



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL 02-03-2020 09.45 12

Al Contestar Cite Este Nr 2020EE619 O 1 Fol 5 Anex 1

ORIGEN: Sd 181- SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA/SILVA VASQUEZ C
DESTINO: [REDACTED]
ASUNTO: RESPUESTA AL RADICADO 2020ER790/ SOLICITUD CONCEP
OBS: UN CD

STJ

Bogotá D C ,

Señor



Bogotá D C ,

ASUNTO: Respuesta al radicado No 2020ER790 del 13-02-2020 / Solicitud concepto técnico jurídico de cargos en las Subredes Integrales de Salud

Respetado señor [REDACTED]

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 580 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones", este Departamento no ostenta la competencia de dirimir controversias ni de declarar derechos, pues, esto le compete a los honorables Jueces de la República, y los conceptos emitidos tendrán carácter meramente orientador más no de obligatorio cumplimiento

Por lo anterior, indicamos que una vez revisada la solicitud procedemos a dar respuesta en forma general a los planteamientos realizados por usted, en los siguientes términos

1. ENTORNO FÁCTICO

- 1 ¿Se me indique si las funciones del DASCD son entre otras establecer directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el distrito capital en lo referente al sistema salarial, prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y competencias en las plantas de personal de los hospitales del distrito?
- 2 ¿Se me indique si el DASCD asesora y apoya técnicamente a las subredes integrales de servicios de salud sobre clasificación de empleos en las plantas de personal?
- 3 ¿Se me indique si el apoyo técnico y jurídico a dichas entidades es de obligatorio cumplimiento o no?
- 4 ¿Se me indique cuales son las funciones y competencias que tiene el departamento administrativo del servicio civil distrital con relación a la estructura organizacional de los servidores públicos (empleados públicos y trabajadores oficiales) de las subredes integradas de servicios de salud del distrito capital?
- 5 ¿Se me informe si el departamento administrativo del servicio civil distrital es la entidad encargada de determinar si los servidores públicos del distrito de Bogotá que prestan sus

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



servicios a esas entidades son trabajadores oficiales o empleados públicos conforme a las normas que regulan el tema?

- 6 ¿Se me indique bajo qué criterios y normatividad el departamento administrativo del servicio civil distrital determina y establece tales calidades para el PERSONAL DE ARCHIVO, PERSONAL DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA, INGENIEROS BIOMÉDICOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE ESTERILIZACIÓN y que normas los faculta para ello
- 7 ¿Se me informe si los cargos de PERSONAL DE ARCHIVO, PERSONAL DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA, INGENIEROS BIOMÉDICOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE ESTERILIZACIÓN su clasificación puede variar por la capacitación que puedan tener en su actividad laboral?
- 8 ¿Se me indique si dentro de la estructura de la planta de personal de los hospitales públicos de Bogotá adscritos al distrito capital hoy subredes integrales de servicios de salud, se han variado la clasificación del cargo, es decir, si siendo trabajadores oficiales se han transformado en empleados públicos o viceversa?
- 9 ¿Se me indique que cargos desde el año 1990 a la actualizada son y han sido trabajadores oficiales en razón a su actividad laboral en los hospitales del distrito hoy subredes integrales del servicio de salud?
- 10 ¿Se me indique código, nomenclatura administrativa, categoría, nomenclatura funcional, asignación mensual de los cargos del año 1990 al 2020 PERSONAL DE ARCHIVO, PERSONAL DE CORRESPONDENCIA, de MENSAJERÍA, INGENIEROS BIOMÉDICOS, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR DE ESTERILIZACIÓN o cargos similares de igual o mayor categoría si la hay?
- 11 ¿Se me informe que auxiliares administrativos son trabajadores oficiales y cuales son empleados públicos si los hubiere, para ello solicito se me informe código, nomenclatura administrativa, categoría, nomenclatura funcional, asignación mensual en las dos modalidades si las hay?"

2. ENTORNO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, consagra

"Artículo 125 Los empleos en los órganos y entidades del estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción ()

Artículo 150 Corresponde al Congreso hacer las leyes Por medio de ellas ejerce las siguientes funciones ()

19 Dictar las normas generales, y señalar en ellas los objetivos y criterios a los cuales debe sujetarse el Gobierno para los siguientes efectos ()

e) Fijar el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública,

f) Regular el régimen de prestaciones sociales mínimas de los trabajadores oficiales. ()

Artículo 313 Corresponde a los concejos (.)

6 Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta

Artículo 315 Son atribuciones del alcalde ()

7 Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado "

-Decreto 3135 de 1968, "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales" en su artículo 5º, define quienes son considerados empleados públicos y trabajadores oficiales, de la siguiente manera "Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos son empleados públicos, sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales

Las personas que presten sus servicios en las empresas industriales y comerciales del Estado, son trabajadores oficiales, sin embargo los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos "

-DECRETO 1298 DE 1994, "Por el cual se expide el estatuto Orgánico del Sistema General de Seguridad Social en Salud", establece

"Artículo 674 Clasificación de Empleos. En la estructura administrativa de la Nación, de las entidades territoriales o de sus entidades descentralizadas, para la organización y prestación de los servicios de salud, los empleos pueden ser de libre nombramiento y remoción o de carrera ()

Parágrafo Son trabajadores oficiales, quienes desempeñen cargos no directivos destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria, o de servicios generales, en las mismas instituciones

Los establecimientos públicos de cualquier nivel precisarán en sus respectivos estatutos, qué actividades pueden ser desempeñadas mediante contrato de trabajo "

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co





-DECRETO 1876 DE 1994, compilado en el Decreto 780 de 2016, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”, artículo 2 5 3 8 4 3 3, señala “Régimen de personal Las personas que se vinculen a una Empresa Social del Estado tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en la normatividad vigente ”*

-Sentencia No. C-432/95: TRABAJADOR OFICIAL DEL SECTOR SALUD

“De conformidad con lo expuesto, se tiene que el artículo 674 del Decreto 1298 del 22 de junio de 1994, inciso 2o de su parágrafo, al establecer que “los establecimientos públicos de cualquier nivel, precisarán en sus respectivos estatutos, qué actividades pueden ser desempeñadas mediante contrato de trabajo”, delegando una potestad atribuida por la Constitución al legislador, a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales, quebrantó los preceptos examinados, razón por la cual habrá de declararse su inexequibilidad, al igual que el artículo 26 inciso 2o del parágrafo de la Ley 10 de 1990, por unidad normativa (artículo 158 CP), por tratarse del mismo texto acusado ”

“De conformidad con el artículo 125 de la Carta Política, solamente la ley puede determinar qué actividades pueden ser desempeñadas mediante contrato de trabajo y por consiguiente, quienes pueden tener la calidad de empleados públicos o de trabajadores oficiales en los establecimientos públicos, sin que dicha facultad pueda ser delegada a estos, en sus respectivos estatutos La disposición resulta contraria a juicio de la Corte, a los preceptos constitucionales citados, ya que constituye una potestad propia del Legislador, no susceptible de ser trasladada a los establecimientos públicos, ya que por mandato constitucional corresponde exclusivamente al Congreso a través de la ley determinar la estructura de la administración en lo nacional, a las Asambleas en lo departamental, y a los Concejos en lo municipal y distrital De permitirse esta delegación, los establecimientos públicos podrían realizar la clasificación de sus servidores en empleados públicos y trabajadores oficiales, contrariando las disposiciones constitucionales ”

-Decreto 1919 de 2002, *“Por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial”, en su artículo 1º dispone “A partir de la vigencia del presente Decreto todos los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del sector central o descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, así como al personal administrativo de empleados públicos de las Juntas Administradoras locales, de las Instituciones de Educación Superior, de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y media vocacional, gozarán del régimen de prestaciones sociales señalado para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional ”*

-Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 5º sobre la clasificación de los empleos, establece “Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de*

1 Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación ”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



-Decreto 785 de 2005, “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”, preceptúa

Artículo 2° *Noción de empleo* Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales

Artículo 3° *Niveles jerárquicos de los empleos* Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos. Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial

Artículo 4° *Naturaleza general de las funciones* A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales ()

4 3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales

4 4 Nivel Técnico Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología

4 5 Nivel Asistencial Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución

Artículo 15 *Nomenclatura de empleos* A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3° del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos

Artículo 21 *De las equivalencias de empleos* Para efectos de lo aquí ordenado, finjase las siguientes equivalencias de los empleos de que trata el Decreto 1569 de 1998, ()”

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Código Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



-Acuerdo 199 de 2005, “Por el cual se ajusta la Escala Salanal de los Empleos Públicos del Sector Central de la Administración Distrital para dar cumplimiento al Decreto Ley No 785 de 2005 y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 6º, señala “Para todas las Entidades y Organismos Distritales, el establecimiento o modificación de las plantas de empleos permanentes o temporales, estructuras organizacionales, vinculación de supernumerarios, deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Se exceptúa de la aplicación de este artículo las plantas de empleados docentes de la Secretaría de Educación Distrital y la Universidad Distrital

Parágrafo El establecimiento o adopción de las escalas salariales o su modificación por parte de las Juntas Directivas de las entidades pertenecientes al Sector Descentralizado, deberán contar con el Concepto Técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ”

-Ley 1755 de 2015, “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, en su artículo 28, señala “Alcance de los conceptos Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución ”

-Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, dispone

Artículo 2 2 30 1 1 Tipos de vinculación a la administración pública Los empleados públicos están vinculados a la administración pública nacional por una relación legal y reglamentaria y los trabajadores oficiales por un contrato de trabajo

En todos los casos en que el empleado se halle vinculado a la entidad empleadora por una relación legal y reglamentaria, se denomina empleado público. En caso contrario, tendrá la calidad de trabajador oficial, vinculado por una relación de carácter contractual laboral ”

-Acuerdo Número 641 de 2016, “Por el cual se efectúa la reorganización del sector salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”, en su artículo 2º, fusiona las Empresas Sociales del Estado, adscritas a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá en cuatro subredes

-Decreto 580 de 2017, “Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 2º, establece sus funciones, así

Funciones El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tendrá las siguientes funciones básicas

a) Brindar soporte técnico a la Secretaría General en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de Empleo público y de gestión del talento humano

b) Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial,

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales

c) Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaboraran los estudios técnicos que soportan la adopción, modificación y/o ajuste de sus estructuras organizacionales, sus plantas de personal, sus manuales específicos de funciones y competencias laborales y sus grupos internos de trabajo

d) Emitir Concepto Técnico previo para la adopción y/o ajuste de la organización interna la creación o supresión de empleos públicos, la modificación de plantas de personal la adopción, modificación y/o establecimiento de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la creación, modificación o supresión de grupos internos de trabajo de las entidades y organismos distritales, según las necesidades institucionales y las exigencias y requisitos legales sobre la materia

e) Emitir concepto técnico previo para la adopción o modificación de las escalas salariales de las entidades u organismos distritales

f) Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público

g) Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral para el Distrito Capital, emitir lineamientos e implementar los planes, programas y acciones que sean comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito

h) Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral a las entidades y organismos distritales que lo requieran

i) Desarrollar planes programas y/o actividades encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con las políticas definidas por el Alcalde Mayor y la Secretaria General

j) Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital Emitir lineamientos e implementar los planes, programas de capacitación propias de su objeto que puedan ser comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito, y en las que le atribuyan las disposiciones distritales

k) Orientar y prestar asistencia técnica a las entidades en materia de formulación de los planes de capacitación y coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital consolidando los indicadores de desempeño en esta materia

l) Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas de los diferentes Sistemas de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley, con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, y con los instrumentos que se adopten en el Distrito Capital

m) Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la normatividad vigente

n) Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en términos de la gestión del talento humano en el Distrito Capital, según las exigencias y requisitos legales

o) Diseñar y administrar sistema de información que permita recopilar registrar, almacenar y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de plicas la toma de decisiones por parte de la administración distntal y el reporte de información consolidada distntal a entidades públicas como Departamento Admirativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, y hacer efectivo el ejercicio del control social

p) Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de su competencia para facilitar la formulación, implantación y evaluación de políticas, planes, programas proyectos y/o acciones en relación con la gestión del talento humano en la Administración Distntal

q) Las demás que determinen las disposiciones legales ose le atribuyan de acuerdo con el reparto de asuntos y competencias que establezca el alcalde mayor ”

2. RESPUESTA A LA CONSULTA.

De conformidad con el entorno jurídico damos respuesta a cada uno de sus interrogantes

Respuesta interrogante No. 1º.

El DASCD entre sus funciones expide directrices técnicas para la debida aplicación de las políticas en materia de talento humano, como son estructura organizacional, planta de empleos, sistema salarial, nomenclatura y clasificación de empleos y manuales de funciones

Respecto a las prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Distrito Capital, el DASCD no expide directrices, porque son las establecidas por Decreto Nacional para todos los servidores públicos

Respuesta interrogante No. 2º.

El DASCD establece directrices técnicas para conformación y modificación de estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de los empleos, así mismo asesoría técnica y jurídica a las entidades del distrito en la aplicación de las normas que establecen la nomenclatura y clasificación de los empleos como son la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005

Respuesta interrogante No. 3º.

Para la modificación de estructuras organizacionales, plantas de personal, manual específico de funciones y competencias laborales, escalas salariales, es obligatorio que las entidades soliciten concepto técnico al DASCD, el cual debe ser favorable para proceder a la modificación

Ahora bien, los conceptos jurídicos que se expiden como respuesta a las consultas de las entidades, se realizan, en aplicación de la Ley 1755, artículo 28, es decir no son de obligatorio cumplimiento

Respuesta interrogante No. 4º.

Las funciones y competencias del DASCD son las establecidas en el Acuerdo 199 de 2005 y Decreto Distrital 580 de 2017, transcritas en el entorno jurídico

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co



Respecto a la asignación salarial es la establecida cada año por Acuerdos de Junta Directiva Anexamos en el CD los incrementos 2017 a 2019

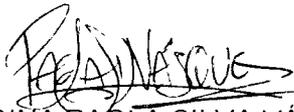
Respuesta interrogante Nro. 11.

Revisados los Acuerdos de modificación de la planta de empleos de las cuatro Subredes Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente, no encontramos la nomenclatura “Auxiliar Administrativo” en los cargos de trabajador oficial El Decreto 785 de 2005, lo relaciona como empleo público, código 407 y el grado salarial se encuentra en una escala establecida para el nivel asistencial, desde el grado 01 al grado 27 Anexamos en el CD los incrementos 2017 a 2019

El presente concepto se emite en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, “Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”

Sea esta la oportunidad para reiterar nuestra invitación a consultar los conceptos más relevantes emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en temas de Gestión del Empleo Público y del Talento Humano, entre otros Para el efecto, podrá ingresar a la página www.serviciocivil.gov.co, con clic en “PAO” y acceder luego, al icono de “CONCEPTOS”

Atentamente,



GINA PAOLA SILVA VÁSQUEZ
Subdirectora Técnica Jurídica del Servicio Civil Distrital

Anexo Un (1) CD

ACCION	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por	Aminta Saavedra Estupiñan	Profesional Especializado		27/02/2020
<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 del Subdirector Técnico Jurídica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)</i>				

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90
Prso 9 Costado Oriental
Tel 3 68 00 38
Codigo Postal 111311
www.serviciocivil.gov.co

