

**2--2022-002952**

Bogotá D.C., 27 de Julio de 2022

Señor

Anonimo

Anonimo

Anonimo

Anonimo

Bogotá DC

**Asunto:** Respuesta solicitud PQRS 2022-1209

Respetado (a) señor (a)

Atento saludo,

Respecto a la inquietud planteada referida a "*señores talento humano: en las convocatorias de cargos algunas fichas describen requisitos de niveles de inglés. a este respecto el ministerio de educación nacional ha expedido la resolución 12730 de 2017 (<https://www.mineduacion.gov.co/1780/articles-363207archivopdf.pdf12760>) dónde se establecen los exámenes válidos para certificar niveles de idiomas y la validez de estos (2 años). cómo le han dado cumplimiento a la verificación de estos requisitos señalados en la resolución?*".

Previamente a emitir respuesta a la solicitud, es procedente efectuar las siguientes precisiones de carácter normativo:

Es fundamental tener en cuenta para los empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional como lo es el Instituto Nacional de Salud, el Decreto Ley 770 de 2005 y el Título 2 del Decreto 1083 de 2015, establecen las funciones y requisitos generales de los empleos, así:

Decreto 1083 de 2015:

**"ARTÍCULO 2.2.2.4.1** *Requisitos de los empleos por niveles jerárquicos y grados salariales. Los requisitos de estudios y de experiencia que se fijan en el presente decreto para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico, servirán de base para que los organismos y entidades a quienes se aplica elaboren sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales para los diferentes empleos que conforman su planta de personal."*

Respecto al contenido del Manual de Funciones y de competencias laborales, este debe contener en cada uno de los perfiles:

**"ARTÍCULO 2.2.2.6.2** *Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:*

- 1. Identificación y ubicación del empleo.*
- 2. Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.*

3. Conocimientos básicos o esenciales.

4. Requisitos de formación académica y de experiencia.”

Respecto al establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales, conforme la doctrina del Departamento Administrativo de la Función Pública, estos describen los saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos. **Estos conocimientos básicos o esenciales no se refieren a los certificados o títulos de un determinado estudio formal, aluden a las competencias funcionales propias del empleo, para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo**<sup>[1]</sup>.(subrayas y negrilla fuera de texto)

Conforme la normatividad expuesta, al revisar el contenido de la Resolución 12730 de 2017 "Por la cual se publica la lista de exámenes estandarizados para la certificación del nivel de dominio lingüístico y se dictan otras disposiciones" expedida por el ministerio de Educación Nacional, dicho acto administrativo contiene las disposiciones aplicables a todas aquellas personas naturales que pretendan certificar su nivel de dominio lingüístico en una lengua extranjera en Colombia, y en este sentido de acuerdo al artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces dentro de la entidad respectiva, antes de efectuar el nombramiento verificar lo siguiente, a saber:

**"ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos.** Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.
2. Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

**PARÁGRAFO 1º.** No se podrán exigir al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

**PARÁGRAFO 2º.** Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos.

**PARÁGRAFO 3º.** Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del presente Decreto.

**PARÁGRAFO 4º.** Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.”

En consecuencia, previo a realizar un nombramiento dentro del instituto, se verifica y certifica que el aspirante cumple a cabalidad con los requisitos y competencias exigidos en la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales para ejercer el empleo, así como también, se avalan directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias correspondientes.

---

[1] Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales

*Juan Chavarro*

**JUAN CAMILO CHAVARRO MARIN**

Secretario General

**Elaboró:** ALBA LUCIA TRIANA CORTES

**Revisó:** DIANA ROCIO ROJAS LASSO

**Revisó:** BEATRIZ DIAZ ARISTIZABAL