Función Pública

Concepto 012311 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000012311

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000012311

Fecha: 10/01/2024 04:30:47 p.m.

Bogotá D.C.

REF: EMPLEOS. Traslado o permuta. Modificación manual de funciones. RAD. 20239001060262 del 29 de noviembre de 2023.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta sobre el traslado o permuta y sobre la modificación al manual de funciones de la entidad, me permito dar respuesta a la misma en los siguientes términos:

Como primera medida es importante señalar, que el Decreto 1083 de 2015[1], referente a los traslados o permutas establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.4.1 Movimientos de personal. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

Traslado o permuta. Encargo. Reubicación Ascenso"
"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". (Resaltado y subrayas fuera de texto).

De acuerdo con la norma transcrita, para dar aplicación a la figura del traslado o de la permuta, debe existir un cargo vacante definitivamente (sin provisión temporal), con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, 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.

Por consiguiente, y teniendo en cuenta el traslado o permuta, la administración deberá revisar que las funciones de los respectivos empleos sean afines o que se complementen.

En este sentido, el Honorable Consejo de Estado, mediante sentencia del 6 de mayo de 2010, con ponencia de la Doctora Susana Buitrago Valencia, se pronunció en los siguientes términos afirmando:

"(...) Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares". (Resaltado nuestro).

En síntesis, al momento de evaluar si las funciones de un cargo son similares a otro, el jefe de la unidad de talento humano, o quien haga sus veces, debe analizar la complejidad y el contenido temático de tales funciones, es decir, que éstas sean semejantes o complementarias, que haya un hilo conductor entre ellas, y el área de desempeño en que se desarrolla cada empleo.

De igual manera, la Dirección de Desarrollo Organizacional de este Departamento, mediante concepto de radicado número 20134000078591 del 22 de mayo de 2013 indicó lo siguiente:

"En este sentido, cuando las normas hacen referencia a "funciones similares" para efectos de certificar experiencia relacionada o equivalencias para el ejercicio de un empleo, esto indica que los temas desarrollados y la forma como se ejecutan las funciones en un cargo, tienen relación directa con otro empleo del mismo nivel". (Subrayado y resaltado fuera de texto).

Conforme a lo anteriormente descrito, podemos afirmar que, para conceder un traslado o permuta, se debe revisar que para el ejercicio de los empleos se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño, los cuales, se encuentran contenidos en la ley, así como en el manual específico de funciones y de competencias laborales adoptado por la entidad.

Referente al tema objeto de consulta, el Consejo de Estado, mediante concepto número 1047 del 13 de noviembre de 1997 señaló:

"(...) El traslado procede por necesidades del servicio, "siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado"; también a solicitud del funcionario interesado, sí el movimiento no perjudica al servicio. Es decir, cuando el traslado se origina en la administración no puede conllevar condiciones desfavorables al servidor, y cuando proviene de la iniciativa del empleado interesado, no puede serlo en detrimento del servicio.

Las normas que regulan el régimen de traslados son comunes tanto para los funcionarios de libre nombramiento y remoción como para los de carrera administrativa, en lo que no resulte incompatible con los estatutos de carreras especiales, porque se trata de disposiciones sobre administración de personal y no propiamente de carrera". (Resaltado y subrayas fuera de texto).

De conformidad con la norma y jurisprudencias enunciadas, se establece que para efectuar traslados o permutas de empleados públicos, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones:

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

- Que el traslado o permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, que la remuneración sea igual; así mismo se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

- Ambos cargos deben tener la misma naturaleza.

- 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.

Ahora bién, en relación con la modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales de una entidad u organismos público, el Decreto Ley 785 de 2005[2], establece

"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.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

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.

PARÁGRAFO. Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción." (Subrayado y resaltado fuera de texto).

De acuerdo con lo señalado, corresponde a las unidades de personal de las entidades públicas, adelantar los estudios (relacionados con las necesidades del servicio) que concluyan con la adopción, modificación o adición de los manuales de funciones y requisitos, se precisa que el acto administrativo mediante el cual se adopta, adiciona, modifica o actualiza el manual especifico de funciones y de competencias laborales de la entidad u organismo público, deberá ser firmado por el director de la entidad.

En este orden de ideas, respecto de los requisitos que se deberán cumplir para el ejercicio de los empleos públicos, tenemos que el Decreto 1083 de 2015[3] establece:

"ARTÍCULO 2.2.5.1.5. Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales" (Subrayado y resaltado fuera de texto).

De esta manera, para la modificación del manual especifico de funciones y de competencias laborales, la entidad pública deberá argumentar y justificar la modificación o ajuste del manual, correspondiéndole señalar en términos generales los siguientes aspectos, cuando a ello hubiere lugar:

- El propósito principal del empleo. (¿Por qué existe el empleo?)

- Las funciones esenciales del empleo.

- Nivel de complejidad y responsabilidad del empleo.

- Nivel de escolaridad en años de estudios aprobados, títulos y tarjeta profesional, si el ejercicio del cargo lo requiere y la ley que reglamenta su ejercicio si lo exigiere.

- Experiencia a acreditar.

- Otros factores que influyen para determinar el cargo, como son: habilidades, aptitudes, nivel de esfuerzo y condiciones de trabajo.

Así las cosas, conforme a lo expuesto y respondiendo a sus interrogantes de manera general, en lo que tiene que ver con el traslado o permuta, es factible solicitarlo, ya sea dentro de la misma entidad o de una institución a otra (Interinstitucionales), entre organismos del orden nacional o territorial, precisando que el mismo debe ser *"horizontal"*, ya que se trata de una forma de proveer un empleo con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exigen requisitos mínimos similares, es decir, que no implique un ascenso ni descenso; sin embargo, es importante resaltar, que corresponderá a las entidades involucradas, de acuerdo con las necesidades del servicio y en aplicación del principio de autonomía administrativa y presupuestal, estudiar la viabilidad de realizar el traslado o permuta solicitado, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos señalados, de manera que se adelante el trámite de acuerdo con los lineamientos internos que se tengan establecidos para tal fin.

Por tal razón y en el caso de presentarse una solicitud de traslado o permuta por parte de un funcionario, deberá la administración analizar la pertinencia del mismo, siempre y cuando se cumplan los requisitos y el servicio no se vea perjudicado, de manera tal, que de considerarse viable por parte de la administración dicho traslado o permuta, se adelante el respectivo movimiento. Así mismo, y en lo referente al procedimiento, se adelantará conforme a lo estipulado en el decreto 1083 de 2015[4], implementándose acorde a los lineamientos internos que tengan establecidos las entidades para tal fin.

Finalmente, y en lo que respecta a la modificación del manual de funciones, es la entidad pública, quien debe argumentar y justificar la modificación o ajuste del respectivo manual, señalando entre otros, aspectos como el propósito principal del empleo, las funciones esenciales y el nivel de complejidad y responsabilidad del mismo. Por tal razón, será competencia del jefe del organismo, el adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales que tenga la entidad; siendo pertinente precisar, que dicha modificación, no permite la supresión ni creación de empleos, actividad que se desarrolla a través de la modificación de la planta de personal (artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y demás normas complementarias).

Si requiere profundizar en otro tema en particular relacionado con las políticas de empleo público y directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

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: Alessandro Saavedra Rincón

Revisó.Maia Borja.

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

3 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

4 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

---

Fecha y hora de creación: 2024-07-27 07:33:16