



Concepto 001891 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

2024600001891

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2024600001891

Fecha: 02/01/2024 06:24:26 p.m.

REF.: Tema: EMPLEO Subtemas: Manual de Funciones Radicado: 20239001035202 de fecha 22 de noviembre de 2023.

“(...)

Según el Decreto No. 021 de 2023 del 25 de abril - Por el cual se establece la plata de personal de la Alcaldía Municipal de Rivera- Huila, expedido por el Alcalde Municipal, tuvo por decreto el respectivo cambio de su estructura en su artículo primero, motivado por el considerando mencionado en el mismo, pero especialmente en el concepto No. 098581 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública; al funcionario que le realizaron dicho cambio (Cargo auxiliar administrativo, código 407, grado 04, asignado a la Secretaría de Planeación e infraestructura, del grado 04 al 05) quien tiene nombramiento en provisionalidad fue trasladado de la Secretaria General, Gobierno y Social a dicha Secretaría de Planeación e Infraestructura en el año 2022, mismo cargo el cual yo ocupada desde el 26 de diciembre de 2015 y fui trasladado en el año 2021 a la Secretaria General, Gobierno y Social bajo la Dependencia de la Comisaría de Familia, desempeñando las funciones de dicha área contempladas en el Manuel Específico de Funciones y Competencia y requisitos laborales según Decreto No. 075 de 2019 - 26 de diciembre (<https://rivera.huila.gov.co/Transparencia/Normatividad/DECRETO%20075%20DE%202019.pdf>) Pág. 70 (anexo); siendo nosotros parte de la planta global según Decreto 074 de 2019 - 26 de diciembre (<https://rivera.huila.gov.co/Transparencia/Normatividad/DECRETO%20074%20DE%202019.pdf>) en el mismo nivel, denominación del Empleo, Código, Grado, desarrollo de las funciones esenciales, conocimiento básico o esenciales, competencias comportamentales, requisitos de formación académico y experiencia, independientemente donde se ubique el cargo y de quien ejerza la jefatura de la dependencia, yo puedo como empleados público solicitar por escrito o por qué medio al Ente Territorial en cabeza del Alcalde la respectiva nivelación y modificación del grado 04 al 05, teniendo en cuenta que (1.) Soy profesional Universitario, (2.) Tengo Experiencia como Profesional antes de ocupar el cargo y en el cargo como Auxiliar Administrativo durante 8 años contados desde el nombramiento en provisionalidad, (3.) Desarrollo y desempeño actividades de complejidad y de responsabilidad bajo mi perfil profesional y experiencia a la labor realizada en la Comisaría de Familia. Quedo atento a la especificaciones técnicas, admirativas y jurídicas que den lugar a la respectiva orientación tanto para la solicitud como si existe lugar a una retroactividad de esta por el derecho a la igual salarial y laboral..”

De conformidad establecido en el Decreto 430 de 2016¹ este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

El presente concepto se enmarca dentro de la función de asesoría y se funda en la presentación y análisis de las disposiciones legales y reglamentarias, lo mismo que en la jurisprudencia relativa a la materia objeto de consulta.

A efectos de atender los cuestionamientos planteados, resulta pertinente citar las siguientes disposiciones:

Frente al tema de reestructuración, reforma o modificación de la planta de personal, el artículo 46 de la Ley 909 de 2004², modificado por el artículo 228 del Decreto ley 019 de 2012³, señala:

"ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública." (Subrayado nuestro)

De conformidad con la norma citada, las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, y pueden derivar en la supresión o creación de empleos.

Igualmente, sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015⁴, establece:

"ARTÍCULO 2.2.12.2. Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

Fusión, supresión o escisión de entidades.

Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.

Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.

Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.

Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.

Redistribución de funciones y cargas de trabajo.

Introducción de cambios tecnológicos.

Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.

Racionalización del gasto público.

Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

PARÁGRAFO 1. *Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.*

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.”

“ARTÍCULO 2.2.12.3. Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

Evaluación de la prestación de los servicios.

Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.” (Negrillas fuera de texto)

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa transcrita, las reformas de plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, de tal forma que las conclusiones del estudio técnico deriven en la creación o supresión de empleos, con ocasión entre otras causas, de fusión, supresión o escisión de entidades; cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad; traslado de funciones o competencias de un organismo a otro; supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; redistribución de funciones y cargas de trabajo; introducción de cambios tecnológicos; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad; racionalización del gasto público; mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos; y para el caso de la modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública; mientras que las de las entidades del orden territorial, no requieren de dicha aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública; y el Jefe de la respectiva entidad es el competente para decidir sobre la necesidad de reestructurar y reformar la planta de personal, y crear o suprimir empleos.

A su vez, respecto de la noción e “Empleo Público”, la Ley 909 de 2004, dispone:

“ARTÍCULO 19.- El empleo público.

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.

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.”*

De acuerdo con lo anterior, el empleo debe ser entendido como, el grado, el código que se asignan para su identificación y a su vez como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con la finalidad de cumplir en debida forma con los objetivos de la entidad, por lo tanto, y atendiendo lo dispuesto en el artículo 122 de la Carta Política, cada empleo debe tener definidas sus funciones claramente.

Así las cosas, la entidad deberá implementar un 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; el cual genera un soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de la entidad.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, determina tanto la importancia como el contenido mínimo de los manuales de funciones:

“ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

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 de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

(...)

PARÁGRAFO 2. *El Departamento Administrativo de la Función Pública brindará la asesoría técnica necesaria y señalará las pautas e instrucciones de carácter general para la adopción, adición, modificación o actualización de los manuales específicos.*

Igualmente, este Departamento Administrativo adelantará una revisión selectiva de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de los organismos y las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo. Las entidades deberán atender las observaciones que se efectúen al respecto y suministrar la información que se les solicite.

PARÁGRAFO 3. *La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas*

con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

PARÁGRAFO 3. En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo”.

“ARTÍCULO 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

Identificación y ubicación del empleo.

Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.

Conocimientos básicos o esenciales.

Requisitos de formación académica y de experiencia” (Negrilla fuera de texto)

De conformidad con la norma, en virtud de la autonomía administrativa que ostentan las entidades, el jefe del organismo está facultado para efectuar las modificaciones que, con ocasión a la necesidad del servicio o mejoramiento del mismo, se requiera para efectos de cumplir de manera eficiente y eficaz los objetivos institucionales de la entidad.

De acuerdo con los criterios planteados en precedencia, y atendiendo puntualmente a su consulta, no resulta viable modificar el grado salarial de un empleo a través de la modificación del manual de funciones; en ese sentido y si la entidad así lo considera podrá modificar su planta de personal y suprimir y crear los cargos que el estudio técnico establezca.

Cabe anotar que, la competencia para adoptar y modificar la estructura de la administración municipal (creación o supresión de dependencias o entidades), le corresponde a los Concejos Municipales o al Alcalde dotado de facultades extraordinarias, conforme a lo señalado en el artículo 313 de la Constitución Política.

Las entidades territoriales, tanto del nivel central como descentralizadas, cuentan con autonomía administrativa, por lo tanto, no requieren aprobación de ninguna entidad para llevar a cabo sus modificaciones a la planta de personal.

La competencia de la Función Pública, en lo que tiene que ver con los procesos de reforma administrativa en el nivel territorial, incluida la modificación de la planta de personal, es únicamente la de brindar la asesoría que tales entidades estimen necesaria. No obstante, cuando se trate de municipios clasificados en 5 y 6 categoría, aquellos contarán con el acompañamiento gratuito de la Escuela Superior de Administración Pública, según los términos del Artículo 5 de la Ley 1551 de 2012⁵.

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 <http://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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Gustavo Parra Martínez

Revisó. Maia Borja.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

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

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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

“Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.

Fecha y hora de creación: 2024-11-22 05:30:28