



Concepto 066151 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000066151

Fecha: 14/02/2023 03:51:24 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Movimientos de personal, traslado o permuta - Radicado: 20232060014992 del 10 de enero de 2023.

Respetada señora, reciba cordial saludo.

Acuso recibo de su petición, en la cual consulta:

¿Cuándo se va a realizar UN traslado interinstitucional de un servidor público en carrera administrativa, CUALES SON los requisitos o documentos con los cuales deben cumplir las entidades involucradas para hacer el trámite como es debido y como lo ordena la función pública y a quien se debe notificar de dicho traslado?

¿Cuándo se está realizando el traslado interinstitucional de un empleado en carrera administrativa de una entidad a otra, en qué momento se debe notificar a la comisión nacional del servicio civil de este traslado para que el servidor público no pierda sus derechos de carrera administrativa y como se debe notificar dicha novedad y a quienes más se debe notificar?

¿Y en qué momento se notifica a la CNSC o que se debe hacer, esto en lo concerniente a la continuidad de la evaluación de desempeño laboral EDL en la nueva entidad?

En base a sus inquietudes, el Decreto 1083 de 2015 dispone:

“ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 2.2.5.4.3 Reglas generales del traslado. El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

ARTÍCULO 2.2.5.4.5 Derechos del empleado trasladado. El empleado público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de sede, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles". (subrayado nuestro, fuera del texto original).

De acuerdo con la norma citada, para dar aplicación a la figura del traslado debe existir un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares; así mismo, debe el traslado debe obedecer a necesidades del servicio o ser a solicitud del empleado, en este último evento, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio ni afecte la función pública.

En relación con la figura del traslado, la Corte Constitucional en Sentencia C-443 de 1993. Magistrado Ponente: Alejandro Martínez Caballero, dispuso:

«(...) La estabilidad de los servidores de carrera, tanto en lo relacionado con su permanencia como con lo referente a la inalterabilidad de las condiciones de trabajo, debe ser garantizada. No obstante, como lo ha señalado la jurisprudencia constitucional, ello no implica necesariamente la inamovilidad funcional y geográfica del servidor, pues el ejercicio de la discrecionalidad organizativa de la administración debe permitir que se evalúe, conforme a unos criterios de razonabilidad y proporcionalidad, el equilibrio entre las necesidades del servicio y los derechos de los servidores públicos, con el fin de hacer efectivos los principios de la función pública. (Art. 209 C.P.)» (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, podemos concluir que, para efectuar traslados de empleados públicos, se deben cumplir las siguientes condiciones:

Que el empleo a donde se va a trasladar el funcionario esté vacante en forma definitiva o la administración decida hacer permutas entre empleados.

Que los dos empleos tengan funciones afines, misma categoría y requisitos similares para el desempeño.

Que el traslado no implique condiciones menos favorables para el empleado; entre ellas, que se conserven los derechos de carrera (en caso de gozar de ellos), y de antigüedad en el servicio.

Que cuando la iniciativa provenga del empleado interesado, no se presente detrimento del servicio y que las mismas lo permitan.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produzca.

Los gastos originados por el traslado, serán asumidos por la entidad.

Así las cosas, es de anotar que la figura del traslado que se encuentra regulada en el Artículo 2.2.5.4.1, y siguientes del citado Decreto 1083 de 2015, aplica a todos los empleados públicos en entidades de la rama ejecutiva del poder público, es decir, los de carrera administrativa, provisionalidad o los de libre nombramiento y remoción.

Es importante indicar que Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produzca, si no lo autorizan no es procedente el traslado.

En cuanto a sus inquietudes, me permito desarrollarlas una a una:

¿Cuándo se va a realizar UN traslado interinstitucional de un servidor público en carrera administrativa, CUALES SON los requisitos o documentos con los cuales deben cumplir las entidades involucradas para hacer el trámite como es debido y como lo ordena la función pública y a quien se debe notificar de dicho traslado?

Los requisitos para efectuar un traslado, como lo indica taxativamente la norma son los siguientes;

Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí;

Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados, esto es, remuneración igual, derechos de carrera y antigüedad

en el servicio

Que los cargos tengan la misma naturaleza

Que las necesidades del servicio lo permitan y

Que la providencia sea autorizada por los jefes de las entidades, cuando se trate de traslados o permutas entre organismos.

Finalmente, se asegura que siempre que se cumpla con las condiciones descritas es viable considerar el traslado o la permuta de un empleado público.

No obstante, cuando se trate de una permuta o traslado interinstitucional se deberá contar con la suscripción del acto administrativo por parte de los representantes legales de ambas entidades, donde estos expresen, en forma clara, la forma de pagar lo correspondiente a los salarios y prestaciones sociales.

¿Cuándo se está realizando el traslado interinstitucional de un empleado en carrera administrativa de una entidad a otra, en qué momento se debe notificar a la comisión nacional del servicio civil de este traslado para que el servidor público no pierda sus derechos de carrera administrativa y como se debe notificar dicha novedad y a quienes más se debe notificar?

Sobre el particular tenemos que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°. CNSC - 20181000006176 de 2018 el término para solicitar anotaciones o actualizaciones en el RPCA, es de quince (15) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de la novedad, corresponde al Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la entidad, verificar que los actos administrativos adjuntos a la solicitud, se encuentran en firme, validación que se corrobora con la radicación del trámite.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015, las solicitudes de anotación de inscripción, actualización, comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción o de período y cancelación deberán ser presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces en la entidad para la cual el empleado presta sus servicios.

Por traslados los documentos serán.

Acto administrativo de traslado realizado al servidor público.

Acta de posesión o constancia de no haberse efectuado la misma.

Certificado de movilidad en carrera administrativa expedido por el Jefe de la Unidad de Personal de la entidad o quien haga sus veces que señale el salario, funciones y requisitos del empleo anterior al traslado y las del que pasó a desempeñar en virtud del traslado.

Ficha del empleo - Manual de Funciones y Competencias Laborales correspondiente al empleo donde fue trasladado el servidor público (Nomenclatura del empleo, funciones, requisitos de estudio, experiencia y equivalencias de requisitos si las prevé).

No obstante, si del análisis de los documentos remitidos por la entidad se identifican elementos objetivos y verificables con otras fuentes, los cuales permitan soportar las circunstancias específicas en que se produjo la novedad objeto de anotación en el Registro, la solicitud podrá ser resuelta de fondo.

¿Y en qué momento se notifica a la CNSC o que se debe hacer, esto en lo concerniente a la continuidad de la evaluación de desempeño laboral EDL en la nueva entidad?

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°. CNSC - 20181000006176 de 2018 tenemos lo siguiente:

“ARTÍCULO 5°. EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL. Durante el

período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

(...)

Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

(...)

b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.

(...)

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste”.

Una vez se efectuó el traslado y con el acto administrativo en firme, se procederá a declarar la vacancia definitiva del empleo, en cuanto a la Evaluación del Desempeño Laboral deberán producirse en los plazos que fija el acuerdo que son diez (10) días hábiles.

Por último, 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 <https://www.funcionpublica.gov.co/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 imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES Director Jurídico

Proyectó: Jorge González Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López.

11602.8.4.

Fecha y hora de creación: 2024-12-04 14:02:37