

SENADO DE LA REPÚBLICA
RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

RESOLUCIÓN No. 237

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL DEL SENADO DE LA REPÚBLICA"**

16 JUL. 92

La Mesa Directiva del Senado de la República, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere la ley 05 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 05 de 1992 creó la planta de personal para el Senado de la República y en su artículo 392 dio facultades a la Mesa Directiva para establecer las funciones y requisitos de los cargos y los procedimientos administrativos básicos:

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1o.** La presente Resolución regula la administración del personal que presta sus servicios en empleos de la Rama Legislativa del Poder Público.
- Artículo 2o.** Las personas que previo nombramiento y posesión presten sus servicios en el Senado de la República son empleados de la Rama Legislativa del Poder Público.
- Artículo 3o.** Quienes presten al Senado de la República servicios ocasionales, temporales o sean contratados por el tiempo de ejecución de un trabajo o una obra, son Auxiliares de la Administración y no se consideran comprendidos en el presente Estatuto, por no pertenecer a su planta permanente.
- Artículo 4o.** En ningún caso podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de cargos o el ejercicio de funciones contempladas en la planta de personal. Se exceptúan de lo anterior, los cargos de asesores de la Unidad de Trabajos Legislativos de los Congresistas (Parágrafo del Art. 388 de la Ley 05/92).
- Los cargos que impliquen el ejercicio de la autoridad administrativa no podrán ser objeto de contratos ni delegarse en el personal vinculado mediante esta modalidad, con excepción de los servicios administrativos comunes a Senado y Cámara, contratados, según lo dispuesto en el Artículo 390 de la Ley 05 de 1992.

SENADO DE LA REPÚBLICA

RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

definitiva hasta por el término de tres meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

Al vencimiento del encargo, quien lo venia ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará la plenitud de las del empleo del cual es titular, si no lo estaba desempeñando simultáneamente.

Artículo 29o. El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad del empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera.

Artículo 30o. El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente siempre que no deba ser percibido por su titular.

CAPÍTULO IV DEL ASCENSO

Artículo 31o. Los ascensos son una forma de proveer los empleos de la carrera administrativa y se regirán por lo establecido en el Estatuto de la Carrera Administrativa de la Rama Legislativa del Poder Público.

CAPÍTULO V DE LA COMPETENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

Artículo 32o. Corresponde al Director General, por medio de Resolución, nombrar a los empleados que conformar la planta de personal del H. Senado, bien sean de carrera o de libre nombramiento y remoción.

Se exceptúan de lo previsto en éste artículo los empleados cuya designación se haga por elección de la Plenaria del Senado o de la Comisiones Constitucionales o Legales, quienes serán posesionados por el Director General previa presentación del Acta de elección respectiva.

Artículo 33o. Prohibase la provisión de empleos con efectos fiscales anteriores a la posesión.

Artículo 34o. Todo nombramiento debe ser comunicado por escrito al interesado con indicación del término para manifestar si acepta el cargo, que no podrá ser superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha de la

SENADO DE LA REPÚBLICA
RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

comunicación. La persona designada deberá manifestar por escrito su aceptación o rechazo dentro del término señalado en la comunicación.

Artículo 35o. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del empleo, la persona designada deberá tomar posesión. Este término podrá prorrogarse si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada, pero en todo caso la prórroga no podrá exceder de treinta (30) días y deberá constar por escrito.

Ningún empleado entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de restar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, y de desempeñar los deberes que le incumben. De este hecho deberá dejarse constancia por escrito en Acta que firmará el Director General, quien da la posesión; el posesionado y el Jefe de la División de Recursos Humanos. La omisión del cumplimiento de cualquiera de los requisitos que se exigen para la posesión, no invalidará los actos del empleado respectivo, ni lo excusa de responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 36o. Para tomar posesión deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía para los mayores de edad, y tarjeta de identidad para los demás.
- b) Los que acreditan las calidades para el desempeño del cargo.
- c) Documentación que acredita tener definida la situación militar, en los casos en los que haya lugar.
- d) Certificado médico de aptitud física y mental expedido por el Fondo de Previsión Social del Congreso.
- e) Documentos que acrediten la constitución de fiando cuando sea el caso, debidamente aprobada, y
- f) Tres fotografías tamaño cédula.

Artículo 37o. No podrá darse posesión cuando:

1. La provisión del empleo se haga con personas que no reúnan los requisitos señalados para el empleo o se encuentren inhabilitados por destitución o gozando de pensión de jubilación o vejez o que se encuentren interdictos para ejercer funciones públicas.

2. La provisión del cargo no se haya hecho conforme a la Ley y con lo dispuesto en el presente estatuto.

SENADO DE LA REPÚBLICA

RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

3. No se presenten los documentos exigidos
4. Haya recaído auto de detención preventiva en la persona designada.
5. La designación haya sido efectuado por autoridad no competente.
6. Se hayan vencido los términos sin que se hubiere aceptado la designación o se hubiere prorrogado el plazo para tomar posesión.

CAPÍTULO VII

De la modificación, aclaración o revocatoria de las designación.

Artículo 38o. La autoridad nominadora deberá modificar, aclarar sustituir, revocar o derogar una designación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ha cometido error en la persona.
- b) Cuando la designación se ha hecho por acto administrativo inadecuado.
- c) Cuando aún no se ha comunicado.
- d) Cuando el nombrado no ha manifestado su aceptación o no se ha posesionado dentro de los plazos legales.
- e) Cuando la persona designada ha manifestado que no acepta.
- f) Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- g) En los casos a que se refiere el artículo anterior y el artículo 50 del presente reglamento.
- h) Cuando haya error en la denominación, clasificación ubicación del cargo o empleos inexistentes.

CAPÍTULO VII

DE LA VACANCIA DE LOS EMPLEOS

Artículo 39o. Para efectos de su provisión se considera que un empleo está vacante definitivamente: