



Concepto 226641 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000226641

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000226641

Fecha: 08/06/2023 12:30:18 p.m.

Bogotá D.C

REFERENCIA: MOVIMIENTO DE PERSONAL. Traslado. CARRERA ADMINISTRATIVA. Derechos de carrera. Radicación No. 20232060562672 de fecha 29 de Mayo de 2023.

En atención al escrito de la referencia, mediante el cual una consulta sobre el traslado en el empleo público y los derechos de carrera, me permito informarle lo siguiente:

Respecto al acceso de información, La Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, al referirse a la información reservada, establece:

“ARTÍCULO 24. Informaciones y documentos reservados. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

Los protegidos por el secreto comercial o industrial. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales. Los amparados por el secreto profesional. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.”

(Subrayado nuestro)

Por su parte, la Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”, respecto de la circulación de información, indica:

“ARTÍCULO 4. Concepto del derecho. En ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

PARÁGRAFO. Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada”. (Subrayado nuestro)

“ARTÍCULO 6. Definiciones.

(...)

c) Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el Artículo 18 de esta

ley;

d) Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el Artículo 19 de esta ley;

e) Publicar o divulgar. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión;

(...)

ARTÍCULO 18. Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas. Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos:

a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el Artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.

b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.

c) Los secretos comerciales, industriales y profesionales.

PARÁGRAFO. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es claro que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

ARTÍCULO 19. Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

a) La defensa y seguridad nacional;

b) La seguridad pública;

c) Las relaciones internacionales;

d) La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;

e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;

f) La administración efectiva de la justicia;

g) Los derechos de la infancia y la adolescencia;

h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país;

i) La salud pública.

PARÁGRAFO. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

(...)

ARTÍCULO 24. Del derecho de acceso a la información. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece esta ley y la Constitución.

(...)

ARTÍCULO 28. Carga de la prueba. Le corresponde al sujeto obligado aportar las razones y pruebas que fundamenten y evidencien que la información solicitada debe permanecer reservada o confidencial. En particular, el sujeto obligado debe demostrar que la información debe relacionarse con un objetivo legítimo establecido legal o constitucionalmente. Además, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los Artículos 18 y 19 de esta ley y si la revelación de la información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información."

(Subrayado nuestro)

Conforme con lo anterior, se observa que es derecho de toda persona el solicitar y recibir información, siempre y cuando la misma sea de carácter público y no se encuentre exceptuada como información pública clasificada o reservada según la Constitución o la Ley.

Aunado a ello, se resalta que en los términos de la normativa transcrita, toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, exceptuando toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiese causar un daño al derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público; el derecho de toda persona a la vida, a la salud o a la seguridad; los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, los sujetos obligados deberán mantener unos índices actualizados de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados; de conformidad con esta ley, este incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

De considerar el sujeto que existe algún documento o parte del mismo de los que se están solicitando, que tiene carácter reservado, le corresponderá en su condición de sujeto obligado aportar las razones y pruebas que fundamenten y evidencien que la información solicitada debe permanecer reservada o confidencial. En particular, debe demostrar que la información debe relacionarse con un objetivo legítimo establecido legal o constitucionalmente, o si se trata de una excepción contenida en los Artículos 18 y 19 de esta ley y si la revelación de dicha información causaría un daño presente, probable y específico que excede el interés público que representa el acceso a la información.

Sobre el traslado, el Decreto 1083 de 2015¹, establece lo siguiente:

“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 de 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, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo que se dispone 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.

ARTÍCULO 2.2.5.4.4. El traslado por razones de violencia o seguridad. El traslado de los empleados públicos por razones de violencia o seguridad se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.

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.”

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

Ahora bien, para determinar si un empleo tiene funciones afines a otro, se deberá tener en cuenta que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de los decretos 785 y 770 de 2005, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refieren dichos decretos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Igualmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de los Decretos 785 y 770 de 2005, a los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

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.

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. - Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares.

- Que el traslado no implique condiciones menos favorables para el empleado; entre ellas, que se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio. - Que las necesidades del servicio 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 produce.

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

Al respecto se precisa que el traslado procede a solicitud del empleado, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio ni afecte la función pública, en todo caso y para que sea procedente, deberá cumplir los requisitos anteriormente citados.

En caso de que la solicitud esté soportada por temas de salud del empleado (recomendación del médico tratante), la entidad deberá revisar la solicitud de reubicación y asignación de funciones que puedan ser desempeñadas por el trabajador, de manera que se concilien el derecho a la salud y las necesidades del servicio de la administración.

Frente a su inquietud respecto al ascenso en el empleo público, la Constitución Política al regular la naturaleza de los empleos públicos y su forma de provisión, dispone:

«ARTÍCULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.

El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. (...)» (Subrayas fuera del texto).

De la misma manera, la Ley 909 de 2004², sobre el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera y de libre nombramiento y remoción, establece:

«ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley.» (Subrayas y negrillas fuera de texto)

«ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.» (Subrayas fuera del texto)

De igual forma, respecto a los concursos la Ley 1960 del 2019 “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”, cita:

«ARTÍCULO 2. El Artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así:

ARTÍCULO 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.

En los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

(...)» (Subrayas fuera del texto)

De conformidad con lo citado anteriormente el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

En Colombia la única forma de ingresar a la carrera administrativa y ascender dentro de la misma es a través de los concursos de mérito, según con lo establecido en la Carta magna y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019. La CNSC realiza los concursos de las entidades que pertenecen al sistema general o a los sistemas específicos y especiales de origen legal.

El concurso público, es el procedimiento complejo previamente reglado por la administración, mediante el señalamiento de las bases o normas claramente definidas, en virtud del cual se selecciona entre varios participantes que han sido convocados y reclutados, a la persona o personas que por razón de sus méritos y calidades adquieren el derecho a ser nombradas en un cargo público.

El procedimiento en su conjunto está encaminado a alcanzar la finalidad anotada, sobre la base del cumplimiento estricto de las reglas o normas del concurso, la publicidad de la convocatoria al concurso, la libre concurrencia, y la igualdad en el tratamiento y de oportunidades para quienes participan en el mismo.

Según lo establecido en el artículo 2.2.6.2 del Decreto compilatorio 1083 de 2015, el proceso de selección o concurso comprende 5 fases a saber: convocatoria, reclutamiento, aplicación de pruebas, conformación de listas de elegibles y período de prueba.

Frente a los incentivos de educación, El Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala:

«ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

Deportivos, recreativos y vacacionales. Artísticos y culturales. Promoción y prevención de la salud. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.» (Subrayado fuera de texto).

Conforme la normativa en cita, la financiación de la educación formal hace parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad y 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Ahora bien, es importante señalar que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, sobre educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano, y educación informal, establece que se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Por su parte, la Circular Externa número 100-010 del 21 de noviembre de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, establecía:

«(...) la educación formal, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente. (...)»

Los estudios de pregrado, especialización, posgrado, diplomados y demás estudios de educación superior se consideran como de educación formal por consiguiente, la financiación de los mismos, forma parte de los programas de bienestar social y deben regirse por las normas propias del sistema de estímulos contenidas en el Decreto Ley 1083 de 2015.

Frente a la jornada laboral de los empleados públicos, el Decreto 1042 de 1978, preceptúa:

«ARTÍCULO 33. De la Jornada de Trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana exceda un límite de 66 horas.

Dentro del límite fijado en este Artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.» (Subrayado fuera del texto).

De acuerdo con la normativa citada, la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas semanales que deben cumplir los empleados públicos será distribuida en el horario de trabajo que el jefe de cada entidad establezca, para ser cumplida de lunes a sábado, pudiendo compensar la jornada de este último día con tiempo diario adicional en los restantes.

Los jefes de cada entidad están facultados para adecuar la jornada laboral de los servidores de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete la jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

De conformidad con todo lo analizado a lo largo del presente concepto se dará respuesta a sus interrogantes en el orden en que fueron planteados:

1) si tengo 47 años de edad , soy mujer y tengo 15 años de servicios , puedo solicitar a la empresa donde laboro que es una Gobernación, me den un listado de empleos en vacancia definitivo si deseo un traslado para ser ubicada en un lugar cerca a mi residencia? Puede la entidad negarse en caso que esos empleos no se les ha abierto concurso de méritos como es el caso de las instituciones educativas de municipio no certificados?

Toda persona tiene derecho a solicitar a las autoridades información siempre que esta no esté calificada como clasificada o de reserva; no obstante, excepcionalmente podrá negarse el acceso a información que pudiere causar un daño al derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público; el derecho de toda persona a la vida, a la salud o a la seguridad; los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo 77 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la renuencia al suministro de información, debe motivarse y acreditar que la información solicitada debe permanecer en reserva.

2) si tengo a cargo hijos con discapacidad y una madre anciana con discapacidad y sufro del sistema nervioso central, puedo solicitar que se tenga en cuenta éstas cosas y sobre todo las recomendaciones de los médicos especialista al momento de un traslado ?

Para el caso del traslado no se considera como un requisitos para su procedencia analizar el tema médico del solicitante, toda vez que se trata de una forma de provisión de empleos, por lo que, se considera viable la solicitud de traslado del empleado, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio ni afecte la función pública, en todo caso y para que sea procedente, deberá cumplir los requisitos enunciados en el presente concepto.

En caso de solicitarse una reubicación, es importante que la solicitud esté soportada por temas de salud del empleado (recomendación del médico tratante), de manera que, la entidad deberá revisar la solicitud de reubicación y asignación de funciones que puedan ser desempeñadas por el trabajador, de manera que se concilien el derecho a la salud y las necesidades del servicio de la administración.

3) solo se puede ascender por concurso de méritos? ¿Los empleados públicos con más de 15 años de servicio que somos asistenciales, que otra forma tenemos para aplicar a un ascenso que no sea el concurso de la CNSC?

4) en un concurso abierto de méritos de ascenso, se tiene en cuenta la antigüedad del empleado? ¿De no ser así por qué?

Para ingresar o ascender a los cargos de carrera administrativa deberá realizarlo solo a través de los concursos de mérito, según con lo establecido en la Carta magna y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019. La antigüedad del empleado en el concurso de méritos se tendrá en cuenta en el rubro de experiencia pero no se le dará una valoración distinta.

4) *Si solicito un incentivo a la Gobernación, para estudio de PREGRADO, cuanto tiempo tienen para responder?*

Las condiciones en las que se otorgará esa financiación serán determinadas por cada entidad pública, por lo cual tiempo será determinado por la administración y dentro de los programas de estímulos que haya creado en cumplimiento con el Decreto 1083 de 2015, para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad y 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio y el término para la respuesta será el que los procedimientos internos de la entidad señalen

5) *¿Puede la Gobernadora, tomar la decisión por enfermedad o condición especial del empleado Pasarle de la planta global a la central?*

Se deberá tomar la respuesta del numeral 2.

6) *¿Como se puede denunciar y dónde los derechos vulnerados a los empleados públicos, que no sea en la gobernación? ¿Qué debo hacer?*

Este Departamento en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto 430 de 2016, realiza la interpretación general de las disposiciones legales; sin embargo, no le corresponde intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, o seguimiento, ni señalar los procedimientos o las implicaciones legales derivadas de sus actuaciones.

Por lo cual la entidad encargada de resolver o conocer ese tipo de casos será la Procuraduría General de la Nación por lo que se sugiere elevar su petición ante la misma.

7) *¿Si un jefe inmediato tiene un empleado reubicado de una planta global y otro de una planta central ambos asistenciales es verdad que se deben tratar de forma diferente? ¿Los horarios no serán unificados? ¿Solo al reubicado se le debe llevar un control de asistencia laboral?*

La jornada laboral será la misma para todos los empleados públicos pero los jefes de cada entidad están facultados para adecuar la jornada laboral de los servidores de acuerdo con las necesidades de la institución, para lo cual establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete la jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

8) *¿Qué debo hacer para que mi empleador me registre en carrera administrativa, pese a mis varias solicitudes?*

Como se mencionó en la respuesta al numeral 3 y 4 el ingreso a la carrera administrativa se realizará mediante concurso de mérito el cual genera los derechos por lo cual, si ya goza de estos derechos no tendrá que solicitar el registro de los mismos, ahora bien si no tiene los derechos deberá concursar y aprobar el periodo de prueba luego del cual se realizará el registro.

Finalmente, se indica 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 imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Christian Ayala.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

Aprobó: Armando López Cortés.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*

2 *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:14:43