



 MINAMBIENTE

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO
SOSTENIBLE**

**SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE TALENTO HUMANO**

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

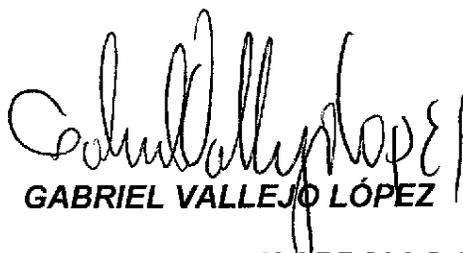
2015

POLITICA DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

La Administración en procura de generar un ambiente armónico, productivo, saludable y seguro, ha establecido directrices para vincular y promover al personal idóneo, competente y comprometido con el cumplimiento de los principios de la función pública; fortalecer las competencias laborales de sus servidores, mediante el aprendizaje permanente; implementar planes y programas que faciliten la mejora continua en el desempeño de sus funciones; para prestar un servicio acorde con los requerimientos de la ciudadanía, encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Política de Talento Humano (TH) del Ministerio, incorporará los principios de justicia, equidad y transparencia en el desarrollo de los procesos de selección, inducción, capacitación, evaluación y promoción e incentivará el desarrollo de competencias, habilidades, capacidades e idoneidad de todos sus servidores públicos.

La Política de Talento Humano que se presenta, contiene un enfoque que prevé participación, capacitación y transparencia por medio de procedimientos objetivos, que permitirán elevar nuestros estándares de conocimiento, destrezas y aptitudes, garanticen el cumplimiento de las metas y actividades propuestas en el ejercicio de las funciones que nos otorgan las disposiciones legales, y, el cumplimiento de nuestro objetivo misional.



GABRIEL VALLEJO LÓPEZ

MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ALCANCE DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO

La política está enfocada a todos los servidores públicos de la planta de personal del Ministerio y se fundamenta en los siguientes pilares:

- 1) Selección
- 2) Inducción y Reinducción
- 3) Evaluación del desempeño
- 4) Capacitación
- 5) Bienestar Social
- 6) Salud y Seguridad en el trabajo.
- 7) Movilidad Laboral
- 8) Comisiones de Estudio y de Servicio (interior y exterior)

1. SELECCIÓN

La selección de personal en el Ministerio se adelantará bajo los postulados Constitucionales y legales que nos rigen, garantizando la transparencia en la vinculación y promoción y buscando incorporar en la planta, personal idóneo, competente y comprometido, que cumplan con las funciones del cargo a ocupar. La provisión de los empleos de carrera administrativa se puede realizar bajo dos modalidades; una mediante la figura de encargo con personal de carrera administrativa y otra mediante nombramiento provisional. A continuación los describiremos:

1.1 Encargos:

Considerando que la Constitución y la Ley, definen claramente el mecanismo por el cual, todas las entidades del estado deben realizar sus procesos de selección, resulta una oportunidad al interior del Ministerio definir la provisión temporal mediante la figura de encargo en vacantes definitivas o temporales (por ausencia de sus titulares)

El encargo es una situación administrativa mediante el movimiento del personal en servicio por parte de la autoridad nominadora, quien designa temporalmente a un servidor público para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo

vacante por falta temporal o definitiva de su titular¹. En este sentido, el encargo constituye una modalidad de provisión transitoria de empleos en la administración pública y genera una situación administrativa para el empleado designado en encargo.

Cuando se trata de la provisión de empleos de carrera administrativa, el artículo 24 de la Ley 909 de 20042 establece que el encargo es un derecho de los empleados de carrera, que acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente. El derecho al encargo se hará efectivo en orden descendente por grados y niveles jerárquicos de los empleos de los cuales sean titulares los empleados de carrera.

En la Circular 05 del 23 de julio de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil se establecieron, instrucciones en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria, y un procedimiento para adelantar la provisión temporal de los empleos vacantes en las Entidades.

Con base en lo anterior, el Ministerio definió un mecanismo expedito y transparente que permite hacer una revisión técnica objetiva y basada en los soportes de las historias laborales de los funcionarios, bajo el siguiente esquema:

1.1.1. Etapas del proceso de encargos.

a) Publicación de Empleos Vacantes:

El Grupo de Talento Humano publicará en la intranet, los empleos vacantes (definitiva o temporal) en el link: (Proceso de Encargos / Empleos Vacantes).

b) Manifestación de Interés:

Los servidores públicos de carrera se postularán a los cargos que se publiquen, y desde el Grupo de Talento Humano, se hará la revisión de los funcionarios que se

¹ Artículo Decreto 1083 de 2015.

² El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, establece que: "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente."

postulan, como de los potenciales beneficiarios del encargo, para verificar que cumplan con las condiciones del cargo.

Los servidores públicos que estén interesados en postularse para algún encargo deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Que el encargo no genere desmejora en cuanto a los ingresos, es decir, pérdida de auxilio de transporte o subsidio de alimentación, dotación, etc.
- El funcionario deberá prestar sus servicios en el área donde está ubicado el cargo que se va proveer en encargo.

c) Revisión de Cumplimiento de Requisitos:

Para realizar esta etapa es necesario tener en cuenta los requisitos definidos en este documento.

Desde el Grupo de Talento Humano se verifica el cumplimiento de acuerdo con el Manual de funciones y Competencias Laborales del empleo y con los soportes que reposan en la historia laboral.

Para garantizar los principios constitucionales de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de verificación sobre el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, el resultado del estudio, se publicará en la intranet y cualquier funcionario podrá solicitar revisión del proceso, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de éste, enviando comunicación o correo al Grupo de Talento Humano: thumano@minambiente.gov.co

Los funcionarios que resulten candidatos al encargo tendrán de igual manera tres (3) días para que manifiesten su aceptación o no, para continuar con el trámite respectivo.

d) Publicación Resultados de la Revisión.

Efectuada la revisión con cada candidato, Talento Humano publica un listado con el resultado en la Intranet, en el link Encargos y dentro de los siguientes tres (3) días, se podrán realizar reclamaciones a éstos resultados. Si no hubiese reclamación, se procede a la elaboración del acto administrativo de encargo, con quien tenga el derecho preferencial.

e) Expedición Actos Administrativos de Encargo:

Surtido lo anterior, se proferirá el acto administrativo de encargo, el cual se publicará en la intranet y se comunicará a cada funcionario, con copia al jefe

inmediato donde prestará sus servicios, para definir los compromisos labores a cumplir, de acuerdo con el empleo al cual asumirá las funciones.

Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, el servidor encargado considera que existe un desmejoramiento laboral por causa del encargo, podrá desistir de éste, en cuyo caso el proceso se realizará, nuevamente, a excepción de que haya un funcionario en segundo lugar, para quien se elaborará el acto administrativo respectivo.

De igual manera si cualquier funcionario considera que hubo una irregularidad en el proceso de verificación de cumplimientos, podrá solicitar la revisión y de encontrarse inconsistencias, se procederá a dejar sin efecto el encargo concedido.

Cuando no exista servidor público con derechos de carrera administrativa, con derecho preferencial para ser encargado, y siempre que se requiera por estricta necesidad del servicio proveer un empleo, se podrá tener en cuenta a los servidores que acaban de superar el período de prueba, en cuyo caso, el nivel sobresaliente se deberá predicar de la evaluación de este último.

Del proceso de revisión por parte de Talento Humano se conservará un archivo en digital que podrá ser revisado por las instancias que requieran hacerlo.

Las sanciones disciplinarias impuestas durante el ejercicio del encargo, no configuran causal para darlo por terminado, a menos que se trate de las sanciones de suspensión provisional o destitución.

f) Criterios de Desempate

Siempre que exista más de un funcionario que cumpla con los requisitos para el empleo se tendrá en cuenta el que tenga el cargo inmediatamente inferior al vacante. En el evento que se verifique que esta condición permanece, es decir, hay más de uno con los derechos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de desempate para la designación del encargo, aplicados en forma descendente uno a uno:

- Quien haya obtenido el mayor puntaje numérico, en la última evaluación del desempeño laboral.
- Quien haya obtenido el mayor número de factores de calificación sobresaliente.

- Quien cuente con mayor antigüedad de los derechos de carrera administrativa en la entidad.
- Finalmente, de mantenerse el empate, éste se dirimirá a través de sorteo, con la presencia de todos los interesados y la Comisión de Personal.

g) Mecanismos de Control

El régimen legal prevé los mecanismos de control administrativo, a los que pueden acudir los servidores con derechos de carrera administrativa, cuando consideren que el nominador presuntamente vulneró su derecho al encargo.

Uno de estos mecanismos es el procedimiento administrativo de la reclamación laboral que puede presentar el servidor ante la Comisión de Personal en primera instancia y el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en segunda instancia.

En este sentido, la Ley 909/2004, en su artículo 16 numeral 2, literal e) establece dentro de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal la de: *“Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efecto de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por encargos”*.

De esta forma, el titular de un empleo público puede acudir mediante una reclamación ante la Comisión de Personal, observando los requisitos estipulados en el artículo 4º del Decreto-Ley 760 de 2005, para que se pronuncie frente a la presunta vulneración del derecho preferencial al encargo y si considera que la respuesta a su reclamación no es procedente, puede acudir en segunda instancia ante la Comisión Nacional del servicio Civil, presentando recurso de apelación.

1.2 Nombramiento Provisional

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá adelantar un proceso de selección mediante la realización de entrevistas a la persona postulada para el nombramiento en provisionalidad. La entrevista la adelantará el Grupo de Talento Humano junto con el Director o Jefe de Oficina donde está ubicado el empleo.

El nombramiento provisional es potestativo del Ministro, sin embargo para ocupar los cargos vacantes, donde no resulten servidores públicos de carrera con derecho preferencial, se podrá tener en cuenta a los funcionarios provisionales vinculados con la entidad, siempre que cumplan los requisitos, perfil y competencias requeridas.

1.2.1. Etapas del Proceso de Nombramiento de Provisionales

- a) El Director o Jefe de la dependencia podrá postular a candidatos que según su criterio cumplan con los requisitos y competencias, dicha postulación también podrá realizarse a nombre propio por cualquiera de los funcionarios provisionales que estén vinculados en la Entidad, ante el Grupo de Talento Humano.
- b) El Grupo de Talento Humano procederá a realizar la verificación del perfil, las competencias, idoneidad y cumplimiento de los requisitos, de cada uno de los candidatos.
- c) Una vez realizada la verificación de cumplimiento de requisitos el Grupo de Talento Humano realizará entrevistas a los candidatos, en estas entrevistas podrá participar el Director de la dependencia o un delegado.
- d) Terminado el proceso de entrevista y verificando el cumplimiento de todos los requisitos señalados, se elaborará el acto administrativo de nombramiento respectivo.

Cuando la administración lo considere necesario aplicará las siguientes pruebas:

- De competencias funcionales (conocimiento de las funciones propias del empleo).
- Revisión hoja de vida

Experiencia	Educación
10 puntos por cada año de experiencia específica en la dependencia	10 puntos por título adicional al que requiere el empleo como requisito mínimo
5 puntos por cada año de experiencias relacionada con las del empleo	
Tanto la experiencia como los estudios se valoraran siempre que excedan a los requisitos mínimos que requiere el empleo	

Es importante mencionar que la Entidad no está obligada a incluir para la provisión de empleos, a los provisionales y/o contratistas, sin embargo y considerando el conocimiento y la experticia que ellos poseen en los temas técnicos, se podrán tener en cuenta, previa consideración de la administración.

De igual manera la Política de Talento Humano involucra una serie de mecanismos y herramientas a través de las cuales se evaluará el desempeño laboral de los funcionarios nombrados en provisionalidad, y que forman parte de ella.

2. INDUCCIÓN Y REINDUCCION

2.1. INDUCCION

Con la Inducción se busca generar el fortalecimiento institucional que facilita la adaptación e integración del nuevo personal al Ministerio, brindando información relevante, sus derechos y obligaciones, así como socializar con los nuevos funcionarios cada una de las actividades que desarrolla la Entidad.

El programa de inducción funciona como un instrumento administrativo que permite involucrar a los funcionarios en el que hacer de la entidad y genera conciencia, compromiso con la Institución, así como suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto de participación, prevención y autocontrol.

El programa de inducción del Ministerio incluirá en general las siguientes temáticas:

- Historia de la Entidad.
- Direccionamiento estratégico.
- Principales servicios que presta el Ministerio, según su misión.
- Estructura del Ministerio
- Planes y Programas
- Normas que rigen la entidad
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Sistema Gestión de calidad
- Responsabilidad disciplinaria
- Valores Institucionales

Las jornadas de inducción se realizarán una vez se posea cada funcionario y será requisito indispensable. En la intranet en el link de Talento Humano/inducción estará disponible la información relevante para cuando un funcionario ingresa al Ministerio.

2.2. REINDUCCIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en su proceso de reinducción busca el fortalecimiento y mejora continua de los procesos institucionales.

Con esta se actualiza a los funcionarios en relación con los cambios normativos que afecten su desempeño, la estructura organizacional, y los procedimientos, así como reorienta su integración a la cultura organizacional.

Este proceso se realizara una vez al año.

3. EVALUACION DEL DESEMPEÑO

El Ministerio adoptará un sistema propio de evaluación del desempeño que involucre no solo a los servidores públicos de carrera administrativa, sino que permita hacer seguimiento a la gestión de los servidores públicos en nombramiento provisional. Sin embargo el sistema propio que se desarrolle al interior del Ministerio debe incluir los cambios que hará la Comisión Nacional del Servicio Civil, al Acuerdo 137 de 2010, de conformidad con los acuerdos de la mesa de negociación 2015, con el fin de ser consistentes con los lineamientos generales que define éste organismo, en materia de evaluación para servidores públicos de carrera administrativa.

Este instrumento debe contemplar mecanismos adecuados para hacer de la evaluación un proceso expedito que genere espacios de retroalimentación permanente de las partes que intervienen, en desarrollo de los postulados expedidos en el Comisión Nacional de Servicio Civil en el Acuerdo 137 de 2010

“(...) Además de los usos señalados en la ley, la evaluación del desempeño laboral de los servidores debe tenerse en cuenta como indicador de gestión, para revisar o modificar los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, para diseñar o reorientar planes, programas y proyectos del área o de la entidad, para validar procesos de selección de personal y de formación y capacitación, para tomar acciones de mejoramiento del desempeño personal e institucional y para adoptar planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores. (...)”

El Ministerio, al desarrollar y adoptar este instrumento, podrá establecer los usos que considere indispensables para mejorar el desempeño institucional, la gestión del talento humano, el suministro de bienes y la prestación de servicios.

En este mismo sentido se desarrollará la evaluación para provisionales como un mecanismo de gestión institucional inherente al servicio público, que implica poder hacer seguimiento o la valoración de los resultados, y del cumplimiento de los deberes y funciones de quienes están vinculados bajo esta modalidad.

El Sistema de Evaluación Integral para Funcionarios Provisionales, se implementará mediante resolución y hace parte de este documento de Política.

4. CAPACITACIÓN

El Ministerio orientará sus esfuerzos en elaborar e implementar el Plan Institucional de Capacitación, mediante el cual se identificara las necesidades tanto de las dependencias del Ministerio como de los servidores públicos y ofrece a estos el desarrollo de competencias laborales y comportamentales que contribuyan a mejorar el desempeño laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este plan deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El programa de capacitación parte de las competencias laborales, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes que se requieran desarrollar en los servidores públicos.
- b) La Capacitación debe ser un conjunto de proceso organizados relativos tanto a la educación formal como informal con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional
- c) Cada año en el mes de enero, el Ministerio elaborará el diagnóstico de las necesidades de capacitación y Formación donde se revisara las recomendaciones surgidas del proceso de evaluación del desempeño laboral, con el fin de establecer las temáticas que contemplará el Plan.
- d) El Ministerio brindará herramientas en temas que generen valor agregado a la Entidad y los aprendizajes logrados se vean reflejados en las mejoras de las competencias de los servidores públicos.
- e) El MADS diseñara un instrumento de medición de impacto que permita conocer sobre los alcances del plan y su incidencia en el desempeño de los funcionarios.

5. BIENESTAR SOCIAL

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible propiciara las condiciones para un ambiente de trabajo armónico que fortalezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de sus servidores

El programa de bienestar social tendrá un sistema de estímulos conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. **Artículo 13º del decreto 1567 de 1998**

Por consiguiente, el Ministerio orientara su programa de bienestar y estímulos, no solo hacia el funcionario, sino que involucrará a sus familias, con el fin de mejorar las condiciones laborales, el desarrollo del potencial personal, así como atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y de su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, decreto 1567 de 1998)

Los programas que deben ser atendidos a través de este componente son los siguientes:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción y prevención de la salud
- Capacitación informal en artes y artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Educación Formal

Con ello se busca fomentar la cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenecía, motivación y calidez humana en la prestación del servicio, como también mejorar la calidad de vida laboral buscando la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, con el objetivo de generar un impacto positivo tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales basados en los siguientes campos:

- Medición del Clima Laboral
- Adaptación al Cambio Organizacional
- Desvinculación Asistida
- Cultura Organizacional

- Trabajo en equipo
- Liderazgo

Conforme al acuerdo de la Mesa de Negociación 2015/2016 se concederá a las servidoras públicas que se encuentren en estado de gestación, un permiso remunerado de una hora diaria a partir del octavo (8) mes, en el horario que se acuerde con el jefe inmediato.

De igual manera se continuará otorgando anualmente cinco (5) pasadías a los lugares de recreación de la Caja a los prepensionados.

Se concederán los días hábiles de la Semana Santa previa su respectiva compensación, lo cual estará sujeto al nivel de gestión y/o ejecución presupuestal de la Entidad. Así mismo, se concederán los turnos compensados de descanso para las festividades de navidad, año nuevo y reyes.

Para aquellos funcionarios que por necesidades del servicio no puedan hacer uso de los días de descanso en los turnos establecidos en el párrafo anterior, coordinarán con el jefe inmediato el disfrute de los mismos con posterioridad.

6. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollará planes y programas tendientes al mejoramiento continuo de las condiciones de vida y salud de los servidores públicos, así como la prevención de cualquier daño a la salud, lesiones personales, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, daños a la entidad y/o bienes materiales.

Así mismo, velará por el control y la protección sobre los riesgos generados por agentes nocivos y el establecimiento de las mejores condiciones de saneamiento básico requeridas para el buen desempeño laboral, mediante la implementación de acciones específicas en medicina preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial, para lo cual se dispondrá de los recursos humanos, técnicos y financieros acordes a los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos los servidores públicos, en aras de brindarles un completo bienestar físico, mental y social en el desarrollo de sus actividades laborales.

La ejecución de la política estará basada en el compromiso de dar cumplimiento a la legislación vigente y otros requisitos que suscriba la institución en materia de

Seguridad y Salud en el Trabajo y responder por la mejora continua en el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio, acorde con lo enunciado en la norma NTC-OHSAS 18001.

7. MOVILIDAD LABORAL

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible facilitará a los servidores públicos comisiones de servicios entre las mismas dependencias, así como entre las entidades del sector ambiente, con el fin de que desempeñen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a las sedes habituales. Con esta posibilidad se quiere que los funcionarios experimenten la posibilidad de aplicar sus conocimientos y desarrollar sus competencias en otras Entidades, así como mostrar su compromiso y responsabilidad, sin que esto implique en ningún caso desvincularse del Ministerio definitivamente.

Para ello el Ministerio hará la propuesta a las Entidades adscritas y vinculadas él como estrategia de desarrollo profesional de los funcionarios y enriquecimiento mutuo entre las Entidades.

Cuando un funcionario o el jefe soliciten esta opción de movilidad laboral, es importante tener en cuenta que la Entidad que continúa asumiendo el pago del salario y demás prestaciones económicas, es el Ministerio.

Para la aprobación de la comisión de servicio de los funcionarios del MADS se tendrá en cuenta:

- a) Solicitud previa avalada por el jefe inmediato
- b) La comisión de servicio, debe ser para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación, que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.
- c) El acto administrativo que confiera la comisión deberá expresarse su duración, que podrá ser hasta por treinta (30) días, prorrogables por razones de servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días más. No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicios que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor a juicio del nominador. Queda prohibida toda comisión servicio carácter permanente. ,
Decreto 1083 de 2015, art. Art. 2.2.5.10.22

- d) Dentro de los ocho (8) días siguientes al del vencimiento de la comisión de servicios se deberá rendir informe sobre su cumplimiento.

8. COMISIONES DE ESTUDIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS

8.1. AL INTERIOR DEL PAIS

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible promoverá en los servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción la posibilidad de adelantar estudios de posgrado bajo la figura de comisión de estudios de acuerdo con las directrices legales en la materia.

Las comisiones de estudios deben guardar relación con los fines de la Entidad o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el servidor público y sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en ejercicio las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo que se es titular, o en relación con los servicios a cargo del organismo donde se halle vinculado el empleado.

Los empleados inscritos en el escalafón de la carrera administrativa, en igualdad de condiciones con los demás empleados, tendrán prelación para las comisiones de estudios.

8.2. AL EXTERIOR

Puede postularse el servidor público de carrera administrativo o libre nombramiento y remoción que tenga por lo menos un (1) año continuo de servicios en el Ministerio, y para tal efecto, cuente con la autorización del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible o su jefe inmediato cuando a ello haya lugar, y cumpla los siguientes requisitos, sin excepción:

- a) Manifestación expresa mediante la cual el comisionado se compromete a prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión o a cualquier otra Entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión y Póliza de Garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el empleado pueda devengar Artículo 2.2.5.11.6 decreto 1083 de 2015
- b) El plazo de la comisión de estudios no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen

- rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo Centro Académico. Decreto 1666 de 1991 Art. 8
- c) Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica o médica la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior. Decreto 1666 de 1991 Art. 8
 - d) A la solicitud de autorización de comisión de estudios en el exterior deberá acompañarse concepto favorable del Icetex, cuando se trate de beca otorgada a través de dicho organismo. Decreto 1666 de 1991 Art. 9
 - e) El comisionado podrá recibir su sueldo, pasajes aéreos, marítimos o terrestres de clase económica y cualquier otro auxilio pactado en convenios que haya suscrito la entidad a la cual pertenezca el funcionario. Decreto 1666 de 1991 Art. 10
 - f) En ninguna comisión de estudios en el exterior podrán reconocerse viáticos.
 - g) Se podrá revocar en cualquier momento la comisión y exigir que el empleado reasuma las funciones de su empleo, cuando por cualquier medio aparezca demostrado que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios; so pena de hacerse efectiva la caución y sin perjuicio de las medidas administrativas y las sanciones disciplinarias a que haya lugar. Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.10.25
 - h) En todo caso, si vencido el término de la comisión de estudios, el servidor público no se reintegra al servicio deberá devolver el valor total de las sumas giradas por la Entidad al Tesoro Nacional, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, sin perjuicio de las demás acciones previstas, cuando se hubiere otorgado beca a través del Icetex. Si el empleado Comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio, deberá reintegrar la parte de las sumas pagadas por la Entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar. (Decreto 1050 de 1997, arto 7 modificado por el Decreto 3555 de 2007, arto 1)

