



El servicio público
es de todos

Función
Pública



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20184000335271

Fecha: 27-12-2018 02:30 pm

Bogotá D.C.

Señor (a)

Ciudad

Referencia: Solicitud de concepto
Radicado: 20182060322652 - 21/11/2018

Respetado(a) señor(a): Bejaines

En respuesta a la solicitud relacionada con la emisión de un concepto para establecer el nivel jerárquico del empleo que desempeña, según la naturaleza de las funciones que relaciona en el oficio remitido a este Departamento Administrativo, me permito indicar lo siguiente:

Es importante señalar que este Departamento Administrativo es un organismo técnico al que le corresponde, entre otros, la formulación de política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública. Por lo tanto, a esta entidad no le compete resolver casos particulares, razón por la cual el presente pronunciamiento se hace de manera general.

Al respecto, cada la entidad pública determina, con base en su misión, visión y funciones generales, los perfiles de los cargos requeridos en un momento dado, así como las funciones de los mismos, dirigidas al cumplimiento del propósito principal de los empleos.

Ahora bien, el Decreto 785 de 2005 señala las siguientes funciones generales para los empleos del nivel profesional y técnico, así:

*"Artículo 4°. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:
(...)*

4.3. Nivel Profesional. *Agrupar 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 puedan*



corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4. 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."*

Así mismo, cada entidad, establecerá los requisitos (formación académica, experiencia, competencias laborales, etc.) necesarios para proveer cada empleo, respetando los límites mínimos y máximos señalados en el artículo 13 del Decreto 785 de 2015, según la categoría del municipio o departamento.

De esta manera, para los empleos del nivel profesional y técnico, los requisitos generales, mínimos y máximos son los siguientes:

"Artículo 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. *De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:*

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

(...)

13.2.3. Nivel Profesional

Para los empleos del orden Departamental, Distrital y Municipal:

Mínimo: Título profesional.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

13.2.4. Nivel Técnico

13.2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:



Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pênsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia."

Ahora bien, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo. El perfil de los empleos lo determina entonces cada entidad, dependiendo de las necesidades del servicio.

Sin embargo, la Administración puede asignar funciones adicionales para el ejercicio de un empleo cuando las necesidades del servicio así lo determinan y 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, pero siempre que las mismas tengan relación con las del cargo al que se le asignan.

Esta figura no tiene una reglamentación para determinar por cuánto tiempo se pueden asignar las funciones adicionales a un empleado, ni cuántas funciones se le pueden asignar. Sin embargo, la Corte Constitucional en Sentencia T - 105 de 2002 realizó un análisis sobre la Asignación de Funciones en los siguientes términos:

"(...) 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 si 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 oncargo, 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".

Ahora bien, la diferencia en los niveles de formación exigidos en los requisitos está dada por el grado salarial, dado que, a mayor grado salarial, habrá también mayores requisitos de estudio y experiencia, así como mayor complejidad en las funciones.

En ese orden de ideas, podemos precisar que las funciones adicionales que se le asignen a un empleo deben responder a la naturaleza del mismo, por lo tanto el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, en caso de incorporar o adicionar nuevas funciones al empleo, se debe realizar a través de un acto administrativo; es decir, si el Manual fue aprobado por una resolución se modifica o ajusta dicha resolución dependiendo de las variaciones o ajustes realizados al manual.

Finalmente, es preciso aclarar que este Departamento Administrativo no es competente para emitir un concepto con el fin de establecer si las funciones por Usted desempeñadas corresponden a las de un empleo del nivel profesional. No obstante, si Usted considera en este caso, se está ante una eventual desnaturalización de su empleo, se sugerimos presentar una queja a la Comisión de Personal, a fin de que se revise su caso, por ser esta la instancia competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Si se requiere profundizar en un tema en particular relacionado con las políticas de empleo público en el país y la planificación del recurso humano al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar el Gestor Normativo de Función Pública en el siguiente vínculo de la internet: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>. Ahí podrá consultar otros conceptos relacionados con el tema tratado. Así mismo hallará información relacionada con *estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial* que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

De acuerdo con el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo *"los conceptos no comprometen la responsabilidad de las entidades que los expidan, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución"*.

Cordialmente,

OSWALDO GALEANO CARVAJAL
Asesor
Dirección de Desarrollo Organizacional

Edgar Torres C. /

11202.8.2