

*TR... y el...
relación con la...
...

Col. 40

DEL EJERCICIO DEL EMPLEO PUBLICO

JOSE LUIS COTES PEREZ

NESTOR MUÑOZ CABALLERO

UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR

INSTITUTO DE POSTGRADOS Y EDUCACION CONTINUA

ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO

BARRANQUILLA

1995

0003

*DESPREVENIDO LECTOR, QUISIERAMOS QUE ESTE TRABAJO COMO HIJO
DEL ENTENDIMIENTO FUERA EL MAS DISCRETO, EL MAS GALLARDO Y EL
MAS INTERESANTE QUE PUDIERA IMAGINARSE, PERO NO HEMOS PODIDO
CONTRAVERNIR LAS LEYES DE LA NATURALEZA QUE EN ELLA CADA CUAL
ENGENDRA SU SEMBJANTE.*

CERVANTES

TABLA DE CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
INTRODUCCION	1
1. EL EMPLEO PUBLICO	3
1.1 NOCION DEL EMPLEO	3
1.2 CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS SEGUN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES	4
1.3 CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS SEGUN LA FORMA DE PROVISION	5
1.4 NOMENCLATURA DE LOS EMPLEOS	7
2. INGRESO AL SERVICIO PUBLICO Y PROVISION DE EMPLEO	9
2.1 EL SERVIDOR PUBLICO	9
2.2 FACULTAD NOMINADORA	10
2.3 DELEGACION DE LA FACULTAD NOMINADORA	12
3. SERVIDORES PUBLICOS	14
3.1 NOCION	14
3.2 NOMBRAMIENTO	15
3.3 CLASES DE NOMBRAMIENTO	16
3.4 OTRAS MODALIDADES DE LA PROVISION DE EMPLEO	18

	<i>Pág.</i>
<i>3.5 MODIFICACION, ACLARACION O REVOCACION DEL NOMBRAMIENTO</i>	<i>20</i>
<i>3.6 COMUNICACION Y ACEPTACION DEL NOMBRAMIENTO</i>	<i>21</i>
<i>3.7 POSESION</i>	<i>21</i>
<i>3.8 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</i>	<i>22</i>
<i>4. RETIRO DEL SERVICIO</i>	<i>26</i>
<i>CONCLUSION</i>	<i>27</i>

INTRODUCCION

Conscientes como somos de la amplitud del tema que nos ocupa, sólo pretendemos abarcar con nociones generales, en unas ocasiones y más especializadas en otras, los diferentes aspectos que dentro de la concepción de la Función Pública tienen que ver con el Ejercicio del Empleo Público.

¿En qué situación jurídica se encuentra el Empleado Público? ¿Qué naturaleza tiene el vínculo que lo une con la Entidad Pública que lo emplea? Estos primeros interrogantes aparecen en el propio umbral de la teoría de la Función Pública, y como lo suponemos, están destinados a regularla.

No hay la menor duda, incluso para quienes como nosotros apenas transitamos el comienzo del camino de la especialización, que la teoría de la Función Pública está íntimamente relacionada o ligada con las necesidades impuestas por las exigencias del Servicio Público, como diría Laubadère, por eso aunque sea someramente nos remitiremos en el inicio de este trabajo a delinear los aspectos tangenciales en

*donde la una y los otros se intercalan creyendo con ello adecuar nuestro esfuerzo
poniéndolo acorde con el Derecho Colombiano.*

1. EL EMPLEO PUBLICO

1. *NoCIÓN de Empleo.*

Comúnmente se ha conocido el empleo con otras acepciones como cargo, oficio, destino y ocupación, todas las cuales se consideran sinónimas desde el punto de vista jurídico y para los efectos del Derecho Administrativo, según reiterados pronunciamientos del Honorable Consejo de Estado.

“Se entiende por empleo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública.”¹

El Decreto 1042 de 1978 dice que los deberes, funciones y responsabilidades deben estar previstos por la Constitución Nacional, la Ley y los Reglamentos expedidos por las autoridades, de acuerdo con su competencia.

¹ LUIS A. BUITRAGO C., *Régimen Jurídico de los Empleados Oficiales*, 4a. Edición, Santafé de Bogotá, Librería Jurídicas Wilches, 1994. Pág. 72.

De la noción antes transcrita se desprenden tres (3) elementos esenciales: a) Conjunto de deberes, funciones y responsabilidades que tienen su respaldo jurídico en la Constitución, la Ley y los Reglamentos; b) El carácter de persona natural que debe tener quien ejerza los deberes y funciones, lo que descarta cualquier posibilidad de que se consideren empleados de la administración las personas jurídicas y c) La satisfacción de necesidades permanentes de la administración. Ello significa que para actividades transitorias no es permitida la creación de cargos en la administración.

1.2. Clasificación de los empleos según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza de las funciones y responsabilidades, así como los requisitos exigidos para desempeñarlos, los empleos en la rama ejecutiva del poder público se dividen en los siguientes niveles:

a) Nivel Directivo: Comprende los empleos a los que corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas generales y de adopción de planes y programas.

b) Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuya finalidad es asistir, aconsejar y orientar directamente al personal del nivel directivo.

c) Nivel Ejecutivo: Son empleos que tienen las funciones de dirección, coordinación y control de unidades y dependencias internas de los organismos administrativos.

d) Nivel Profesional: Agrupa los cargos cuyas funciones exigen los conocimientos propios de una carrera profesional legalmente reconocida.

e) Nivel Técnico: Está conformado por los empleos que requieren la aplicación de conocimientos y procedimientos de determinada ciencia o arte.

f) Nivel Administrativo: Comprende los cargos que implican el ejercicio de actividades administrativas complementarias a las funciones de los niveles superiores.

g) Nivel Operativo: Está constituido por los empleos en los que hay predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

1.3. Clasificación de los empleos según la forma de provisión

Según la forma como deben ser provistos los empleos, éstos se dividen en cargos de libre nombramiento y remoción, de carrera y de elección o periodo fijo.

a. Son de libre nombramiento y remoción los desempeñados por personas que pueden ser designadas por la autoridad competente y removidas por ella, en cualquier tiempo, cuando las necesidades del buen servicio público así lo requieran y que no gozan de los beneficios de una carrera administrativa o de la estabilidad de un periodo fijo.

b. Son de carrera aquellos empleos que en el nivel nacional central o descentralizado y en los regionales, incluyendo las entidades descentralizadas, están sujetos a una reglamentación especial, en cuanto hace referencia a las condiciones de ingreso al servicio, permanencia en el mismo, ascensos y retiro con una serie de garantías y derechos orientados a mejorar la eficiencia en el desempeño de las funciones.

c) Son empleos de elección popular aquellos que por disposición constitucional o legal deben ser provistos por el voto directo de los ciudadanos, por las corporaciones públicas de elecciones populares o por otros órganos colegiados como los pertenecientes a la rama jurisdiccional y el Consejo Nacional Electoral. Estos empleos son de periodo fijo y las personas elegidas para ejercerlos tienen

derecho a permanecer en el cargo, salvo cuando por las causales y con los procedimientos de Ley es procedente la destitución.

Corresponde a la Constitución y a la Ley variar la forma de provisión de los cargos y a la Ley, de manera especial modificar la clasificación de empleos de libre nombramiento y remoción y cargos de carrera. El Decreto 3074 de 1968 atribuía esa facultad al gobierno, pero la norma pertinente fue declarada inexecutable por la Honorable Corte Suprema de Justicia.

1.4. Nomenclatura de los empleos

Para determinar la remuneración que corresponde a los empleos de las distintas categorías, la Ley tiene previsto el sistema de la nomenclatura "que consiste en clasificar según la denominación, nivel y grado.

Denominación: Es la identificación de un conjunto de funciones, deberes y responsabilidades, que es lo que constituye la esencia del empleo.

Nivel: Es la agrupación de los empleos de acuerdo con la complejidad de las funciones, deberes y responsabilidades, la cual se hace en forma gerarquizada y determina la categoría de un cargo en el orden administrativo.

Grado: Es el número de orden que señala la asignación básica del empleo siguiendo una escala de tal manera que a mayor grado, mayor asignación.

*Dedicación: Indica el tiempo que la persona dedica diariamente al ejercicio del cargo.*²

En algunas plantas de personal se emplea el concepto de "clase" que es la división de una misma denominación de acuerdo con la mayor o menor complejidad de las funciones, deberes y responsabilidades. Tal definición tiende a desaparecer porque encasilla demasiado.

² ALVARO BUSTAMANTE LEDESMA, *Función Pública*, 2a. Edición, Medellín, Editorial Derechos, 1994. Pág. 350.

2. INGRESO AL SERVICIO PUBLICO Y PROVISION DE EMPLEO

2.1. El servicio público.

El ingreso al servicio público se cumple de diversa manera según se trate de empleados públicos o trabajadores oficiales, toda vez que por la naturaleza de su vinculación el procedimiento establecido no es idéntico. "Como varias expresiones de Derecho Público, aparentemente obvias y absolutamente inteligibles, la expresión servicios públicos es aparentemente clara y sin meollo de ninguna naturaleza. Cotidianamente encontramosla, no sólo en las leyes, sinoo en el vocabulario común de los llamados órganos de comunicación. Aún históricamente la expresión servicio público se nos presenta sin ninguna complicación y así podemos verificar como desde 1805 La Corona española aparece empleandola al expedir la Cédula mediante la cual otorgò al Ayuntamiento de Cúcuta 25 estancias de tierra para los servicios públicos. Y si luego volvemos los ojos a nuestra

Constitución, podemos encontrar cómo esa expresión, aparentemente sencilla, se la toma allí en diferentes significados.”³

El ingreso al servicio público de los empleados públicos se compone de la siguientes etapas: Nombramiento, comunicación del nombramiento, aceptación y posesión, y tratándose de trabajadores oficiales las Entidades han establecido mecanismos más sencillos como las llamadas “boletas de empleo”, que es la designación del trabajador para ingresar a un cargo determinado y la autorización para suscribir el respectivo contrato laboral. Cumplidos los trámites de la posesión o de la suscripción del contrato, el empleado oficial puede dar principio a la prestación del servicio.

2.2. Facultad nominadora

Noción: Es la competencia que se asigna a determinadas corporaciones o empleados de vincular al servicio público a personas naturales que ejerzan las funciones previstas para un empleo determinado.

³ GABRIEL ROJAS ARBELAEZ, *El Espíritu del Derecho Administrativo*, 2a. Edición. Editorial Temis S.A., Bogotá, 1985. Pág. 69.

La facultad de proveer los empleos, sin embargo, debe ejercerse siempre en los precisos términos previstos por la Constitución y la Ley, lo que obviamente implica que se trata de una función reglada, aún en los casos de empleos de libre nombramiento, pues a pesar de la discrecionalidad que se concede para la escogencia del funcionario, el nominador debe cumplir con los presupuestos de la Constitución y de la Ley. alguna de estas limitaciones que debe acatar el nominador son las siguientes:

a) Los empleos cuya provisión no haya sido determinada por la Constitución o la Ley, serán provistos mediante concurso público (art. 125 C.N.).

b) En ningún caso la filiación política de ningún ciudadano, podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción (art. 125 C.N.).

c) Ninguna persona podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, según lo previsto por el artículo 128 C.N., salvo la excepciones de Ley.

d) Los nominadores no podrán nombrar para los cargos que les corresponde proveer a personas que se encuentren en las condiciones de inhabilidad previstas en los artículos 126 y 292 C.N.

e) *Las autoridades nominadoras no podrán asignar a personas que hayan ejercido el cargo cuya reelección esté prohibida por la Constitución o la Ley.*

f) *La provisión de empleos de carrera sólo podrá hacerse previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos que establezca la Ley, y si se trata de un nombramiento provisional este no podrá ser por un término superior a cuatro (4) meses, por norma general (art. 125 C.N. y 4o. Ley 61 de 1987).*

g) *Nadie podrá ser nombrado para un empleo que no haya sido previamente creado con funciones detalladas en la Ley o Reglamentos (arta. 122 C.N.).*

h) *Para la provisión de un empleo remunerado se requiere que esté contemplado en la planta de personal de la respectiva Entidad y previsto sus emolumentos en el presupuesto correspondiente (art. 122 C.N.).*

2.3. Delegación de la facultad nominadora

a) *La autoridad a quien la Ley o Reglamentos confieren la potestad de nombrar y remover los empleados oficiales puede delegarla en otras autoridades subordinadas, si la delegación está permitida. En caso de estarlo, para que sea válida, tiene que hacerse según el trámite que se haya previsto.*

b) La potestad nominadora que implica la facultad de vincular personal al servicio público, generalmente va acompañada de la de remover por cuanto son los extremos lógicos de uno de los aspectos más importantes del manejo de personal y por ello la Ley siempre los asignan a una misma autoridad. Pero por ser independientes puede darse el caso que una autoridad sea quien nombre, y otra la que desvincule, lo que ocurre con frecuencia cuando la facultad es delegada. Si se delega la facultad de nombrar, sin mencionar la de remover, ésta no se entiende delegada y en ese caso, su ejercicio es privativo del titular que la conserva. De esta manera el delegatario queda investido de la potestad nominadora y el delegante por habersele reservado, queda con la facultad de remoción.

3. SERVIDORES PUBLICOS

3.1 *Noción*

El servidor público "es toda persona que presta sus servicios al Estado"⁴ aún cuando este concepto es demasiado genérico puesto que estaría incluyendo indiscriminadamente a todas las personas vinculadas con la administración pública creemos más acertado decir que servidores público "son aquellas personas que tienen un empleo permanente comprendido dentro de la jerarquía de un servicio público explotado por un organismo público"⁵.

Esta definición supone los siguientes elementos:

1. Afectación a un servicio público: Encontramos nuevamente el concepto fundamental del derecho administrativo francés y aquí, como en todas partes, la

⁴ LUIS HUMBERTO DELGADILLO GUTIERREZ, *Elementos de Derecho Administrativo*, 1a. Edición, México, Editorial Limusa, 1986. Pág. 146.

⁵ ANDRE DE LAUBADERE, *Manual de Derecho Administrativo*, 1a. Edición, Bogotá, Editorial Temis, 1978. Pág. 244.

noción de servicio público es la que trae y justifica el régimen especial de la Función Pública.

2. Servicio público explotado por un organismo público: Ya se sabe que el concesionario y sus empleados no son funcionarios sino particulares.

3. Ocupación permanente de un empleado también permanente: Las administraciones están organizadas como cuerpos de funcionarios que incluyen empleos y grados o niveles que forman una jerarquía, lo que caracteriza al funcionario es la ocupación a título permanente de uno de estos empleos.

3.2. Nombramiento

Es el acto administrativo "por el cual la autoridad competente designa una persona natural para ejercer las funciones propias de un empleo"⁶. Cuando la designación emana de una corporación se conoce como elección. No obstante que el efecto es el mismo, en el sentido de proveer un empleo, el tratamiento jurídico de cada caso es diferente.

⁶ ALVARO BUSTAMANTE LEDESMA, *Función Pública*, 2a. Edición, Medellín, Editorial Derechos, 1994. Pág. 357.

3.3. Clases de nombramiento

a. Nombramiento Ordinario: Es la designación que se hace a una persona natural para ocupar un cargo de libre nombramiento y remoción que se encuentra definitivamente vacante. Ello se aplica no solo a los empleados que no tienen periodo fijo sino también a los que por disposición constitucional o legal son de periodo. Para efectuar un nombramiento ordinario la autoridad nominadora debe tener en cuenta que no se trate de un cargo de carrera, que la persona reúne las calidades exigidas para desempeñarlo y que no se encuentra en alguna de las inhabilidades definidas por la Ley.

b. Nombramiento en Periodo de Prueba: Está reservado para proveer los cargos de carrera, se realiza una vez cumplido el concurso de selección y debe recaer sobre uno de los aspirantes que hacen parte de la lista de elegibles, respetando las prioridades o prelación definidas por los respectivos estatutos. El empleado entra al servicio en periodo de prueba, cuya duración es de cuatro (4) meses, con el fin que sea apreciada su conducta, eficiencia y demás condiciones que lo habilitan para desempeñar adecuadamente sus funciones. Durante ese periodo el empleado debe ser evaluado y al término del mismo, si se cumplen las condiciones estatutariamente establecidas, tiene derecho a ser ratificado en su cargo como empleado de carrera, con todos los derechos inherentes a ella.

c. Nombramiento Provisional: Es el que se hace para proveer transitoriamente un empleo de carrera que se encuentra definitivamente vacante, con personal que no ha sido seleccionado mediante concurso. Este nombramiento tiene una duración de cuatro (4) meses, prorrogables por un lapso igual y se acude a falta de otros mecanismos para suplir la vacancia así presentada. La Ley 27 de 1992 en su Artículo décimo se refiere a los nombramientos provisionales en los siguientes términos: "mientras se efectúa la selección para ocupar un empleo de carrera, los empleados inscritos en el escalafón de la carrera administrativa tendrán derecho preferencial a ser encargados de dichos empleos, si llenan los requisitos para su desempeño. En caso contrario podrán hacerse nombramientos provisionales". Y el artículo primero del Decreto 1222 de 1993, reglamentario de la Ley 27 de 1992 estatuye que en el evento de no ser factible encargar de un empleo de carrera a un servidor que se encuentre escalafonado por no satisfacer los requisitos para su ejercicio, se acudirá al nombramiento provisional, el cual "no podrá tener una duración superior a cuatro (4) meses, salvo que el nominador lo prorrogue por una sola vez hasta por un término igual".

d. Nombramiento en Interinidad: No obstante que la doctrina tiende a considerar que esta clase de nombramiento desapareció de conformidad con los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, que sólo mencionan los anteriores, lo cierto es que en

nuestro ordenamiento jurídico y en la jurisprudencia todavía se contemplan casos de este tipo, como los previstos para los funcionarios y empleados judiciales en el Decreto 250 de 1970, para los Magistrados de los Tribunales por el Gobernador, el del Personero y Contralor Municipales por parte del alcalde. Se dice entonces, que hay nombramiento en interinidad cuando se provee un cargo que se encuentra vacante por parte de una autoridad que no es la competente para efectuar los nombramientos ordinarios y que lo hace mientras la autoridad legalmente facultada dispone lo pertinente. Así se desprende del artículo 242 de la Ley 4a. de 1913.

3.4. Otras modalidades de la provisión de empleo

Además del nombramiento, existen otras formas de llenar las vacantes en la administración pública pero que no implican la vinculación de una persona al servicio sino el movimiento de alguien que ya se encuentra en él, esos mecanismos denominados generalmente como "movimiento de personal" son:

a) El Traslado: Se define como la provisión de un empleo definitivamente vacante, con una persona en servicio activo titular de un cargo con funciones afines, categoría similar y que exige requisitos mínimos iguales a los del cargo que se provee (Art. 29 Decreto 1950 de 1973).

b) Ascenso: Es una promoción en la ubicación jerárquica de los empleados públicos que se traduce en un progreso administrativo y mejoramiento salarial y social del ascendido. Consideramos el ascenso como un beneficio propio de la carrera administrativa o de las carreras especiales o otras áreas del servicio público y se hace invariablemente mediante concurso de ascenso "abierto" o "cerrado" en los cuales se tiene en cuenta factores como la antigüedad, las calidades especiales y calificaciones de servicio.

c) Encargo: Se presenta cuando se designa a un empleado para que temporalmente ejerza las funciones propias de un cargo que se encuentra transitoria o definitivamente vacante. Cuando el encargo se hace para suplir una vacancia transitoria (vacaciones, licencia, prestación de servicio militar, etc.) su duración está determinada por el tiempo de esa ausencia, pero si es para cubrir una vacancia definitiva no puede durar más de tres (3) meses (Art. 23 Decreto 2400 de 1968).

El encargo puede ser "total" o "parcial": Lo primero si el encargo asume todas las funciones de ese empleo, o "parcial" si apenas ejerce algunas de ellas y puede darse con la acumulación de las funciones del empleo vacante y las del propio o mediante la desvinculación de estas últimas. El encargo también lo define el Decreto 2400 de 1968 como "situación administrativa".

d) Reintegro: Existe el reintegro cuando en cumplimiento de una decisión judicial se dispone la reincorporación de un empleado al cargo que antes ocupaba o a otro de igual o superior categoría, por haberse anulado el acto administrativo que produjo su desvinculación.

3.5. Modificación, aclaración o revocación del nombramiento

La autoridad nominadora puede y debe, según el caso, modificar, aclarar, sustituir y revocar o derogar el nombramiento cuando quiera que se presente una de las siguientes circunstancias:

- a. Error en cuanto a la persona designada.*
- b. Nombramiento por acto administrativo inadecuado.*
- c. Cuando en nombramiento no se ha comunicado.*
- d. Si la persona no se ha posesionado dentro de los términos legales.*
- e. No aceptación del nombramiento.*
- f. Si la persona nombrada no cumple las calidades exigidas para ejercer el cargo o, cumpliéndolas, no se le puede concesionar por no reunir la documentación necesaria, por encontrarse inhabilitado o en una de las situaciones que impiden la posición conforme a la Ley.*

g. Cuando se ha incurrido en errores referente a la denominación, clasificación o ubicación del empleo, o se ha efectuado para cargo inexistentes (Art. 45 Decreto 1950 de 1973).

3.6. Comunicación y aceptación del nombramiento

Dispone la Ley que siempre que se haga la provisión de un empleo debe comunicarse el nombramiento o elección a la persona designada y a las dependencias que deban conocer el hecho, para que aquella manifieste su aceptación o rechazo a la autoridad competente.

Surtida la comunicación, quien haya sido nombrado para un empleo de libre aceptación cuenta con diez (10) días para aceptarlo o rechazarlo.

3.7. Posesión

Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación, el nombrado deberá tomar posesión, pero dicho lapso podrá prorrogarse si el aceptante no reside en el lugar donde vaya a ejercer el cargo o por cualquier otra causa justificada a juicio del nominador. La prórroga se otorga por escrito y no puede exceder de noventa (90) días (Art. 46 Decreto 1950 de 1973).

La posesión es una diligencia que se cumple en acatamiento del Art. 4o. del Decreto de Ley 2400 de 1968, según el cual ningún empleado puede ejercer sus funciones sin antes haber tomado posesión del empleo, posesión que consiste en prestar juramento de defender la Constitución y la Ley, y de cumplir las funciones propias de acuerdo con la fórmula establecida en el Art. 251 de la Ley 4a. de 1913.

La posesión es jurídicamente importante porque tiene la propiedad de habilitar a la persona para ejercer las funciones del empleo y perfeccionar su investidura, pero si en la posesión se incurre en alguna irregularidad, dicha anomalía no afecta la legalidad de los actos que realice el empleado ni lo exime de responsabilidad, pues según el artículo 6 de la Constitución Nacional se es responsable por la violación de la Ley, por su omisión o por extralimitación. Tampoco la ausencia de la posesión exime la responsabilidad.

3.8. Situaciones administrativas

Durante la vinculación de una persona al servicio público es factible que llegue a encontrarse en una o varias de las siguientes situaciones administrativas:

a. En servicio activo: Ocurre cuando el empleado ejerce efectivamente las funciones propias del empleo para el cual fue nombrado y posesionado (Art. 59 Decreto 1950 de 1973).

b. En licencia: Se define licencia como la separación transitoria o temporal del ejercicio del cargo, por solicitud del interesado, por enfermedad, por maternidad y para asistir a eventos deportivos (Art. 60 Decreto 1950 de 1973).

c. En permiso: El empleado oficial puede obtener un permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa debidamente comprobada. La autoridad competente tiene amplia facultades para conceder o negar el permiso el cual debe solicitarse por escrito.

d. En comisión: Existe la comisión cuando el empleado oficial por disposición de autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo en sitio diferente a la sede habitual del trabajo o cuando transitoriamente atiende actividades oficiales distintas a las del empleo del cual es titular. La comisión puede ser de servicios, de estudios, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o de instituciones privadas (Art. 76 Decreto 1950 de 1973).

e. Prestación del servicio militar: Cuando el empleado es llamado a prestar el servicio militar obligatorio o convocado en su calidad de reservista, queda exento de ejercer sus funciones, no recibe remuneración y tiene derecho a ser reintegrado al cargo una vez termine el servicio o la convocatoria. El tiempo que dure esta situación es tenido en cuenta para los efectos del auxilio de cesantía, pensión de jubilación o de vejez y prima de antigüedad, según el caso (Arts. 100 y 101 Decreto 1950 de 1973).

f. Vacaciones: Todo empleado oficial tiene derecho a gozar, por norma general, de 15 días hábiles de vacaciones por año completo de servicios. Para efectos de contabilizar ese año de servicios, no se excluyen los tiempos de licencia por enfermedad o maternidad, permisos remunerados, cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación ni de comisiones legalmente conferidas.

Las vacaciones pueden autorizarse en forma individual o colectiva pero deben concederse dentro del año siguiente a la causación, oficiosamente por la Entidad o a petición del interesado y son remuneradas con base en el salario devengado al momento de entrar a disfrutar de ellas.

La Ley permite la acumulación de las vacaciones correspondientes a dos (2) periodos y deben concederse dentro del año siguiente. Las vacaciones pueden

Interrumpirse por razones del servicio, mediante disposición de la autoridad competente, respetándose al empleado el derecho a reanudarla una vez cese la causade la suspensión.

g. Suspensión en el ejercicio de las funciones: El empleado puede ser suspendido en el ejercicio del cargo por disposición de autoridad competente en tres (3) eventos diferentes, a saber: 1. Suspensión para detención de los servidores públicos consagrada en el artículo 399 del Decreto 2700 de 1991. 2. Suspensión provisional consagrada en la Ley 13 de 1984 y el Decreto 482de 1985 y 3. Suspensión como sanción disciplinaria.

h. Encargo: El encargo está previsto en los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973 como una situación administrativa creada para permitir a la administración superar las dificultades que la puedan afectar por la ausencia temporal o definitiva de un empleado cuya presencia sea necesaria para la atención de los servicios a su cargo. El artículo 34 del Decreto 1950 de 1973 dice que hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones las funciones de un empleo que se encuentra vacante por falta transitoria o definitiva del titular, desvinculándose o no de las funciones propias del cargo del cual es titular

4. EL RETIRO DEL SERVICIO

*De conformidad con lo establecido por los arts. 25 a 31 del Decreto 2400 de 1968 y 105 a 129 del Decreto 1950 de 1973, el retiro del servicio implica la cesación definitiva en el ejercicio de las funciones y se produce en los siguientes casos: por declaración de insubsistencia del nombramiento, por renuncia aceptada, por suspensión del empleo, por jubilación, por invalidez absoluta, por edad de retiro forzoso, por destitución, por revocatoria del nombramiento, por abandono del cargo y por muerte. "Con respecto a estas causales de retiro vale la pena observar nuevamente que el nombramiento de los empleados de libre nombramiento y remoción puede ser declarado insubsistente en cualquier momento y sin necesidad de motivar la decisión. En cambio, el retiro de un empleado de carrera sólo puede producirse por causas legales y mediante el cumplimiento de los requisitos y procedimientos que las normas establezcan."*⁷

⁷ LIBARDO RODRIGUEZ R., *Derecho Administrativo General y Colombiano*, 8a. Edición, Bogotá, Editorial Temis S.A., 1995. Pág. 169.

CONCLUSION

No nos queda la menor duda, al terminar este trabajo, realizado más que todo con una finalidad didáctico-docente, de haber ensanchado nuestros horizontes en el ámbito del derecho administrativo dirigido específicamente a la administración pública.

Es así como ahora sabemos exactamente, en derecho, definir la diferencia entre Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, lo que es estar jurídicamente vinculado a una planta de personal, las diferentes clases de nombramientos y situaciones administrativas en que puede estar en un momento determinado un empleado público.

Con esto sabremos aportar estos conocimientos adquiridos, gracias al estudio de especialización, para crecer como abogados, pero sobre todo como personas conocedoras de la administración.