

No Radicado: 2-2023-17336

Fecha: 29/12/2023 19:40:51

Destino: ENTIDADES PUBLICAS

Anexos: N/A

Copia: N/A

<https://serviciocivil.gov.co/>

DIRECTIVA N°. _____ 003

Para: SECRETARIOS/AS DE DESPACHO, DIRECTORES/AS DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES/AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA- ATENEA, PRESIDENTES (AS), GERENTES, DIRECTORES/AS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES PUBLICAS, EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, E.S.P., PRESIDENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES DE TALENTO HUMANO DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES O QUIENES HAGAN SUS VECES.

De: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

Asunto: CUMPLIMIENTO ACUERDO LABORAL PUNTOS “TERCERO” Y “CUARTO” DEL NUMERAL 3 DEL ACUERDO LABORAL COLECTIVO 2023 LINEAMIENTOS PARA ACTUALIZACIÓN MODIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.

Fecha:

29 de diciembre de 2023

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos vinculados a la Administración Distrital Central Unitaria de Trabajadores **-CUT-**; Central Unitaria de Trabajadores - Subdirectiva Bogotá Cundinamarca **-CUT Bogotá Cundinamarca-**; Confederación General del Trabajo **-CGT-**; Confederación de Trabajadores de Colombia **-CTC-**; Federación Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado **-Fenaltrase-**; Unión Nacional de Trabajadores del Estado y los Servicios Públicos de Colombia **-Utradec - CGT-**; Federación Colombiana de Trabajadores y Servidores Públicos **-Fecotraservipúblicos-**; Confederación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo **-Confederación Central CTU Usctrab-**; Federación Nacional de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo **-Fedeusctrab Nacional-**; Federación Sectorial Estatal de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo **-Fedeusctrab Estatal-**;

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Federación Regional Bogotá de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo - **Fedeusctrab Bogotá**-; Federación Nacional Ambiental de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo - **Fedesusctrab Ambiental**-; Federación Deporte, Bienestar y Recreación de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Deporte, Bienestar y Recreación**-; Federación Social de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Social**-; Federación Afrodescendiente, Raizal y Palenquera de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Afro**-; Federación Pueblos Indígenas y Tribales de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Pueblos Indígenas y Tribales**-; Federación Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología**-; Federación Derechos Humanos Paz y Territorio de la Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Fedeusctrab Derechos Humanos, Paz y Territorio**-; Unión Sindical Colombiana del Trabajo -**Usctrab**-; Confederación Colombiana Alternativa del Trabajo -**CAT FEM**-; Federación Sindical de Trabajadores de Colombia -**FTC FEM**-; Sindicato de Pagadores, Pensionados y Trabajadores de Colombia - **Sipatco**-; Federación Unión Nacional de Trabajadores del Estado, los Servicios Públicos y la Comunidad -**Únete**-; Confederación Nacional de Trabajadores -**CNT**-; Confederación de Servidores Públicos y de los Servicios Públicos de Colombia -**CSPC**-; Federación Nacional de Trabajadores por el Mérito y el Trabajo Decente -**Propaís**-; Federación Nacional de Trabajadores de Colombia - **Fedeasonal**-; Federación Nacional de Trabajadores de la Educación y Servidores Públicos de Colombia - **Fenaltraesp**-; Sindicato de Trabajadores de la Educación de Bogotá D.C. - **Sintraeducación**- Asociación Sindical Educativa -**Asonaleducativa**-; Asociación Nacional de Trabajadores de la Educación Colombia - **Asoeducadores**-; Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital - **Sintrased**-; Asociación del Trabajo del Sector Territorial y Ambiental -**Biopaz**-; Sindicato de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá y Otras entidades del Distrito -**SCJ Bogotá**- Asociación Nacional de Trabajadores, Administrativos, Contratistas, Técnicos, Profesionales, Orientadores, Instructores y Docentes de Colombia -**Asonal Colombia**-; Colegiado Nacional de Orientadores de Colombia; Unión Distrital de Trabajadores -**UDT**-; Sindicato Colombiano Estatal - **Sincoest**-; Unión Nacional de Servidores Públicos de los Distritos y Municipios de Colombia -**Unes Colombia**-; Sindicato de Empleados Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito -**Sinepsed**-; Asociación Sindical de Empleados Distritales - **ASED**-; Agremiación Sindical del Sector Salud Secretaría Distrital de Salud - **Assesalud**-; Sindicato de Trabajadores del Hospital Occidente de Kennedy - **Sintrahosken Subred Sur Occidente** - **CUT**-; Asociación Distrital de Auxiliares de Enfermería -**ADAE**-; Sindicato de Servidores Públicos del Hospital Vista Hermosa - **Sintra Hospital Vista Hermosa**-; Sindicato Nacional de la Salud y Seguridad Social - **Sindess Nacional**-; Sindicato Nacional de Servidores Públicos de las Empresas Sociales del Estado -**Sinaltraeses**-; Sindicato de Servidores Públicos de la Subred Sur ESE - **Sintrasubred Sur**-; Sindicato de Rama de los Trabajadores, Empleados, Funcionarios, Contratistas y Servidores de la Salud y la Seguridad Social del Territorio Nacional -**Sintrasalud**-; Sindicato de Empleados Distritales de Bogotá -**Sindistritales**-; Sindicato de Trabajadores y Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Distrito Capital -**Sintrased**¹, (En el Acuerdo Colectivo Laboral Sintrased, manifestó sobre el punto 4 del numeral 1 “Sintrased en desacuerdo”) en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, modificado y adicionado por el Decreto 1631 de 2021, suscribieron el pasado el 31 de agosto del 2023 el “*Acuerdo Colectivo Laboral 2023*”, en el que se acordó en los puntos “Tercero” y “Cuarto” del numeral 3) lo siguiente:

“INGRESO AL EMPLEO Y CARRERA ADMINISTRATIVA: *La administración distrital en cabeza de la Alcaldía Mayor de Bogotá, emitirá una directiva dentro de los tres meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo colectivo en donde:*

Primero: Se inste a las entidades y organismos distritales para que gestionen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC la autorización del uso de listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa.

Segundo: Se adelanten los procesos de provisión por vacancia definitiva mediante encargo, nombramiento provisional en empleos de carrera administrativa, mínimo dos (2) veces al año, teniendo en cuenta en todo caso, el orden de provisión establecido en el Decreto 1083 de 2015, así como las previsiones de la Ley de Garantías y lo señalado por el Consejo de Estado frente a dicho periodo y en el marco del criterio unificado del 13 de agosto de 2019. Para tal efecto los destinatarios de la directiva deberán publicar las convocatorias que se realicen para este fin.

Tercero: Se exhorte a las entidades y organismos distritales a la actualización de sus manuales específicos de funciones y competencias laborales según las necesidades del servicio y en aras de prever futuras convocatorias de mérito, sin perjuicio de las convocatorias distrito 5 y 6 que se encuentran en etapa de planeación. Cumpliendo con el proceso de consulta con las organizaciones sindicales y sin perjuicio de lo previsto en los acuerdos anteriores.

¹ En el cuerpo del Acuerdo Colectivo Laboral, la organización Sindical Servidores Públicos de la Secretaría de Educación del Distrito Capital “Sintrased”, manifestó sobre el punto 4 estar “en desacuerdo”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Cuarto: La Secretaría General y el DASCD le harán seguimiento al cumplimiento de la directiva con la información reportada por las entidades y organismos distritales en el SIDEAP." (Negrilla fuera de texto)

De lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al Acuerdo Laboral Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales y en virtud de la necesidad de definir los lineamientos y parámetros generales para el ajuste de los manuales específicos de funciones y competencias laborales en las entidades y organismos distritales, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD de acuerdo con su objeto misional previsto en el Artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017", se permite desarrollar el punto "Tercero" y "cuarto" del numeral 3) del citado Acuerdo, normativa y jurisprudencialmente para así definir los lineamientos respectivos, así:

ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES

1. Normatividad sobre adopción, actualización y/o modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales:

De acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Política, "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.*", y una parte de este postulado se materializa en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, que constituye una herramienta fundamental de gestión del talento humano.

Es así que respecto de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, ha señalado:

"(...) Toda entidad del Estado tiene dispuesto un número determinado de empleos a través del cual satisface los fines y las funciones que le han sido atribuidas desde el ordenamiento jurídico. Este concepto responde a lo que, en materia de función pública, se conoce como planta de personal. El factor concluyente en su creación está dado por las necesidades del servicio ya que la definición clara de estas permite el diseño de la estructura organizacional a nivel global, lo que conduce a decidir aspectos como la cantidad, la naturaleza y el contenido funcional de los empleos requeridos, con su respectiva clasificación.

En esos términos, por planta de personal puede entenderse la determinación, tanto cualitativa como cuantitativa, de los empleos públicos que integran una entidad estatal a efectos de lograr el cumplimiento de los fines constitucionales y legales a los que responde su creación y funcionamiento (...)

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Tal es el fundamento normativo para que en las entidades públicas se disponga de un manual de funciones y competencias laborales, el cual puede ser entendido como una herramienta de gestión del empleo que establece las responsabilidades, labores y facultades propias de cada cargo que compone la planta de personal, al igual que las exigencias para su desempeño, las cuales están referidas a conocimientos, experiencia y otros factores con los que se miden las aptitudes requeridas para ocupar un determinado empleo. (...)

En el mismo sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP ha señalado que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales constituye *“una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de éstos. Es igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas”*.

De igual manera, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 909 de 2003, señala que las unidades de personal tendrán entre otras funciones, la de *“elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes”*. Por su parte, el Artículo 2.2.2.6 del Decreto Sectorial 1083 de 2015 establece que para el diseño de cada perfil se observarán la *“definición de las funciones y el perfil de competencias, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004”*.

Esto significa que a los organismos y entidades les corresponde fijar en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, cada uno de los perfiles, considerando los requisitos de experiencia, de educación, las competencias, así como los conocimientos, las funciones y el propósito principal del empleo con los que cuenta en su planta de personal, esto en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

Por su parte, el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 indica la obligación que le asiste a las entidades y organismos de expedir el Manual Específico de Funciones y Competencias Laboral, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. Estos deberán acompañarse de estudios técnicos que motiven tanto la adopción como el ajuste y deberán ser socializados a las organizaciones sindicales y publicarlo de acuerdo con los requisitos previstos en el Artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

Asimismo, el Artículo 2.2.6.34 del mencionado Decreto señala la obligación por parte de los jefes de personal de las entidades y organismos de carácter estatal, o de quienes hagan sus veces, de mantener actualizados los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales previo al inicio de cualquier convocatoria a concurso de

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

méritos o para el reporte de las vacantes dentro de la Oferta Pública de Carrera Administrativa- OPEC, razón por la cual se constituye en un deber de la misma garantizar que los perfiles respondan a las dinámicas organizacionales y del servicio que demanda el desarrollo de su objeto misional.

Esto lo resalta el Consejo de Estado que mediante radicado No. 73001-23-31-000-2012-00128-01 establece que a las entidades nacionales y territoriales *“les corresponde adoptar el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta global de personal de éstas, lo cierto es que, en la elaboración de dicho manual deben observarse ciertos criterios y parámetros que fijó el legislador sobre las competencias laborales y requisitos para acceder a los empleos”* (subrayado fuera del texto).

Es por ello que la actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se lleva a cabo principalmente para adecuarlo al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Para tal efecto, mantener este instrumento de gestión del talento humano actualizado hace parte de los imperativos constitucionales y legales que orientan al mejoramiento del servicio, a la gestión del conocimiento y en particular a cumplir y garantizar el desarrollo del principio del mérito, la transparencia y la igualdad en la función pública del Estado.

En tal sentido, conforme a lo descrito anteriormente, a continuación, se darán los siguientes lineamientos para que sean cumplidos por parte de las entidades y organismos distritales:

2. Lineamientos para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales en las entidades y organismos distritales:

Dentro del marco normativo y jurisprudencial señalado en el numeral anterior, se insta a las entidades y organismos distritales a atender las siguientes directrices que se deben tener en cuenta para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, que permitan dar cumplimiento a los puntos “Tercero” y “Cuarto” del numeral 3) del Acuerdo Laboral Colectivo 2023, así:

- a. Las entidades y organismos distritales deberán mantener permanentemente actualizado su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en sus distintos componentes. En ese sentido, cuando haya un cambio en la operación y/o del modelo de gestión, se deberá hacer una evaluación sobre las repercusiones de dichos cambios en las funciones esenciales y los conocimientos asociados con cada empleo y en los casos que corresponda adelantar los tramites de ajuste de los perfiles con el fin de garantizar que haya correspondencia entre el modelo de operación de la Entidad u organismo y su

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y de esta manera propender por una mayor eficiencia en la ejecución de sus procesos.

- b. Adicionalmente las entidades y organismos distritales, deberán realizar una evaluación periódica de los requisitos de formación académica para el desempeño de sus empleos, establecer si se requiere incluir nuevos Núcleos Básicos del Conocimiento- NBC que se relacionen con el propósito y las funciones a cargo de los empleos, o excluir alguno de los establecidos; revisar si se tienen establecidas las competencias comportamentales que se necesita en cada empleo, así como las competencias funcionales del catálogo establecido para procesos transversales mediante la Resolución 667 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública. De resultar necesario hacer ajustes a las fichas de los empleos, se deberán adelantar los trámites correspondientes para el efecto.
- c. Esta labor se debe acometer de manera oportuna de cara a las futuras convocatorias a concursos meritocráticos que realice la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC para la provisión definitiva de empleos en vacancia definitiva.
- d. Del proyecto de adopción, modificación y/o adición al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales y de su estudio técnico, deberá ser puesto a consideración de las Organizaciones Sindicales presentes en la respectiva entidad un Organismo Distrital, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Conjunta 002 del 24 de noviembre de 2022
- e. Surtido lo anterior, las entidades y organismos distritales procederán a publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual específico de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 del 2011. Adicionalmente se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, en relación con la obtención de la refrendación y/o concepto técnico favorable por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153



Las entidades y organismos distritales deberán reportar a través de SIDEAP o del mecanismo que determine el DASCD, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de esta directiva.

Cordialmente,



NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Carlos Acosta	Asesor		29/12/2023
Revisado por:	Juan Camilo Cabrejo	Subdirector STDOEP	<i>Juan Cabrejo</i>	29/12/2023
Revisado por:	María Teresa Rodríguez	Subdirectora de Jurídica	<i>María Teresa Rodríguez Deal.</i>	29/12/2023
<i>Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).</i>				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



SC-CER431153



CO-SC-CER431153

