



Función Pública

Concepto 013881 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000013881

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000013881

Fecha: 15/01/2021 03:17:58 p.m.

Bogotá

REF: MANUAL DE FUNCIONES. Modificación-. RADICACIÓN: 20202060562952 de fecha 24 de noviembre de 2020.

En atención a la comunicación de la referencia, en la que solicita concepto sobre si es procedente que la administración realice cambios en los manuales de funciones que permitan prácticamente la desaparición del propósito y funciones del cargo en el cual participó en una convocatoria, frente a lo anterior, me permito manifestarle lo siguiente:

El artículo [2.2.6.29](#) del Decreto 1083 de 2015, consagra:

Derechos del empleado en periodo de prueba. El empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

De conformidad con la norma expuesta, el empleado que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual participo en el concurso de méritos por el término que dure el periodo de prueba, y durante este lapso de tiempo no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso. Pero luego de superado el periodo de prueba la administración por necesidades del servicio puede reubicarlo o modificar el manual de funciones. Es así como, para modificar o ajustar el manual de funciones, se deberá dejar constancia del análisis y la justificación técnica o jurídica pertinente, con base en los parámetros técnicos anteriormente señalados y la argumentación jurídica correspondiente.

El manual específico de funciones y de competencias laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Sobre la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales, el artículo 32 del Decreto 785 de 2005, precisa que:

“ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto. (...)”

(...)

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto. (...)”

Así mismo la Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, establece:

“ARTÍCULO 2º. Principios de la función pública (...)”

“3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;

b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley; (...)”. (Subrayado fuera de texto)

Para mayor claridad, esta Dirección se permite transcribir algunos apartes de la Circular 100-003 de 2009, emitida por el DAFP en relación con el tema que se consulta:

“Para la asignación de funciones adicionales a las señaladas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, se debe tener en cuenta lo señalado por la Corte Constitucional, en sentencia C-447 de 1996, en la cual sostuvo lo siguiente:

“...Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijadas por el jefe del organismos respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones, que dicho sea de paso no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes (...) Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la institución y la finalidad para la cual se creó el empleo”.

“Por consiguiente, las funciones adicionales que se asignen a un empleo deben responder a la naturaleza del mismo, por ejemplo, si el empleo está ubicado en el nivel técnico no se le pueden asignar funciones que correspondan al nivel profesional o a cualquier otro nivel jerárquico, así el servidor acredite requisitos para desempeñar funciones de un cargo de otro nivel”.

De acuerdo con lo expuesto, en criterio de esta Dirección Jurídica, es posible modificar algunas funciones previstas en el manual específico de funciones y competencias laborales, siempre que ello obedezca a necesidades del servicio y mejoramiento del mismo y sin que con ello se desnaturalice el empleo, lo cual supone, entre otras circunstancias, que las funciones correspondan a aquellas propias del nivel jerárquico al cual

pertenece el empleo y que no se modifiquen la totalidad de las mismas. Por lo anterior, cualquier modificación del manual de funciones, lo cual incluye las funciones y requisitos del empleo, es necesario adelantar el estudio que sustente estos cambios.

Finalmente, me permito indicarle que para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Luis Fernando Nuñez.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:12:28