba imponerse fuere la de destitución, remitirá los documentos de la investigación a la Comisión de

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-92-



Personal del Municipio, para que este emita concepto sobre la aplicación de dicha medida en un término no superior a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

La comisión deberá actuar sobre los documentos que se sometan a su consideración y a sus reuniones podrán ser llamados los funcionarios que puedan aportar elementos de juicio relacionados con la investigación. De sus deliberaciones y recomendaciones se dejará constancia escrita mediante acta.

El concepto de la Comisión de Personal no será obligatorio para la autoridad nominadora.

Concordante: Ley 13 de 1984, artículo 19; Decreto 482 de 1985, artículo 49.

Aplicación de la sanción de destitución:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES Emitido el concepto, la Comisión de Personal lo remitirá con los documentos de la investigación al Alcalde Municipal para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo, si lo considera pertinente, imponga la sanción mediante acto administrativo motivado.

En el mismo acto administrativo mediante el cual se imponga la sanción de destitución se señalará el término de la inhabilidad para el desempeño de funciones públicas del sancionado que no podrá ser inferior a un (1) año,, ni superior a cinco (5).

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 50.

Motivación y notificación de los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias y de los recursos que procedan contra ellos:



ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias deben ser motivados y se notificarán conforme a lo previsto en el título primero, capítulo X del Código Contencioso Administrativo y contra ellos proceden los recursos de reposición, apelación y queja en los términos señalados en el título segundo del mismo Código.

Para tales efectos se entiende como inmediato superior al Alcalde Municipal.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 51.

Revocatoria directa de los actos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias:

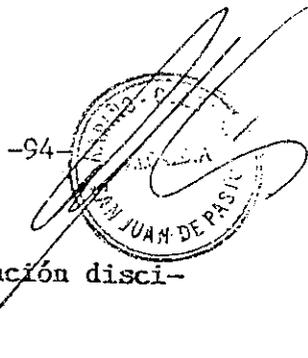
ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO: Los actos administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias podrán ser revocados conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 52.

Registro de las sanciones:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS De todo acto administrativo mediante el cual se imponga una sanción disciplinaria se remitirá copia al Departamento Administrativo de la Función Pública, a la Procuraduría General de la Nación y al Jefe de Personal del Municipio para que éste lo archive en la hoja de vida del funcionario, salvo en el caso de amonestación escrita.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 53.



Archivo del expediente disciplinario cuando haya habido lugar a sanción disciplinaria:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE Una vez en firme el Acto Administrativo mediante el cual se imponga una sanción disciplinaria, deberá remitirse el respectivo expediente al Jefe de Personal del Municipio para su archivo.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Artículo 54.

Comisión de Personal:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO La Comisión de Personal servirá como órgano asesor en las políticas de gobierno y en todo aquello que disponga éste Estatuto. La Comisión de Personal estará integrada por:

- a.- El Secretario General, quien la preside.
- b.- Jefe del Departamento Jurídico o su delegado.
- c.- Un Representante de los Trabajadores Oficiales, elegido por ellos, para eventos que interesen a los Trabajadores Oficiales del Municipio.
- d.- Un Representante de los Empleados Públicos elegido por ellos para un período de Dos (2) años, requerido en los asuntos relacionados con los Empleados Públicos Municipales.
- e.- El Jefe de la Sección de Personal quien actuará como Secretario de la Comisión.

Concordante: Decreto 2400 de 1968 y 1950 de 1973.



CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Aviso de la iniciación y de los resultados de la acción disciplinaria a la Procuraduría General de la Nación:

ARTICULO DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE El funcionario investigador del Municipio, deberá dar aviso oportuno a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación de la iniciación de la acción disciplinaria e informar sobre sus resultados a la misma División de la Procuraduría.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 55.

Investigación de la Procuraduría:

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA En cualquier momento la Procuraduría General de la Nación podrá iniciar o asumir una investigación disciplinaria, caso en el cual el investigador deberá suspender las diligencias que estuviere adelantando y poner a disposición de la Procuraduría todos los documentos que sean pertinentes, dejando constancia de ello en el expediente, previa información al Alcalde Municipal.

No obstante lo anterior, el Municipio de Pasto podrá hacer uso de la suspensión provisional del funcionario investigado prevista en el Artículo 219 de éste Estatuto e informará a la Procuraduría de este hecho.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 56

Obligación de denunciar las faltas disciplinarias constitutivas de delito perseguible de oficio:



g.- Número y fecha de las comunicaciones mediante las cuales se informó a la Procuraduría General de la Nación de la iniciación y de los resultados de la investigación disciplinaria adelantada.

h.- Número y fecha de las comunicaciones recibidas de la Procuraduría General de la Nación, relacionadas con la iniciación por parte de este organismo de investigaciones disciplinarias contra funcionarios del Municipio y de las que informen sobre los resultados de las mismas.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 58.

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES Para todos los efectos, los vacíos relacionados con la parte sustantiva y adjetiva del régimen disciplinario de los empleados del Municipio se consultará la Ley 13 de 1984 y su Decreto reglamentario 482 de 1985.

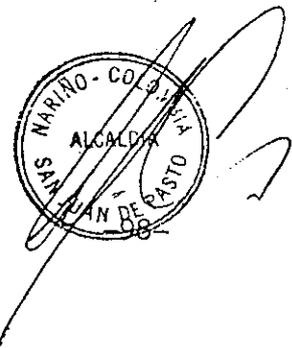
TITULO IV

CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Del Régimen de Carrera Administrativa

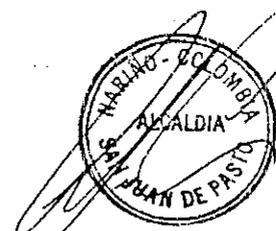
CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO La Carrera Administrativa y el presente título de éste estatuto tienen por objeto:

- a.- Establecer un sistema técnico de administración de personal basado en el mérito demostrado.
- b.- Mejorar la eficiencia de la Administración Municipal.
- c.- Ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público.
- d.- Facilitar el adiestramiento de los funcionarios para mejorar su rendimiento.
- e.- Garantizar la estabilidad de los empleados en función exclusiva del buen desempeño de sus responsabilidades, y
- f.- Determinar los sistemas de ascenso en función del mérito y de las calidades de los servidores públicos municipales.

Concordante: Ley 27 de 1992, artículo primero; Decreto 2400 de 1968, artículo 40.



ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO Cuando en el curso de la investigación se establezca que los hechos objeto de la investigación disciplinaria pudieran llegar a constituir delitos perseguibles de oficio, el investigador deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad competente, remitiéndole los elementos probatorios que corresponda.

Concordante: Decreto 482 de 1985, artículo 57.

Libro de Control Disciplinario:

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS La Oficina encargada de adelantar las investigaciones disciplinarias, deberán llevar un libro de control disciplinario en el que se radicarán, en estricto orden numérico y de presentación las quejas, que se formulen contra los funcionarios que prestan sus servicios al Municipio de Pasto. En el citado libro deberá constar, por lo menos la siguiente información:

- a.- Nombre del informante o quejoso
- b.- Nombre del empleado o empleados contra los cuales se formula la queja.
- c.- Fecha de presentación de la queja
- d.- Naturaleza de la queja
- e.- Trámite dado a la queja y resultado de la misma.
- f.- Sanción disciplinaria impuesta al investigado con indicación de la fecha y número de la providencia mediante la cual se hizo efectiva su aplicación, en el evento de que el empleado resultare responsable.



ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO Pertenecen a la Carrera Administrativa, la totalidad de los cargos de la Administración Central del Municipio, con las excepciones previstas en el Artículo 4to. de la Ley 27 de 1992 y los que a continuación se relacionan:

- 1.- Los considerandos como de nivel Ejecutivo-Directivo: Alcalde, Secretario General y subsecretario despacho, Director y Subdirector, asesor, Jefe de Oficina, Jefe de Sección, Jefe de división, Jefe de Dependencia, que tenga un nivel igual o superior a Jefe de sección y los equivalentes a los anteriores, , como también el Jefe de Departamento y Secretario Privado.
- 2.- Los empleados de los niveles, profesional, técnico y asistencial que administren fondos, valores y/o bienes oficiales y que para ello requieran fianza de manejo, como Cajeros, Recaudadores, Tesoreros, etc.
- 3.- Los empleados que correspondan a funciones de seguridad del Estado.
- 4.- Los empleos de Inspector de Policía, Comisario, Agente de resguardo territorial o sus equivalentes.
- 5.- Los de tiempo parcial, entendiéndose por tales para efectos exclusivos de carrera administrativa, aquellos que tienen una jornada diaria inferior a cuatro (4) horas.



6.- Los cargos en los cuales se preste "judicatura" o "servicio rural o social", por períodos de una duración no superior a un (1) año, de acuerdo con la reglamentación que al efecto expedirá el Alcalde Municipal.

7.- Los cargos temporales, interinos y de supernumerarios que no pertenezcan a la planta permanente del Municipio y que se proveen durante un tiempo limitado para atender una emergencia o una sobrecarga transitoria de trabajo.

PARAGRAFO: Se entiende por dependencia administrativa la subordinación jerárquica en la forma establecida en la estructura orgánica de cada una de las dependencias municipales y, por dependencia técnica, la subordinación a las normas y políticas que para los efectos relacionados con el manejo de personal dicte el Alcalde Municipal.

Concordante: Ley 27 de 1992, Artículo 4to; Ley 61 de 1987, Artículo primero.

ARTICULOS DOSCIENTOS CINCUENTAY SEIS la Administración de la Carrera Administrativa compete al Comité de Carrera Administrativa que lo integrará y lo conformará el Alcalde Municipal.

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE La Administración y control de los concursos corresponde exclusivamente al Comité de Carrera Administrativa Municipal, el cual las realizará en forma permanente y general para las diferentes clases y series de empleos.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-101-

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO La selección para el ingreso a la Carrera o promoción dentro de ella se efectúa mediante oposición o concurso, para lo cual los aspirantes acreditarán sus méritos y conocimientos mediante exámenes o con la comprobación de sus título o experiencia conforme a lo reglamentado.

Los concursos son de dos clases:

- a.- Abierto, para ingreso de nuevo personal a la Carrera Administrativa y,
- b.- De ascenso para personal escalafonado.

La finalidad de la selección es distinguir las personas que poseen las capacidades, aptitudes y habilidades actuales y potenciales necesarias para el desempeño de un determinado cargo, de acuerdo con los reglamentos y requisitos establecidos para cada plaza y serie de empleos.

La selección de personal se hace por el Comité de Carrera Administrativa el que lo conformará el Alcalde Municipal. Este Comité se someterá en un todo a las disposiciones vigentes sobre selección de personal.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 184, 185 186.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-102-

ARTICULO DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE En el proceso de selección se cumplen las siguientes etapas:

- a.- Convocatoria
- b.- Reclutamiento
- c.- Concurso
- d.- Lista de elegibles
- e.- Período de prueba

Las pruebas escritas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar las calidades, capacidad, idoneidad y potencialidades del aspirante y establecer una clasificación respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo.

Los instrumentos que se aplican en un concurso deben evaluar las aptitudes, conocimientos, estudios y experiencia, y el grado de adecuación de la persona al cargo; la valoración de estas áreas se hace mediante pruebas objetivas, temas de ensayo, análisis de antecedentes, entrevistas y cursos concursos.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-103-

De cada concurso se elabora un acta que debe firmar el Jefe de Personal del Municipio.

Con base en los resultados del concurso la entidad establece por Resolución con los candidatos aprobados y el riguroso orden de méritos lista de elegibles para los empleos objeto del concurso.

Copia auténtica de esta Resolución expedida por el Alcalde Municipal, se envía a la respectiva Comisión seleccional del servicio civil; la lista de elegibles tiene vigencia hasta de un (1) año y durante este tiempo se debe proveer las vacantes que se presenten en cargos para los cuales se formó la lista, con las personas que figuran en ella.

Cuando se utiliza una lista de elegibles, el grupo se reintegra con los nombres de la lista que sigan en orden descendiente.

La persona escogida por el sistema de concurso abierto se nombra en período de prueba, durante el cual se califican sus servicios para apreciar la eficiencia, la adaptación y condiciones personales en el ejercicio de las funciones propias del cargo.



Concordante: Decreto reglamentario 1950 de 1973, artículos 187 y ss.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCION

A. CONVOCATORIA

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA La convocatoria es el pazo inicial del procedimiento de escogencia por mérito y determina las bases mismas del concurso, y, como estatuto de cada concurso, vincula jurídicamente a la Administración y a quienes aspiran a ingresar a ella.

La convocatoria a concurso se hace por el Alcalde Municipal o por quien esté delegue mediante acto administrativo. Copia auténtica se enviará oportunamente a la respectiva comisión del servicio civil.

La convocatoria al concurso se hará pública mediante aviso que se fijará en un lugar visible de la Alcaldía Municipal, y en lo posible en medios de comunicación masiva.

La convocatoria se hará con no menos de quince (15) días calendario de anticipación a la fecha señalada para la realización del concurso, término que podrá prorrogarse cuando las conveniencias así lo aconsejen.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-105-

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 187.

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y UNO El aviso de convocatoria para todo concurso debe contener las siguientes informaciones:

- 1.- Indicación de los empleos vacantes, así:
 - a.- Nombre del empleo.
 - b.- Ubicación orgánica y jerárquica
 - c.- Lugar de trabajo.
 - d.- Sueldo de ingreso
 - e.- Funciones
 - f.- Requisitos para su desempeño
- 2.- Clase de pruebas o medios de selección.
- 3.- Criterios y sistemas de calificaciones y puntajes mínimos para aprobar.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-106-

4.- Sitio y fecha de recepción de inscripciones.

5.- Duración del período de prueba a que será sometido el funcionario seleccionado, cuando se trata de concurso para ingreso, y

6.- Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el concurso.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 189.

ARTICULOS DOSCIENTOS SESENTA Y DOS 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 apartes 4 y 6 del Artículo anterior, casos en los cuales deberá darse oportuno aviso a los interesados.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 189.

b.- RECLUTAMIENTO:

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y TRES Las inscripciones para concurso, se llevarán a cabo en la Oficina de Personal, haciendo uso de los formularios que se establezcan para tal efecto.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-107-

El Comité de Carrera Administrativa Municipal elabora los formularios de inscripción, con las instrucciones para su diligenciamiento y las distribuirá a cada Dependencia Municipal. El aspirante deberá acompañar al formulario los certificados de estudios del máximo nivel alcanzado, de las especializaciones realizadas debidamente autenticada, y los certificados de experiencia requeridos para el cargo, también autenticados.

Superada esta etapa, la Oficina de Personal verificará que el aspirante acredite los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria. Los documentos que acrediten cualidades del aspirante, incluyendo los que exceden los requisitos mínimos se conservan para efectos del análisis de antecedentes.

Serán inscritos como aspirantes las personas que reúnan los requisitos exigidos para el cargo materia del concurso, cuyos nombres figurarán en listas que se elaboren para el efecto, las cuales serán publicadas en el mismo lugar donde se solicitó la inscripción.

La publicación de la lista de admitidos también contendrá la de los aspirantes rechazados, indicando en esta la razón del rechazo. Sólo podrán ser rechazadas las inscripciones de quienes no cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-108-

Las personas que consideren que reúnen los requisitos y no figuren en estas listas podrán hacer su reclamación ante la Oficina de Personal en los términos que señale la convocatoria de cada concurso.

PARAGRAFO: Los factores que deben tener en cuenta para el reclutamiento pueden ser:

- a.- Políticas de la Entidad
- b.- Disponibilidad interna y externa de recursos humanos.
- c.- Planes de recursos humanos
- d.- Requerimiento del puesto

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 190 y 191.

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO Si cumplido el plazo de la convocatoria no hay inscritos o los candidatos no reúnen los requisitos exigidos, se procederá dentro de los Quince (15) días siguientes, a efectuar una nueva convocatoria.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 192.



C.- CONCURSO U OPOSICION:

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO Se entiende por concurso el procedimiento mediante el cual se escogen las personas que poseen las calidades, requisitos y habilidades exigidas para desempeñar los empleos de carrera, mediante la confrontación en igualdad de condiciones, de antecedentes, méritos y aptitudes de los aspirantes.

PARAGRAFO: Los concursos consistirán en pruebas orales y escritas o cualquier otro medio igualmente idoneo, para establecer los méritos del aspirante. En ellas podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos y condiciones exigidas en los manuales y reglamentos de los concursos.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 194.

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS Los concursos son de dos (2) clases:

- a.- Abierto, para ingreso de nuevo personal a la Carrera Administrativa, y
- b.- De ascenso para personal escalafonado.

En el concurso abierto podrán participar personas ajenas al servicio público, empleados de libre nombramiento y remoción, personal escalafonado de otras dependencias del Municipio y trabajadores oficiales.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-110-



En el concurso de ascenso sólo participarán los empleados municipales escalafo-
nados en el Municipio.

PARAGRAFO: El concurso de ascenso se convocará y realizará por una sola vez,
si después de cumplidos los términos no resultan candidatos con los requisitos
exigidos, o ninguno de los participantes obtienen el puntaje requerido, se
convocará a un concurso abierto.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 194.

ARTICULOS DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE Quienes no aprobaren un concurso u oposi-
ción no podrán ser inscritos para parti-
cipar o concursar en otro que requiera similiares requisitos.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 196.

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO La elaboración, aplicación, evaluación
y calificación de las pruebas, análisis
de antecedentes y entrevistas de cada concurso estarán exclusivamente a cargo
del Comité de Carrera Administrativa del Municipio o de las entidades especia-
lizadas con quien se contrate.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-111-

ARTICULO DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE De cada concurso se elaborará una acta que debe ser firmada por el Jefe de Personal Municipal y el representante del Comité de Carrera Administrativa del Municipio, en la que deberá constar:

- 1.- Número, fecha de la convocatoria y empleo por proveer.
- 2.- Nombre de las personas que se inscribieron, con indicación de los empleos para los cuales concursaron.
- 3.- Nombre de los inscritos que fueron aceptados o rechazados, y en este caso la razón del rechazo.
- 4.- Relación de los participantes que no aprobaron el concurso, o no se presentaron en él.
- 5.- Calificaciones individuales de quienes aprobaron en orden de mérito.

Para establecer el orden de mérito se convierten los puntajes obtenidos en cada una de las pruebas al porcentaje que se les haya asignado en la convocatoria. El puntaje total que resulte de estos porcentajes servirá de base para establecer el orden de Mérito.

Concordante: Decreto 1950 de 1973; artículo 198.



ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Los reclamos o irregularidades que se presenten durante la selección y práctica del concurso, deberán ser puestos en conocimiento del Alcalde, dentro de los Cinco (5) días siguientes a la realización del concurso; para el efecto se oirá al interesado La queja deberá ser resuelta por el Alcalde Municipal dentro de los Quince (15) días siguientes a la presentación de la queja, previo concepto jurídico del Departamento Jurídico y del Comité de Carrera Administrativa Municipal.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas, mediante acto administrativo, se procederá a elaborar la lista de elegibles.

PARAGRAFO: El concurso se realizará en los lugares señalados por el Comité de Carrera Administrativa Municipal o en las Dependencias Municipales respectivas. Cuando se lleve a cabo en estas últimas, la Comisión de Personal verificará el cumplimiento de las exigencias de la convocatoria y el normal desarrollo de las pruebas, dando a conocer las irregularidades que se presenten al Alcalde Municipal. Si fuere del caso el Alcalde decretará la exclusión de algún aspirante o la anulación total o parcial de las pruebas realizadas.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 198.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-113-

d.- LISTA DE ELEGIBLES:

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y UNO Con base en los resultados del concurso el Alcalde Municipal, establecerá por Resolución, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para ascenso o ingresos correspondientes a los empleos objeto del concurso.

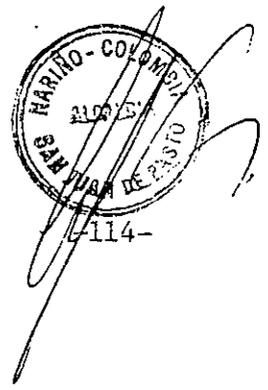
Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 206.

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y DOS La Lista de elegibles tendrá vigencia hasta de Un (1) año y durante este lapso se deberán proveer las vacantes que se presenten en los cargos, con las personas que figuren en ella en estricto orden de mérito.

Terminada la vigencia de estas listas, se deberá convocar a un nuevo concurso existan o no vacantes, a fin de mantenerlas actualizadas.

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y TRES La persona que figure en lista de elegibles será retirada de la misma cuando se compruebe que ha hecho fraude en el concurso, se establezca error evidente en el proceso de selección de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 270 de este Estatuto., o comunicado el nombramiento no lo acepte, sin justa causa a juicio de la Administración Municipal.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



Concordante: Decreto 3074 de 1968, artículo primero.

e.- Los nombramientos:

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO La provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción se hará por nombramiento ordinario.

La provisión de los empleos de Carrera se hará, previo concurso por nombramiento en período de prueba o por ascenso y por nombramiento provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de Carrera con personal no seleccionado por concurso, según lo disponga los reglamentos y exclusivamente por necesidad del servicio.

El nombramiento provisional no podrá tener una duración superior de Cuatro (4) meses, salvo cuando se trate de proveer empleos cuyo titular se encuentre en comisión de estudios, o cuando el Alcalde lo prorrogue a solicitud debidamente motivada de la dependencia interesada. En el acto en que se disponga la prórroga se establecerá el término máximo de la duración de la misma, que podrá exceder de Cuatro (4) meses. En ningún caso podrá haber más de una prórroga, ni hacerse nombramiento provisional a un empleado que haya ingresado a la Carrera Administrativa.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 210 y 211; Ley 61 de 1987, Art.4

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO La vacante temporal de un empleo de Carrera será ocupada por un funcionario que pertenezca a ella y se encuentre en el escalafón inmediatamente inferior, siempre y cuando reuna los requisitos para el caso dentro del respectivo cuadro administrativo, de acuerdo con este Estatuto.

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS Producir una vacante definitiva de un empleo de Carrera, el Jefe de Personal, enviará al Comité de Carrera Administrativa Municipal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una comunicación informando:

- a.- Dependencia donde exista la vacante.
- b.- Ubicación orgánica y jerárquica
- c.- Lugar de trabajo.
- d.- Sueldo de ingreso.
- e.- Funciones y atribuciones del empleo.
- f.- Responsabilidades y calidades para el desempeño del empleo.

El Comité de Carrera Administrativa Municipal, enviará al Alcalde para cada



vacante que se presente, el nombre del candidato que ocupe el primer lugar en la lista de elegibles para ascenso o ingreso.

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE Sólo cuando resulte imposible proveer los cargos por ascenso o con personal tomado de la lista de elegibles para ingreso y sea de suprema urgencia ocuparlos, podrán hacerse nombramientos provisionales por un período improrrogable y no superior a cuatro (4) meses de duración, salvo lo previsto en el artículo 274, para lo cual dará aviso al Comité de Carrera Administrativa.

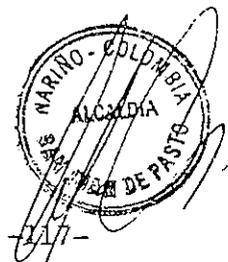
PARAGRAFO: Durante el término de la provisionalidad se adelantarán las gestiones conducentes para que el cargo sea ocupado mediante concurso.

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO El funcionario seleccionado en concurso, deberá manifestar por escrito su aceptación, dentro de los Diez (10) días siguientes a la comunicación del nombramiento.

PARAGRAFO PRIMERO: Transcurrido el término señalado en este artículo, sin que el empleado manifieste su aceptación, perderá el derecho a inscribirse en Carrera y se procederá a escoger de la lista de elegibles a otro aspirante.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los empleados escalafonados, recibirán por lo menos una evaluación anual de rendimiento y quienes no obtengan

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



un resultado satisfactorio, deberán ser calificados conforme lo establece el presente Estatuto.

f.- Período de prueba:

ARTICULO DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE El aspirante seleccionado en concurso abierto será nombrado en período de prueba por dos (2) meses, al cabo de los cuales deberá existir una calificación de sus servicios para apreciar la eficiencia, adaptación y condiciones personales en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

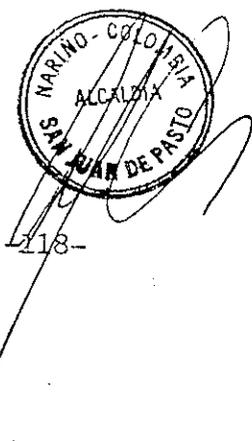
PARAGRAFO: Por reglamento del Comité de Carrera Administrativa Municipal, se determinarán los factores cuantitativos y cualitativos de la evaluación de rendimiento y la forma de ponderar las calificaciones parciales durante el período de prueba, para lograr un resultado final.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 212., y 213.

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA El empleado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término señalado en el acto de su nombramiento siempre y cuando observe buena conducta y cumpla con lealtad, eficiencia y honestidad los deberes del mismo y a obtener la oportuna calificación de sus servicios para los efectos de su escalafonamiento.

Concordante: Decreto Ley 2400 de 1968, artículo 45; Decreto 1950 de 1973, Artículo 214.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



g.- El escalafonamiento o inscripción:

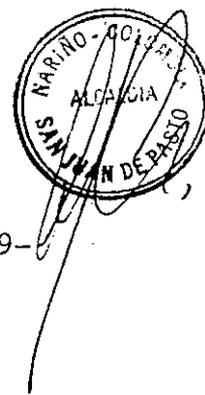
ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO La inscripción es la confirmación del funcionario en la Carrera Administrativa, le otorga la plenitud de los derechos inherentes a ella, conforme a la Ley y los reglamentos; procede cuando se haya obtenido calificación satisfactoria de servicios la cual sólo será negada en el evento de que el concepto sobre la calificación de servicios sea desfavorable.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 215.

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS Corresponde al Jefe inmediato la calificación de servicios de los empleados bajo su dirección, la misma deberá ser aprobada por el superior del calificador. El resultado de esta evaluación deberá ser notificada al empleado por parte del Jefe respectivo.

Las calificaciones deberán efectuarse en los términos señalados en el presente Estatuto. Cualquier omisión en éste aspecto constituye causal de mala conducta sancionable con destitución.

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES Si el empleado no está de acuerdo con la calificación de servicios, podrá solicitar



su revisión ante el Comité de Carrera Administrativa del Municipio, en un término superior a diez (10) días contados a partir de la fecha de su comunicación. El Comité resolverá de plano la petición y contra él no cabe recurso alguno.

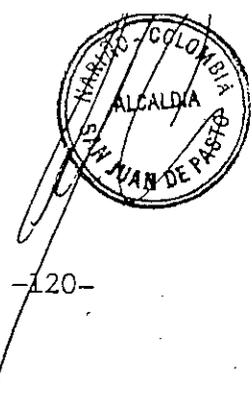
ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO Al vencerse el período de prueba el funcionario deberá solicitar su inscripción en el escalafón en un plazo de Treinta (30) días.

Recibida la petición por el Jefe de Personal del Municipio la remitirá al Departamento Administrativo de la función pública o ante quien haga sus veces para que proceda al efecto. Si el empleado no lo hace, la Oficina de Personal oficiosamente remitirá la documentación respectiva.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículo 217.

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO Recibida la petición el Departamento Administrativo de la función pública procederá conforme a la Ley y a las disposiciones vigentes en el evento en que no sea conducente la solicitud formulada para inscripción en la Carrera Administrativa

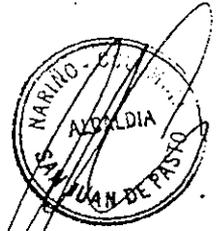
Concordante: Decreto 1950 de 1973, artículos 219, 220 y 221.



ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS La solicitud de inscripción en Carrera Administrativa contiene las siguientes informaciones:

- 1.- Identificación de la Entidad.
- 2.- Nombre del empleo indicado
 - a.- Número de cédula de ciudadanía
 - b.- Sexo
 - c.- Lugar y fecha de nacimiento
 - d.- Nivel educativo
 - e.- Profesión
- 3.- Datos relativos al cargo:
 - a.- Número y fecha de la convocatoria
 - b.- Nombre, código y grado del cargo.
 - c.- Número y fecha de la Resolución de la lista de elegibles.
 - d.- Número y fecha de la Resolución de nombramiento en período de prueba

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE El formulario de solicitud de inscripción debe ir acompañado de los siguientes documentos:



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-121-

- 1.- Copia o xeroscopia, legible y autenticada de la Resolución de Nombramiento en período de prueba.
- 2.- Copia o xeroscopia, legible y auténtica del acta de posesión
- 3.- Originales de las calificaciones de servicios correspondientes al período de prueba.

Retiro:

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO El empleado de Carrera Administrativa sólo podrá ser declarado insubsistente con el concepto previo de la Comisión de Personal, en los casos previstos en este Estatuto, en especial lo dispuesto en el Artículo 62.

ARTICULO DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE El acto administrativo por el cual se declare la insubsistencia de un empleado de carrera será siempre motivado y contra él proceden los recursos legales

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA El empleado de Carrera será retirado de la misma en los siguientes casos:

- 1.- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento hecha conforme al presente estatuto.
- 2.- Por renuncia del cargo regularmente aceptada.
- 3.- Por abandono del cargo.



- 4.- Por sanción de destitución, previa observancia del procedimiento disciplinario correspondiente.
- 5.- Por aceptación de otro cargo público que no pertenezca a la Carrera Administrativa.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO La calificación de servicio es el medio para evaluar el rendimiento, la calidad de trabajo y el comportamiento laboral de los empleados de Carrera.

Concordante: Decreto 2400 de 1968, artículo 15; Decreto 770 de 1988, artículo primero y segundo; Resolución Número 7376 de 1991 artículo segundo.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS La calificación de servicios se tendrá en cuenta para:

- 1.- Determinar la permanencia o el retiro del servicio.
- 2.- Escalafonar en Carrera Administrativa.
- 3.- Participar en los concursos para ascenso.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-123-



- 4.- Formular programas de adiestramiento o perfeccionamiento.
- 5.- Evaluar los sistemas de selección de personal e ingreso al servicio.
- 6.- Otorgar comisiones de estudios y conceder estímulos a los empleados.

Concordante: Decreto 2400 de 1968, artículo 16; Decreto 770 de 1988, art. segundo.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES La calificación deberá ser realizada por el inmediato superior jerárquico o el inmediato superior de la dependencia donde el empleado presta sus servicios o ante aquel a quien por autoridad competente (Alcalde) y mediante acto administrativo se le hayan asignado funciones de supervisión de dicho funcionario.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 3; Resolución 7336 de 1991, artículo 14; Resolución 4601 de 1992, artículo cuarto.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO La calificación debe ser:

- 1.- Objetiva, imparcial y fundada en principios de equidad y no constituye premio ni sanción.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-124-

- 2.- La justa valoración del empleado como funcionario público y en su determinación deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como negativas, y
- 3.- 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.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 4to.

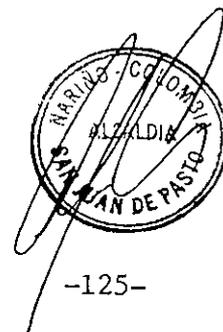
ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO La calificación de servicios deberá ser notificada personalmente al calificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización. El empleado calificado deberá firmar el original de la calificación, como constancia de su notificación y se le entregará copia de la misma.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 5to; Resolución 7336 de 1991, artículo 19.

PARAGRAFO: Si la ausencia temporal del empleado calificado no permite realizar la notificación personal en el tiempo señalado está se realizará cuando el calificado reasuma sus funciones.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 19.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-125-

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS Cuando el calificado labore en sitio diferente al de la sede del calificado, la notificación podrá hacerse por intermedio de otra persona autorizada para ello.

Concordante: Resolución 7336, artículo 20.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE Si en cualquiera de los dos casos anteriores el calificado se negare a firmar, el calificador o la persona autorizada dejará constancia de tal hecho en el original de la respectiva calificación, firmará conjuntamente con un testigo y allegará copia al interesado.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 21.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO Si el calificado no estuviere de acuerdo con la calificación podrá interponer ante el calificador y por escrito el recurso de reposición y el subsidio el de apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Compete al calificador resolver el recurso de reposición y remitir al Alcalde el de apelación para el trámite correspondiente.



Para interponer el recurso de apelación no será necesario interponer el de reposición.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 5to; Resolución 7336 de 1991, artículo 22; decreto 01 de 1984, artículo 51, inciso 5to.

ARTICULO DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE Los recursos de reposición y apelación tienen por objeto la aclaración, modificación o revocatoria de la calificación.

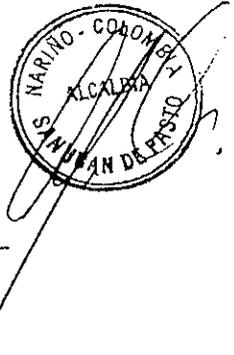
Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 6to; Resolución 7336 de 1991, artículo 22.

PARAGRAFO: No procede el recurso de apelación contra la calificación de servicios practicados por el Alcalde.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 6to; Resolución 7336 de 1989, artículo 22., párrafo.

ARTICULO TRESCIENTOS Los empleados serán calificados por períodos anuales comprendidos entre el primero de Mayo y el 30 de Abril, dicha calificación deberá producirse en el mes de Mayo de cada año.

Si la calificación del empleado es insatisfactoria, se deberá calificar el semestre siguiente, en el mes de Noviembre. No obstante, cuando el Alcalde



cuando el Alcalde tenga conocimiento de que el rendimiento, el comportamiento laboral del empleado no están acordes con un eficiente desempeño, podrá ordenar que se le califiquen sus servicios por períodos no inferiores a dos meses.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 7; Resolución 7336 de 1991, Artículo 30.

ARTICULO TRESCIENTOS UNO Para efectos de la calificación, los empleados se agruparán de acuerdo con la naturaleza de las funciones y de las responsabilidades asignadas, en la siguiente forma:

GRUPO A: EMPLEADOS CON PERSONAL A CARGO.

GRUPO B: EMPLEADOS SIN PERSONAL A CARGO.

Al grupo A, pertenecen los empleados a quienes les hayan sido asignado funciones de dirección, coordinación y / o supervisión mediante acto administrativo.

Al grupo B pertenecerán los restantes empleados.

PARAGRAFO: Cuando un empleado sea encargado, por acto administrativo, de las funciones de otro empleo y ésta situación conlleve el cambio de grupo de calificación, deberá evaluarse en el formulario que corresponda al empleo del cual se encarga, siempre y cuando la duración del encargo sea igual o superior a treinta(30) días calendario.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-128-

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 3ero.

ARTICULO TRESCIENTOS DOS Los empleados serán calificados en los siguientes casos:

- a.- En el mes de Mayo de cada año.
- b.- En el mes de NOviembre de cada año, si la calificación practicada en Mayo ha sido insatisfactoria.
- c.- Mensualmente, para los nombrados o ascendidos en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa.
- d.- Cuando el empleado cambie de empleo, que implique cambio de superior inmediato
- e.- Cuando el calificador se retire o cambie de empleo.
- f.- Cuando así lo ordene el Alcalde Municipal.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 7mo., Resolución 7336 de 1991, artículo 4to.

PARAGRAFO: Cuando por cambio de empleo o de Jefe inmediato el funcionario haya sido calificado varias veces en el mismo período, la calificación definitiva para ese período será igual al promedio ponderado del puntaje asignado para cada uno de los factores y del total de los puntos de las calificaciones obtenidas.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 28, literal c); Decreto 770 de 1980, artículo 7mo., párrafo.



ARTICULO TRESCIENTOS TRES Las calificaciones deberán producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período de calificación.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 5to.

ARTICULO TRESCIENTOS CUATRO Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año o del semestre, objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laborado. Esta calificación surtirá los mismos efectos que si se hubiere calificado por el año o el semestre completos.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 6to.

ARTICULO TRESCIENTOS CINCO Las calificaciones comprenderán períodos mínimos de treinta (30) días calendario. Los períodos inferiores a ese lapso, serán evaluados conjuntamente con el período subsiguiente, excepto cuando el funcionario se encuentre en período de prueba, caso en el cual la calificación por todo el período mensual la realizará el funcionario que haya ejercido la supervisión por un lapso superior a quince (15) días calendario.

Quando haya interrupción en el período de prueba, por un lapso superior a diez (10) días calendario continuos., dentro de un período mensual de califi-



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-130-

cación, este será ampliado por igual término.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 7mo; Resolución 4601 de 1992, Artículo primero.

ARTICULO TRESCIENTOS SEIS Para los fines previstos en el Artículo 62 de éste Estatuto, se considera que el funcionario no ha superado el período de prueba cuando el promedio de las calificaciones mensuales resulten insatisfactorios.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 8vo.

ARTICULO TRESCIENTOS SIETE Las calificaciones a que se refiere los literales d y e del artículo 302 de este Estatuto, harán parte proporcional de la calificación subsiguiente, bien de la anual, de la semestral o de la ordenada por el Alcalde Municipal, según el caso.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 7mo., párrafo; Resolución 7336 de 1991, artículo 9no.

ARTICULO TRESCIENTOS OCHO Cuando el calificador se retire del organismo y no haya efectuado la calificación de sus subalternos, ésta la realizará su inmediato superior o el funcionario que sea designado por el Alcalde para tal efecto en ausencia de éste.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-131-



Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 10; Resolución 4601 de 1992, artículo segundo.

ARTICULO TRESCIENTOS NUEVE Las calificaciones ordenadas por el Alcalde cubrirán períodos no inferiores a dos (2) meses.

La orden de calificación deberá producirse por escrito.

La primera de las calificaciones que se efectúe en virtud de esta orden cubrirá el período inmediatamente anterior que no se encuentre evaluado, siempre y cuando éste no sea inferior a dos (2) meses; de lo contrario, deberá esperarse a que se complete el término señalado.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 11.

ARTICULO TRESCIENTOS DIEZ Dos (2) calificaciones insatisfactorias dentro del mismo año calendario independientemente del motivo que las origine, a excepción de las producidas en virtud de los literales d) y e) del artículo 302 de este Estatuto, darán lugar a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado escalafonado en Carrera Administrativa, conforme la prevé éste Estatuto.

Concordante: Ley 61 de 1987, Artículo 3ero.; Decreto 770 de 1988, artículo 12; Resolución 7336 de 1991, artículo 12.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-132-

ARTICULO TRESCIENTOS ONCE Los originales de la calificación de servicios una vez haya quedado en firme, se agregarán a la hoja de vida del calificado, salvo los correspondientes a los funcionarios en período de prueba que se remitirán mensualmente al Departamento Administrativo de la Función Pública para efectos del escalafonamiento.

Concordante: Decreto 770 de 1988, Artículo 10.

ARTICULO TRESCIENTOS DOCE El Municipio de Pasto, se acogerá a los modelos de formularios a la determinación de la ponderación de los factores que para efectos de calificación elabore el Departamento Administrativo de la Función Pública, adecuándolos a sus necesidades.

Concordante: Decreto 770 de 1988, Artículo 11.

ARTICULO TRESCIENTOS TRECE Para efectos del artículo 288 de éste Estatuto, la Comisión de Personal tendrá un plazo de Seis (6) días para rendir su concepto y el Alcalde dispondrá de un plazo de Cinco (5) días para resolver.

De las reuniones se dejará constancia por parte de quien la preside y el Secretario.

Concordante: Decreto 770 de 1988, Artículo 15.



ARTICULO TRESCIENTOS CATORCE 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 éstas situaciones administrativas.

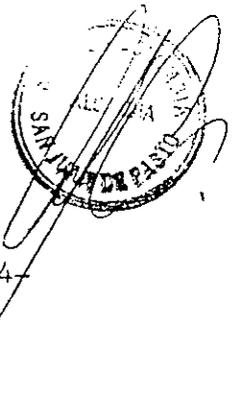
Quienes estén designados en comisión de servicios en otra dependencia distinta a la suya, serán calificados por quien allí deba supervisarlos o por el jefe inmediato, con base al presente estatuto.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, Artículo 13.

ARTICULO TRESCIENTOS QUINCE Los empleados que deban calificar los servicios del personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 293, tendrán la obligación de hacerlo en los períodos y circunstancias señalados en el Artículo 302 de éste estatuto.

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

El incumplimiento de ésta obligación por parte del calificador o del funcionario a calificar, podrá ser sancionada disciplinariamente, sin perjuicio



de que se disponga lo pertinente para realizar la respectiva calificación.

Concordante: Decreto 2400 de 1968, Artículo 17; Ley 13 de 1984, Artículo 15, Decreto 485 de 1985,; Decreto 770 de 1988, Artículos 8 y 9; Resolución 7336 de 1991, Artículo 15.

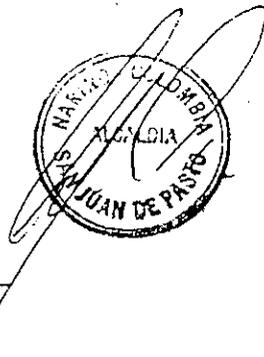
ARTICULO TRESCIENTOS DIECISEIS Para cada uno de los grupos de evaluación el Municipio se acogerá los modelos de formularios de calificación del Departamento Administrativo de la Función Pública siempre que sean contentivos de los factores a evaluar, su descripción y la escala de valorización.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, Artículo 16.

ARTICULO TRESCIENTOS DIECISIETE Cada factor se calificará independientemente de los otros, con el puntaje que mejor represente el desempeño del calificado la sumatoria de los puntajes asignados a cada factor constituirá el puntaje total.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, Artículo 17.

ARTICULO TRESCIENTOS DIECIOCHO El puntaje total de la calificación de servicios está distribuido en una escala que tiene un mínimo de cero (0) puntos y un máximo de setecientos (700), y para efectos



ARTICULO TRESCIENTOS VEINTE El calificado o su apoderado podrá desistir de los recursos interpuestos, cuando a bien lo tengan, mediante solicitud escrita dirigida al empleado competente para resolverlos.

Concordante: Decreto 01 de 1984, artículo 54; Resolución 7336 de 1991, artículo 24.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTIUNO 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 dentro del Municipio conserva la competencia para resolver el recurso.

La calificación objeto del recurso no podrá ser desmejorada.

Los recursos se conceden en el efecto suspensivo; esto es, que la calificación no surtirá efecto alguno hasta que quede legalmente ejecutoriada.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 25.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTIDOS Las decisiones definitivas que tome el calificador o el Alcalde o su delegado deberán notificarse al empleado o su apoderado.



CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-137-

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 26.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTITRES Transcurridos los términos señalados, sin que se hubieren interpuesto los recursos, las calificaciones quedarán en firme.

Concordante: Decreto 01 de 1984, artículo 51, inciso 4to; Resolución 7336 de 1991, artículo 27.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTICUATRO Corresponde al Comité de Carrera Administrativa del Municipio y en su defecto al Jefe de Personal velar por la adecuada y oportuna aplicación del sistema de calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

- a.- Ilustrar a los calificadores sobre las normas y los procedimientos que rigen la materia.
- b.- Suministrar los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a la calificación en los casos previstos en el Artículo 302.
- c.- Efectuar los promedios y los tratamientos proporcionales de que tratan los artículos 306 y 307 y comunicar al interesado la calificación definitiva.



d.- Analizar los resultados obtenidos y presentar los informes sobre el particular al Jefe del organismo (Alcalde), con copia al Departamento Administrativo de la función pública.

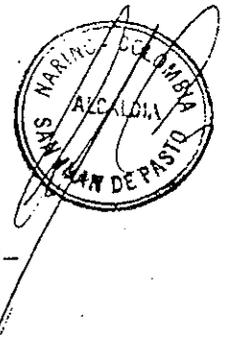
e.- Promover o adelantar los estudios tendientes a establecer los formularios y los reglamentos especiales que sobre calificación de servicios requieran el Municipio.

Concordante: Resolución 7336 de 1991, artículo 28, decreto 770 de 1988, párrafo del Artículo 7.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTICINCO Los formularios o reglamentaciones especiales sobre calificación que expida el Departamento Administrativo de la función pública serán adoptados por el Municipio de Pasto, con las adecuaciones correspondientes.

Concordante: Decreto 770 de 1988, artículo 11; Resolución 7336 de 1991, artículo 29.

PARAGRAFO: Cualquier sistema de calificación que se adopte contemplará el puntaje mínimo aprobatorio; este no podrá ser inferior al 65% del total de puntos de la escala correspondiente e igualmente, fijará el puntaje mínimo aprobatorio por factor.



CAPITULO IV
ORGANOS PARA LA ADMINISTRACION
DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTISEIS Además de los órganos o entidades previstos por la Ley para la Administración de la Carrera Administrativa, en el Municipio de Pasto, actuarán:

a.- El Comité de Carrera Administrativa del Municipio.

b.- La Comisión de Personal.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTISIETE El Comité de Carrera Administrativa del Municipio, además de las funciones que en disposiciones especiales se le imponga cumplirá las contempladas en los artículos 256, 257, 263, 269, 270, 276, parágrafo del artículo 279 y 283 de este Estatuto.

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTIOCHO La Comisión de Personal, además de las funciones que se le impongan en disposiciones especiales cumplirá las previstas en los artículos 63, 242, 248, 288 y 313 de este Estatuto.



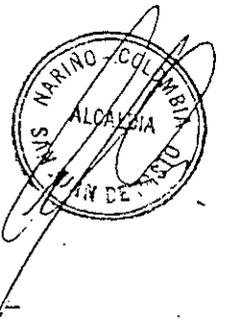
CAPITULO V TRANSITORIO

COMPENSACIONES Y EQUIVALENCIAS

ARTICULO TRESCIENTOS VEINTINUEVE Los funcionarios que a la fecha de expedición del presente Estatuto se encuentren desempeñando cargos propios de la Carrera Administrativa, podrán ser inscritos en ésta, sin someterse a exámenes de ingreso, cuando acrediten los requisitos de educación y/o experiencia que exige cada cargo y si tienen una antigüedad igual o superior a la indicada en el artículo anterior.

ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, si el funcionario no reúne los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, podrán efectuarse las siguientes equivalencias:

- 1.- Un año aprobado de estudios de formación avanzada o posgrado por cuatro (4) años de experiencia específica y viceversa.
- 2.- Título de formación de tecnólogo especializado por tres años de experiencia.

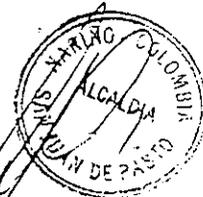


CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993

-141-

- 3.- Un año aprobado de educación superior en formación universitaria o tecnológica por dos (2) años de formación técnica profesional y viceversa.
- 4.- Un año aprobado de educación superior en formación universitaria, especialización tecnológica o formación tecnológica por tres (3) años de experiencia y viceversa.
- 5.- Un año aprobado de educación superior en formación técnica profesional por dos (2) años de experiencia y viceversa.
- 6.- Título de tecnólogo o de técnico profesional por dos (2) años de experiencia específica y viceversa.
- 7.- Un (1) año aprobado de educación secundaria o de bachillerato por dos (2) años de experiencia y viceversa.
- 8.- Un (1) año aprobado de educación primaria por un (1) año de experiencia y viceversa.
- 9.- 20 horas de un curso relacionado con las funciones del cargo por un mes de experiencia y viceversa.

En el caso de que se trate de un curso especial contemplado como requisito mínimo en el manual de funciones, tal compensación se podrá efectuar salvo



que a juicio de la Administración se considere estrictamente necesario para el desempeño del cargo.

10.- El diploma de bachiller comercial o técnico comercial de Seis (6) años por el diploma de bachiller en comercio de 4 años y 2 años de experiencia

11.- Aprobación de cuatro (4) años de bachillerato comercial o técnico comercial por aprobación de Cuatro (4) años de educación básica secundaria, y dos (2) años de experiencia específica o curso de 240 horas y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

12.- El diploma de bachiller técnico o comercial de Seis (6) años, por el diploma de bachiller académico o clásico y dos (2) años de experiencia específica.

13.- El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "Aprendizaje" será equivalente a la aprobación de Tres (3) años de educación secundaria o a tres (3) años de experiencia.

14.- El certificado de aptitud profesional en el modo de formación "Complementación" será equivalente al diploma de bachiller o a cuatro (4) años de experiencia.

CONTINUACION DECRETO 543 DE 1993



-144-

Concordante: Decreto 573 de 1984, artículo 3ero; decreto 573 de 1988, y artículo 5to.

ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Y UNO Los empleados del Municipio susceptibles de ser inscritos en Carrera podrán solicitar la correspondiente ante el Jefe de Personal, para lo cual disponen del término establecido en la Ley 27 de 1992.

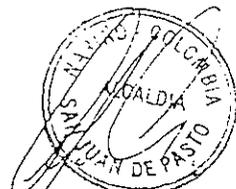
ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Y DOS Compete al Jefe de Personal del Municipio, hacer constar bajo la gravedad del juramento que conforme a los documentos que se hayan aportado a la hoja de vida, cumple con los requisitos exigidos para la inscripción en la Carrera Administrativa, dicho juramento se entenderá prestado con la firma de la correspondiente constancia.

PARAGRAFO: Para todos los efectos relacionados con este Capítulo transitorio se tendrán en cuenta los Decretos 583 de 1984 y 573 de 1988.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Y TRES Para la mejor comprensión, interpretación y utilización del presente Estatuto se



deberá aplicar en forma integral y armonizada.

ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO Todo aquello no previsto en el presente Estatuto sobre manejo de personal y Carrera Administrativa se complementará con las disposiciones generales y especiales del nivel Nacional.

ARTICULO TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sea contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

28 JUN 1993

Dado en San Juan de Pasto, a los Veintiocho (28) días del mes de Junio de Mil Novecientos Noventa y Tres (1993).


EDUARDO ROMO ROSERO

Alcalde de Pasto




GERARDO ARCINIEGAS MORENO

Secretario Privado





CONTINUACION ACUERDO No.140, Julio 27 de 1.994

Decreto 482 de 1985, Art.26."

ARTICULO TREINTA Y NUEVE. El Art. 229 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Para la fijación del término dentro del cual deberá adelantarse la investigación se tendrá en cuenta entre otros criterios el número de partícipes en los hechos y la naturaleza y complejidad de los mismos. Dicho término empezará a contarse a partir de la fecha de iniciación de la investigación.

El término señalado para el efecto podrá prorrogarse por una sola vez, a solicitud del Funcionario investigador. En todo caso, el término de la prórroga no podrá ser superior al inicialmente fijado para adelantar la investigación disciplinaria.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Art. 23."

ARTICULO CUARENTA.

El Art. 244 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Los actos Administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias deben ser motivados y se notificarán conforme a lo previsto en el Artículo 111 Capítulo X del Código Contencioso Administrativo, o las normas que lo replacen y contra ellos proceden los recursos de reposición, apelación y queja señalados en el título II del mismo código.

Para tales efectos se entiende como inmediato superior al Alcalde Municipal.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Art. 51."

ARTICULO CUARENTA Y UNO.

El Art. 245 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Los actos Administrativos mediante los cuales se impongan sanciones disciplinarias podrán ser revocados conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, o las normas que lo replacen.

Concordante: Decreto 482 de 1985, Art. 52."

ARTICULO CUARENTA Y DOS.

El título IV. en sus Capítulos I., II, III, IV. y V. sobre Carrera Administrativa, tendrán como concordantes

CONTINUA PAG.12



CONTINUACION ACUERDO No. 140, Julio 27 de 1.994.

mes de Julio de cada año."

ARTICULO TREINTA Y TRES. - El Artículo 148 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: Los empleados Municipales laborarán conforme al horario establecido por la Administración Municipal mediante acto Administrativo, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- 1.- La jornada ordinaria no podrá excederse de ocho (8) horas diarias o de cuarenta (40) horas a la semana.
- 2.- La jornada ordinaria será la desarrollada entre las ocho (8) de la mañana y las doce (12) meridiano y de dos (2) a seis (6) de la tarde.

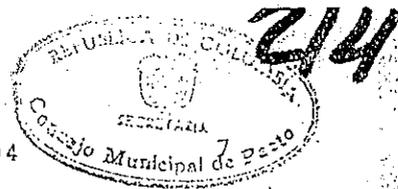
PARAGRAFO. - En la puerta de cada oficina se conservará un cartel que indique las horas de despensa obligatorio, para conocimiento de los particulares."

ARTICULO TREINTA Y CUATRO. - El Art. 171 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Los retardos superiores a tres (3) horas durante una quincena, darán lugar a sanción de suspensión hasta por el término de diez (10) días, la reincidencia será sancionada por inasistencia para los empleados de libre nombramiento y reelección y de suspensión para los empleados de carrera. " El texto del Artículo quedará como el original. (Decreto 543 de 1993)

ARTICULO TREINTA Y CINCO. - El Art. 169 del Decreto 543 de 1993, quedará así: " Todos los Funcionarios de la Administración Municipal deberán registrar sus horas de entrada y salida de conformidad con el formato anexo, en armonía con lo establecido por el Jefe de Personal del Municipio.

PARAGRAFO. - Se exceptúan los Funcionarios de los niveles Ejecutivo, Directivo y Profesional.

Concordante: Decreto 540 de 1993, Artículo 2o."



La Administración un tiempo no me - nos de un (1) año y,

- 2.-Que durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan obtenido calificación satisfactoria de servicios y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo o amonestación escrita.

Concordante: Decreto 1950 de 1973;
Decreto Ley 1666 de 1991, Art.80.;
Decreto reglamentario 584 de 1991 "

ARTICULO VEINTICINCO. _El Art. 408 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Los Funcionarios escalafonados en Carrera Administrativa, tendrán prelación para la comisión de estudio"

ARTICULO VEINTISEIS. _La Concordante del Art. 112 del Decreto 543 de 1.993, será : " Concordante: Art. 87 del Decreto 1050 de 1973.

ARTICULO VEINTISIETE. _El Alcalde Municipal podrá revocar en cualquier momento la comisión de estudios y exigir que el Funcionario reasuma las funciones de su empleo cuando por cualquier medio aparezca demostrado el incumplimiento en las obligaciones pactadas, el bajo rendimiento académico, la asistencia, o la disciplina no son satisfactorias.

El Artículo 113 del Decreto 543 de 1993, quedará así: " Si el empleado no reasumiere sus funciones, el Alcalde Municipal podrá hacer efectiva la garantía sin perjuicio de las sanciones disciplina-ria que por este hecho se cause.

PARAGRAFO UNO. _ el empleo en comisión de estudios enviará un informe mensual so bre su rendimiento expedido por la enti-dad u organismo donde se encuentre ade-lantando estudios.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Ar-tículo 88."

ARTICULO VEINTIOCHO. _El art. 118 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " La comisión para desempe-ñar un empleo de libre nombramiento y re-moción sólo podrá conferirse bajo las si-guientes condiciones:

- 1.-El empleado debe estar escalafonado en Carrera Administrativa.
- 2.-El término será señalado en el acto



CONTINUACION ACUERDO No.140, Julio 27 de 1.993

el escalafón éstos tendrán derecho a ser nombrados en cargos equivalentes en la nueva planta de personal, en los existentes, o en los que se creen en la dependencia o entidad a la cual se trasladen las funciones.

PARAGRAFO: Para los casos contemplados en los numerales 3 y 4 de este Artículo, el empleado no necesita la presentación de un nuevo concurso.

Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 243, 244; Decreto 2946 de 1969, Artículos 1o., 5o., y 7o. Decreto Ley 2400 de 1968, Artículo 48 y demás disposiciones concordantes vigentes sobre la materia "

ARTICULO DIECIOCHO. El Artículo 69 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " El retiro por invalidez absoluta se regirá de acuerdo con las Leyes sobre la materia, en especial por el Decreto 1743 de 1966, Artículo 4o.; ley 4 de 1966, Artículo 4o.; Ley 71 de 1988, Artículo 2o.; Ley 100 de 1.993 y el código sustantivo de trabajo. Artículos 3o. y 416."

ARTICULO DIECINUEVE. El Artículo 70 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Concordante: Ley 71 de 1988, Ley 33 de 1985 y Ley 100 de 1993"

ARTICULO VEINTE. El Artículo 78 del Decreto 543 de 1.993, quedará así: " Se configura el abandono del cargo, cuando una persona sin justa causa:
1.-Deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos sin autorización.
2.-Aceptada su renuncia, no concurre al trabajo antes de vencerse el término señalado en el presente Estatuto.
3.-Una vez vencido el término de la Licencia, permiso, vacaciones o comisión, el empleado no asumiere sus funciones.
4.-No concorra al empleo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
5.-Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha sido nombrado en su remplazo.
Concordante: Decreto 1950 de 1973, Artículo 126."



CONTINUACION ACUERDO No.140 del 27 de Julio de 1.994

de fianza cuando sea el caso, debidamente aprobada.

- g) Certificado de aptitud expedido por la Caja de Previsión Municipal.
- h) Par los profesionales, se requiere acreditar el título correspondiente.
- i) Paz y Salvo Municipal y Departamental."

ARTICULO TRECE. _ El Artículo 46 del Decreto 543 de 1.993, quedará así:

" No podrá darse posesión en los siguientes casos:

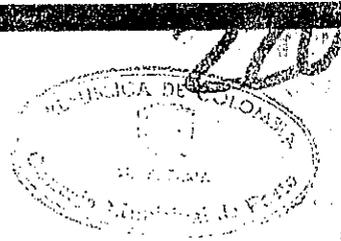
- a) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el presente Estatuto.
- b) Cuando la persona nombrada desempeñe otro cargo público del cual haya sido separada en virtud de Licencia.
- c) Cuando la designación provenga de autoridad no competente.
- d) Cuando se ponga de manifiesto la falsedad de alguno de los documentos exigidos.
- e) Cuando haya recaído auto de detención preventiva en la persona designada.
- f) Cuando se hayan vencido los términos para tomar posesión del empleo."

ARTICULO CATORCE. _ El Artículo 51 del Decreto 543 de 1.993, quedará así:

" El empleado al servicio del Municipio cesará definitivamente en sus funciones en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.-Por declaración de insubsistencia del nombramiento.
- 2.-Por renuncia regularmente aceptada.
- 3.-Por supresión del empleo.
- 4.-Por invalidez absoluta.
- 5.-Por terminación del contrato de trabajo.
- 6.-Por edad.
- 7.-Por retiro con derecho a jubilación.
- 8.-Por destitución.
- 9.-Por abandono del cargo.

CONCEJO MUNICIPAL
PASTO



ACUERDO NUMERO 140
(27 de Julio de 1.994)

Por medio del cual se modifica el Decreto No.543 de 1.993. (Estatuto básico de la Administración de Personal y de Carrera Administrativa del Municipio de Pasto.)

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO,
en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política de Colombia y en especial las conferidas por el Artículo 32 de la Ley 136 de 1.994.

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO. Modifíquese el Decreto No.543, en los siguientes Artículos y los cuales quedarán del siguiente tenor:

ARTICULO SEGUNDO. El Artículo Segundo del Decreto No.543 de 1993 en su Parágrafo Primero quedará así: " Las relaciones con los trabajadores oficiales se regirán además por los contratos de trabajo celebrados con el Municipio de Pasto, así como por las Convenciones Colectivas de Trabajo en las que se obligue el Municipio. Las relaciones con el personal Docente Municipal se regirán por las normas previstas en el Estatuto Docente, en el Decreto No.2277 de 1979 y la Ley 110 de 1993."

ARTICULO TERCERO. El Artículo noveno del Decreto No.543 de 1993 en su literal f. se adiciona: "El personal de Carrera Administrativa será vinculado mediante Resolución firmada por el Alcalde. En consecuencia quedará: " Literal f. Todos los cargos que integren la planta de personal de la Administración Municipal, deberán ser provistos por Decreto firmado por el Alcalde y el Secretario o Director del Departamento Administrativo respectivo, si se trata de empleados públicos y por Resolución si se trata de empleados de Carrera Administrativa."

Y el literal G. del Artículo Noveno quedará así: " Las actividades requeridas accidentalmente por la Administración Municipal de manera ocasional y que no puedan ser cumplidas por personal Administrativo, se vincularán conforme al Estatuto contractual vigente"

ARTICULO CUARTO. El Artículo 13 del Decreto 543 de 1.993 quedará así: " Una vez finalizada la vacancia temporal, el empleado deberá reasumir sus funciones, si no lo hiciera, sin causa justificada se considerará este hecho como abandono de cargo y se procederá a designar el remplazo correspondiente"