

## DECRETO DE 2014

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

### **Decreto Número 367** (Septiembre 9 de 2014)

**“Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”.**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En uso de sus facultades, en especial las conferidas por los numerales 1, 3 y 9 del artículo 38, artículo 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 13 y 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y,

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley 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”*, señala en su artículo 2° que *“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”*.

Que corresponde al Señor Alcalde Mayor establecer las funciones y requisitos de los empleos de los or-

ganismos que pertenecen Sector Central de la Administración Distrital conforme con Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 38, numeral 9; *“ Crear, suprimir o fusionar los empleos de la administración central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. Con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”*.

Que el Decreto Ley 785 de 2005, estableció en su artículo 13, los requisitos de estudios y de experiencia con sujeción a unos mínimos y máximos.

Que mediante los Decretos Distritales 040, 055, 268 y 269 de 2012, se ha regulado a nivel distrital el tema por lo cual se hace necesario unificar en un solo acto administrativo los requisitos de estudio y experiencia de los empleos pertenecientes a los organismos del Sector Central de la Administración Distrital, para un mismo grado salarial con igual asignación básica.

Que el Decreto Distrital No 268 de 2012, *“Por el cual se establecen requisitos de estudio y experiencia para los empleos de Secretario de Despacho, Directores de Departamento y Directores de las Unidades Administrativas Especiales de la Administración del Sector Central de Bogotá D.C.”*, donde se unifica los requisitos de estudio y experiencia para estos empleos.

Que es necesario establecer requisitos de estudio y experiencia de los empleos de Secretario de Despacho, Código 020, y de los de Director de Departamento Administrativo, Código 055 y Director Técnico, Código 009 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos; cargos determinados por las normas como de la Alta Dirección Territorial pertenecientes a los organismos de la Administración del Sector Central del D.C., con requisitos de estudio en áreas de conocimiento, en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales, conforme con lo establecido por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Que de conformidad con el literal d) del artículo 2° del Decreto Distrital 76 de 2007, corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre otras funciones, “Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: (...) manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales.”

Que mediante el Decreto Distrital 040 de 2012 se adoptó el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración, de Bogotá, D.C., y por mandato de su artículo 7°, subrogado por el Decreto Distrital 055 de 2012, los requisitos generales en él contenidos se incorporaron a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de dichos organismos.

Que por lo anterior es procedente desarrollar, implementar y actualizar el Manual General de Requisitos de estudios y experiencia con el objeto de unificar los requerimientos para ejercer los empleos en los organismos que pertenecen al Sector Central de la Administración Distrital y garantizar la igualdad y proporcionalidad de exigencias para los diferentes grados salariales.

Que es necesario que la Administración Distrital en cabeza del Alcalde Mayor reglamente la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y la interoperabilidad con el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público (SIGIA en el Distrito Capital), y por tanto, se debe dictar disposiciones relacionadas con la entrada en operación, registros y reportes del nuevo sistema denominado SIGEP, así como el cumplimiento del Decreto Ley 019 de 2012, artículo 227, que establece que quien sea nombrado en su cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Que el presente Decreto es el resultado de concretar los compromisos adquiridos en el marco del Acuerdo Laboral firmado el 11 de octubre de 2013 entre la Administración Distrital y el movimiento sindical, para ajustar los requisitos de estudio y experiencia para los niveles; profesional, técnico y asistencia.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°.-** Adoptar y actualizar el Manual General de Requisitos para los empleos públicos de los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital.

**ARTÍCULO 2°.-** Los Manuales Específicos de Requisitos y Competencias Laborales que expidan los organismos del Sector Central de la Administración Distrital se sujetarán a los requisitos de estudios y de experiencia que se señalan en el presente Decreto.

**ARTÍCULO 3°.-** Establecer requisitos de estudio y experiencia para los empleos de Secretario de Despacho, Código 020, empleos de la Alta Dirección Territorial de los organismos pertenecientes a la Administración del Sector Central de Bogotá, D. C., así:

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; y Título de Posgrado.	36 meses de Experiencia Profesional o Docente.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	

Establecer requisitos de estudio y experiencia para los empleos de Director de Departamento Administrativo, Código 055 y de Director Técnico, Código 009 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, pertenecientes a la Alta Dirección Territorial de los organismos pertenecientes a la Administración del Sector Central de Bogotá, D.C., así:

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; y Título de Posgrado.	60 meses de Experiencia Profesional o Docente.
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	

**ARTÍCULO 4°.-** Establecer requisitos de estudio y experiencia para los demás empleos que hacen parte de las plantas de los organismos pertenecientes a la

Administración del Sector Central de Bogotá, D. C., con excepción de aquellos que por Ley se encuentran establecidos, así:

#### 4.1 NIVEL DIRECTIVO

GRADO	REQUISITOS
08	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
07	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional o docente.
06	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
05	Título profesional, título de posgrado y dos (2) años de experiencia profesional o docente.
04	Título profesional, título de posgrado y dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.
03	Título profesional, título de posgrado y un (1) año de experiencia profesional o docente.
02	Título profesional y dos (2) años de experiencia profesional o docente.
01	Título profesional y un (1) año de experiencia profesional o docente.

#### 4.2. NIVEL ASESOR.

GRADO	REQUISITOS
08	Título profesional, título de posgrado y seis (6) años de experiencia profesional o docente.
07	Título profesional, título de posgrado y cinco (5) años de experiencia profesional o docente.
06	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
05	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional o docente.
04	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
03	Título profesional, título de posgrado y dos (2) años de experiencia profesional o docente.
02	Título profesional, título de posgrado y dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.
01	Título profesional, título de posgrado y un (1) año de experiencia profesional o docente.

#### 4.3 NIVEL PROFESIONAL.

GRADO	REQUISITOS
32	Título profesional, título de posgrado y nueve (9) años de experiencia profesional.

31	Título profesional, título de posgrado y ocho (8) años de experiencia profesional.
30	Título profesional, título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional.
29	Título profesional, título de posgrado y siete (7) años de experiencia profesional.
28	Título profesional, título de posgrado y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.
27	Título profesional, título de posgrado y seis (6) años de experiencia profesional.
26	Título profesional, título de posgrado y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional.
25	Título profesional, título de posgrado y cinco (5) años de experiencia profesional.
24	Título profesional, título de posgrado y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.
23	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional.
22	Título profesional, título de posgrado y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
21	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional.
20	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional.
19	Título profesional, título de posgrado y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
18	Título profesional, y cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional.
17	Título profesional y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
16	Título profesional y cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.
15	Título profesional y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional
14	Título profesional y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.
13	Título profesional y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.
12	Título profesional y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.
11	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional.
10	Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
09	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

- 08 Título profesional y veinte un (21) meses de experiencia profesional.
- 07 Título profesional y diez y ocho (18) meses de experiencia profesional.
- 06 Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional.
- 05 Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional.
- 04 Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional.
- 03 Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional.
- 02 Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional.
- 01 Título profesional

#### 4.4. NIVEL TÉCNICO.

GRADO	REQUISITOS
-------	------------

- |    |   |
|----|---|
| 22 | Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y seis (6) a1os de experiencia relacionada.                              |
| 21 | Título de formaci3n tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y cinco (5) a1os de experiencia relacionada.                             |
| 20 | Título de formaci3n tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y cuatro (4) a1os de experiencia relacionada.                            |
| 19 | Título de formaci3n tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.                  |
| 18 | Título de formaci3n tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y tres (3) a1os de experiencia relacionada.                              |
| 17 | Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y treinta (30) meses de experiencia relacionada.   |
| 16 | Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y dos (2) a1os de experiencia relacionada.         |
| 15 | Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. |

- 14 Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y un (1) a1o de experiencia relacionada.
- 13 Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.
- 01-12 Título de formaci3n tècnica profesional o tecnol3gica o terminaci3n y aprobaci3n del pènsun acadèmico de educaci3n superior en formaci3n profesional.

#### 4.5. NIVEL ASISTENCIAL

GRADO	REQUISITOS
-------	------------

- |    |  |
|----|--|
| 27 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y seis (6) a1os de experiencia relacionada.                      |
| 26 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cinco (5) a1os de experiencia relacionada.                     |
| 25 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.          |
| 24 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y tres (3) a1os de experiencia relacionada.                      |
| 23 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y treinta (30) meses de experiencia relacionada.                 |
| 22 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y dos (2) a1os de experiencia relacionada.                       |
| 21 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.               |
| 20 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y un (1) a1o de experiencia relacionada.                         |
| 19 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y seis (6) meses de experiencia relacionada.                     |
| 18 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad y tres (3) meses de experiencia relacionada.                     |
| 17 | Diploma de bachiller en cualquier modalidad.   |
| 16 | Aprobaci3n de cuatro (4) a1os de educaci3n b1sica secundaria y cinco (5) a1os de experiencia.                |
| 15 | Aprobaci3n de cuatro (4) a1os de educaci3n b1sica secundaria y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia. |
| 14 | Aprobaci3n de cuatro (4) a1os de educaci3n b1sica secundaria y cuatro (4) a1os de experiencia.               |
| 13 | Aprobaci3n de cuatro (4) a1os de educaci3n b1sica secundaria y cuarenta y dos (42) meses de experiencia.     |
| 12 | Aprobaci3n de cuatro (4) a1os de educaci3n b1sica secundaria y tres (3) a1os de experiencia.                 |

- 11 Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y treinta (30) meses de experiencia.
- 10 Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia.
- 09 Aprobación de cuatro (4) de educación básica secundaria y dieciocho (18) meses de experiencia.
- 08 Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia.
- 07 Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia.
- 01-06 Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

**PARÁGRAFO 1º.- Requisitos Especiales.** Dada la naturaleza especial de algunos empleos, se podrá exigir como requisito adicional, la experiencia docente y/o cursos específicos con el objeto de lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para su ejercicio.

**PARÁGRAFO 2º.-** Cuando en las plantas de empleos existan cargos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva o temporal, pertenecientes al Nivel Jerárquico Profesional – Universitario que se encuentren en el menor grado salarial de cada planta de empleos de los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital, éstos podrán ser provistos en encargo con funcionarios que tengan derechos de carrera administrativa respetando el derecho preferencial de los demás empleados con derechos de carrera administrativa, conforme con la Ley 909 de 2004, normas reglamentarias, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y con el procedimiento señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual se establecen los siguientes requisitos:

**EDUCACIÓN:** Título Profesional, conforme con las disciplinas académicas establecidas en los Manuales Específicos de funciones y Competencias Laborales establecidos por cada organismo.

**EXPERIENCIA:** No requiere.

**ARTÍCULO 5º.- Equivalencias entre estudios y experiencia.** Los requisitos generales de Estudios y Experiencia de que trata el presente Decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, los jefes de los organismos aplicarán las equivalencias adoptadas en el artículo 25 el Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

**ARTÍCULO 6º.-** Los Requisitos de Estudio y Experiencia señalados para los empleos que hacen parte de la

Oferta Pública de Empleos de la Convocatoria 001 de 2005, seguirán vigentes hasta que los empleos sean provistos de conformidad con las listas de elegibles y la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de éstas.

**ARTÍCULO 7º.- Requisitos ya acreditados.** A los servidores públicos que al entrar en vigencia el presente Decreto estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente decreto.

**ARTÍCULO 8º.-** Los requisitos generales de Estudio y Experiencia, contenidos en el artículo 4º del presente Decreto, se entenderán incorporados directamente a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los organismos del Sector Central de la Administración Distrital.

En consecuencia, a partir de la vigencia del presente Decreto, la función asignada en el numeral 9º del artículo 1º del Decreto 101 de 2004 queda limitada a la determinación de los requerimientos particulares y disciplinas académicas específicas necesarias conforme con las funciones de los empleos, cuyo establecimiento y/o modificación requerirán para su validez la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**PARÁGRAFO 1º.-** El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con sus competencias, prestará la asesoría y apoyo técnico necesario para la implementación de lo dispuesto en este Decreto que requieran los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital y dispondrá las medidas necesarias para promover la unificación de los requisitos de estudio y experiencia en las entidades del Sector Descentralizado y en los Órganos de Control al ser solicitado el concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**PARÁGRAFO 2º.-** Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente Decreto, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan.

**ARTÍCULO 9º.-** A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Admi-

nistrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

**PARÁGRAFO 1º.-** El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

**PARÁGRAFO 2º.-** El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en los términos que este determine.

**PARÁGRAFO 3º.** La definición de los módulos que compongan cada unos de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

**ARTÍCULO 10º.-** Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley.

**ARTÍCULO 11º.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el numeral 9º del artículo 1º del Decreto Distrital No. 101 de 2004 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial los Decretos Distritales: No. 040 de 2012, No. 055 de 2012, No. 268 de 2012 y No. 269 de 2012.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).**

**GUSTAVO PETRO U.**  
Alcalde Mayor

**MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA**  
Secretaria General

**CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**  
Director  
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital