



Función Pública

## Concepto 202521 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000202521\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000202521

Fecha: 08/06/2021 04:56:15 p.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: EMPLEO. Asignación de funciones. MANUAL DE FUNCIONES. Competencia. RAD. 20212060424332 del 11 de mayo de 2021.

Me refiero a su comunicación, radicada en esta dependencia el 11 de mayo de 2021, mediante la cual plantea algunos interrogantes relacionados con la asignación de funciones a un servidor público del nivel asistencial que presta sus servicios en un colegio, así como sobre la competencia para la expedición del manual de funciones que le aplica a dichos funcionarios.

En atención a la misma, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

En primer lugar, es importante señalar que a este Departamento Administrativo de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir y/o definir situaciones particulares de las entidades, su estructura o funcionamiento, ni sobre la forma de asignar funciones a sus servidores públicos.

En relación con las funciones de los empleos, el Artículo 122 de la Constitución Política, establece:

“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento. y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (...)” (Subrayado fuera de texto)

A su vez, 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*, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 19.- El empleo público.

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo;

c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales. (...)"

En ese sentido, el empleo debe ser entendido no solo como la denominación, el grado y el código que se asignan para su identificación sino como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a un cargo y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. Por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el Artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente y el perfil para su desempeño.

Por su parte, el Decreto 785 del 2005 establece la clasificación de los empleos y señala que según su naturaleza, los mismos pueden ser del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

Sobre esta última categoría de los empleos, el Artículo 4 del Decreto 785 indica que el nivel asistencial comprende *los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución*.

Ahora bien, la entidad debe establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifiquen los perfiles requeridos y las funciones propias de cada empleo que se encuentre en la planta de personal, para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

De acuerdo a lo dispuesto por el inciso tercero del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del sector de Función Pública, le *corresponde a la unidad de personal o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y competencias laborales*.

En cuanto a la administración de las instituciones educativas departamentales y el personal de los planteles educativos departamentales, la Ley 715 de 2001 señala en su Artículo 6 (numeral 6.2.3) que esta función le corresponde a los departamentos:

ARTÍCULO 6°. Competencias de los departamentos. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas, corresponde a los departamentos en el sector de educación las siguientes competencias:

(...)

6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el Artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los límites, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

En consonancia con este Artículo, cada departamento (Gobernación) deberá disponer del personal administrativo que preste sus servicios en los planteles educativos de sus territorios y, en esa medida, en su calidad de *unidad de personal* está encargada de elaborar el correspondiente manual de funciones.

Sobre el tema de la asignación de funciones, el Artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 de 2015, establece:

*“ARTÍCULO 2.2.5.5.52 Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. (Subrayado fuera de texto)*

*Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo.*

*El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular”.*

Así mismo la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expresó:

*“...Cuando el Artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleos públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad...”*

*“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 organismo 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.” (Subrayado fuera de texto)*

De acuerdo con lo anterior, el Manual Específico de Funciones y de Competencias puede ser actualizado, con base en lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005; igualmente, es dable que el jefe inmediato asigne funciones específicas, siempre que éstas se encuentren circunscritas al nivel jerárquico, naturaleza jerárquica y área funcional del empleo y sin desconocer las orientaciones de la sentencia C-447 de 1996, antes citada.

Adicionalmente, la Corte Constitucional<sup>1</sup> sobre este mismo tema, efectuó el siguiente análisis:

“ (...)

II.- De la Asignación de Funciones-

*Considera la Sala del caso, llamar la atención sobre la forma impropia como usualmente dentro de la administración pública se asignan funciones de un cargo, a través del mecanismo denominado “asignación de funciones” mecanismo o instituto que no existe jurídicamente como entidad jurídica autónoma dentro de las normas que rigen la administración del personal civil al servicio del Estado.*

-

*De donde proviene dicho uso?. Pues, no de otro diferente al acudir o echar mano (como en el común de la gente se diría) por parte de la administración pública, de la última función que se relaciona para cada cargo dentro de los Manuales de Funciones y Requisitos de las entidades estatales, al señalar que el empleado cumplirá, además de las expresamente señaladas: “Las demás funciones que se le asignen por el jefe inmediato”.*

*Se considera del caso precisar, que dicha función de amplio contenido no puede ser ilimitada, sino que debe referirse siempre y en todos los casos a un marco funcional y concreto, esto es, que dichas funciones deben hacer referencia a las funciones propias del cargo que se desempeña por el funcionario a quien se asignan. No es procedente su descontextualización, de tal manera que el jefe inmediato sí puede asignar otras funciones diferentes a las expresamente contempladas en el respectivo Manual de Funciones y Requisitos de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, a los fines y objetivos propios de cada entidad, pero, dentro del contexto de las funciones propias del funcionario y acordes al cargo que ejerce y para el cual ha sido nombrado.*

*No es procedente utilizar esta función para asignar "todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo" diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un "cargo por su denominación específica", bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del "encargo". (Subrayado fuera de texto)*

De acuerdo con lo anterior, a la asignación de funciones se puede acudir cuando surjan funciones adicionales que por su naturaleza puedan ser desempeñadas por empleados vinculados a cargos de la planta de personal de la entidad, sin que se transforme el empleo de quien las recibe, o cuando la entidad necesita que se cumpla con algunas de las funciones de un cargo vacante temporal y/o definitivamente.

Así las cosas, se considera que además de lo establecido en el manual específico de funciones y requisitos de la entidad, por necesidades del servicio es viable que a los empleados se les asignen otras funciones.

En ese contexto procedo a dar respuesta a cada uno de sus interrogantes, de la siguiente manera:

*1. Se me brinde información quien es el ente o personal encargado de elaboración de manual de funciones para el funcionamiento de las instituciones educativas del departamento de Santander para el cargo de auxiliar de servicios generales.*

El manual de funciones de las instituciones educativas del departamento de Santander para el cargo de auxiliar de servicios generales debe ser elaborado por la Gobernación del departamento en su calidad de *unidad de personal* de conformidad con el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del sector de Función Pública y la Ley 715 de 2001, Artículo 6 (numeral 6.2.3).

*2. En caso de sufrir un accidente en el servicio de cafetería como una quemadura la ARL (para el caso POSITIVA) se encargaría de suplir los gastos que generen este accidente.*

El Decreto 430 de 2016 establece las funciones específicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y dentro de ellas no se encuentra la de resolver asuntos particulares y menos aún sí estos versan sobre riesgos laborales. No obstante, se puede afirmar que la cobertura de riesgos laborales no está asociada de manera particular a las funciones realizadas por los servidores públicos sino a que el hecho ocurra durante la jornada laboral y dentro de las instalaciones de la entidad.

En esa línea, un accidente en el servicio de cafetería, en principio, estaría cubierto por la ARL, siempre y cuando ocurra en horario laboral, dentro de las instalaciones del colegio. Pero, será la ARL, la entidad que resuelva en cada caso concreto la procedencia y alcance de la atención.

*4. El señor rector estaría facultado para realizar el rotamiento entre los funcionarios de servicios generales las funciones asignadas dentro del manual de funciones.*

Sí, el rector de un establecimiento educativo sí puede disponer del personal administrativo del nivel asistencial que preste sus servicios en la institución y para ello puede establecer turnos y rotar entre los funcionarios del mismo nivel el ejercicio de las funciones propias de sus empleos.

*6. El señor rector está facultado para crear cambiar las funciones del manual de funciones bajo el decreto 111 del 30 de mayo de 2018 de estar facultado cuáles funciones podría crear o cambiar.*

No, el rector no está facultado para crear o cambiar las funciones establecidas por la Gobernación mediante Decreto 111 del 30 de mayo de 2018. Sin embargo, en su calidad de *jefe inmediato* el rector está en todo el derecho de asignar funciones adicionales al personal del nivel asistencial del establecimiento educativo, siempre y cuando dichas funciones no desnaturalicen el empleo ni desborden las características del nivel asistencial: “(...) *apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (...)*”.

7. *Se me brinde conocimiento sobre cuáles son las funciones que el señor rector tiene la potestad de asignar al personal de servicios generales dentro del numeral 10 que es la siguiente: Realizar las demás funciones que le asigna el superior inmediato de conformidad con la naturaleza de empleo.*

8. Como se expuso previamente, el rector puede asignar todas las funciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del establecimiento educativo, bajo el entendido de que las mismas deben corresponder a la naturaleza del empleo.

Ahora bien, dichas funciones adicionales deben constar por escrito y ser puestas en conocimiento del servidor público que va a desempeñarlas.

9. *De acuerdo a los hechos narrados me preocupa que el señor rector Javier Serrano plata me evalúe el periodo de prueba con una calificación no satisfactoria que lleve al término de perder mi empleo acción que sería injusta pues he venido cumpliendo con las funciones esenciales de acuerdo al manual de funciones establecido para el empleo mencionado ante este hecho solicito por favor me indiquen qué debo hacer para el cambio de evaluador.*

10. No es competencia del Departamento Administrativo de la Función Pública pronunciarse sobre asuntos particulares. De conformidad con la Ley 909 de 2004, Le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil establecer los procedimientos para la evaluación de desempeño al interior de cada entidad.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público, las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos; así como la normatividad que ha emitido el Gobierno Nacional a propósito de la emergencia ocasionada por el Covid - 19, me permito indicar que en el link [/eva/es/gestor-normativo](#) y <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/index.html> podrá encontrar conceptos y normativa relacionados con el tema.

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

Proyectó: Oscar Mauricio Ceballos M.

Aprobó: Armando López

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. Sentencia T - 105 de 2002, Magistrado Ponente: Jaime Araujo Rentería

---

*Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:06:57*