

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DE _____

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los empleos de la Planta creada mediante Decreto 2294 de 2023"

**LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 1083 de 2015, 2647 de 2022 y la Resolución 0184 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política consagra en su artículo 122 que no habrá ningún empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley 55 de 1990 el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República tendrá naturaleza especial y en consecuencia una estructura y una nomenclatura de sus dependencias y empleos acordes con ella.

Que el Decreto 780 de 2005 establece el sistema específico de carrera administrativa para los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y establece cuales son de libre nombramiento y remoción en el Artículo 6.

Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018 modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Que mediante Decreto 2294 del 29 de diciembre de 2023 se crea una planta transitoria en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con ciento cuarenta y nueve (149) empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

Que el Decreto 0904 del 2 de junio de 2023 fija las escalas de asignación básica de los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se dictan otras disposiciones en materia salarial.

Que, por lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los Empleados de la Planta Transitoria del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar el Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los Empleos de la Planta Transitoria del Departamento

Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con el anexo adjunto, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Parágrafo 1. A los empleos de la presente resolución les aplicarán las competencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones.

Parágrafo 2. Los empleos de la planta transitoria de la presente resolución, cumplirán la siguiente función:

"Apoyar el mantenimiento y mejora al Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la Republica (SIGEPRE), el cual está conformado por el Sistema de la Calidad, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental, apropiando lo conceptos generales, verificando y propendiendo por el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de cada uno de estos sistemas, así como su aplicación en la dependencia a la cual pertenece."

Artículo 2º. A los requisitos de estudio y experiencia de los empleos relacionados en la presente resolución le aplicaran las equivalencias señaladas a continuación:

I. EQUIVALENCIAS
1. El Título de Postgrado en la modalidad de Especialización por: • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título Profesional; o • Dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título Profesional; o • Título Profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título Profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia Profesional. 2. El Título de Postgrado en la modalidad de Maestría por: • Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título Profesional; o • Tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título Profesional; o • Título Profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o • Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título Profesional exigido en el requisito del respectivo empleo,

siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

3. El Título de Postgrado en la modalidad de Doctorado o Postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título Profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

4. Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

5. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

6. Para los empleos pertenecientes al nivel técnico y asistencial:

- Título de formación técnica, tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación técnica, tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

- Aprobación de un (1) año de educación básica primaria por un (1) año de experiencia laboral y viceversa.

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, se establecerá así:

- Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA.
- Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

Artículo 3º. Las adiciones, modificaciones o actualizaciones del presente Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de la planta transitoria se adoptarán mediante Resolución.

Parágrafo. Corresponde a la Oficina de Talento Humano adelantar los estudios para la actualización, modificación o adición del Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los diferentes empleos de la planta transitoria del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y hacer entrega a los empleados públicos de la planta temporal, fotocopia de las funciones y competencias determinadas en el presente acto administrativo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación de los servidores en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a

LUZ KARIME FERNÁNDEZ CASTILLO

Subdirectora General

Proyectó: Pedro Rodriguez – Contratista Fondo Paz.

Nataly Aguirre - Contratista Fondo Paz.

Revisó: Aura Gómez – Asesora Fondo Paz.

Karen Rátiva – Asesora OACP.

Sandra Rodríguez – Asesora Grupo Gestión Personal.

Esther Jaramillo – Asesora Subdirección General.

Aprobó: Diana Meza – Jefe Oficina de Talento Humano.