



Función Pública

Concepto 193661 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000193661

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000193661

Fecha: 03/04/2024 04:15:39 p.m.

Bogotá

REF.: Tema: EMPLEO – FUNCIONES Subtemas: Coincidencia en funciones asignadas a empleos del nivel técnico y Profesional. Radicado: 20249000177522 de fecha 26 de febrero de 2024

Respecto de su comunicación citada en la referencia, en la que hace alusión al concepto emitido por esta Dirección Jurídica con Radicado No. 20246000088991, en la cual señala:

En atención al oficio de la referencia en el que manifiesta: “(...) Conforme a lo hasta aquí expuesto y, para dar respuesta puntual a su consulta, esta Dirección Jurídica considera que, la experiencia adquirida en el ejercicio de un empleo de nivel técnico, aunque se cuente con formación profesional, no es experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones de los empleos de nivel técnico y de profesional son diferentes; por lo tanto, no resulta viable que la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos del nivel técnico se tenga en cuenta para acreditar experiencia profesional; igualmente, teniendo el recuento normativo y doctrinario anotado, no resultará viable el encargo de un empleado que ocupe un empleo del nivel técnico en un empleo del nivel profesional”; a partir de lo anterior y considerando el hecho de que un funcionario con cargo de técnico operativo y un funcionario con cargo de profesional universitario tengan una o más funciones descritas de la misma manera, por el principio de oportunidad, igualdad y equidad, acreditando el funcionario con cargo técnico operativo formación profesional relacionada con el NBC del cargo de profesional universitario, sería justo, adecuado y proporcional concederle al funcionario del cargo de técnico operativo experiencia igual o equiparable de un profesional universitario, debido a que se presenta dicha situación, ya que en ese entendido desempeña, cumple, desarrolla esa(s) misma(s) función(es).

A partir de lo anterior, me permito adjuntar en 2 archivos en pdf el manual de funciones de un técnico operativo grado 16 y de un profesional universitario grado 9, quienes desempeñan dos funciones iguales, independientemente del grado jerárquico (las mismas funciones se encuentran resaltadas de color amarillo); así como también es posible identificar la similitud entre ambos funcionarios.

De manera atenta se procede a dar respuesta a su consulta en los siguientes términos:

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.

Sea lo primero señalar que los conceptos emitidos por esta Dirección se enmarcan dentro de la función de asesoría y se fundan en la presentación y análisis de las disposiciones legales y reglamentarias, lo mismo que en la jurisprudencia relativa a la materia objeto de la respectiva consulta.

El concepto con Radicado No. 20246000088991 se refiere, particularmente, a la posibilidad de que, la experiencia adquirida en el ejercicio de empleos del nivel técnico, pueda ser tenido en cuenta para acreditar experiencia profesional; y a la viabilidad de que un empleado del nivel técnico, pueda ser encargado en un empleo del nivel profesional; revisados los fundamentos normativos y jurisprudenciales esbozados en el concepto, los mismos son consistentes y sirven adecuadamente de base para la conclusión planteada; en tal sentido, se confirma integralmente lo señalado en el citado concepto.

Ahora bien, respecto de la adopción y/o modificación de los manuales de funciones el Decreto 1083 de 2015² señala:

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 de 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. 1 La certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de personal o por quien tenga delegada esta competencia.

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 numeral del 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.

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.

Conforme a lo anterior, el Manual de Funciones de cada entidad, es expedido mediante un acto administrativo del jefe de la entidad y está precedido por los respectivos estudios técnicos elaborados por la unidad de personal o quien haga sus veces, conforme a las directrices de este Departamento Administrativo, quien, si así se solicita por parte de la entidad, podrá brindar la asesoría y acompañamiento correspondiente. En tal sentido, los manuales de funciones, una vez expedidos por la entidad, gozan de presunción de legalidad y su revisión y/o modificación es competencia exclusiva de cada entidad; en consecuencia, no está dentro de la órbita de competencias de esta Dirección Jurídica, pronunciarse sobre las eventuales inconsistencias que se puedan identificar en dichos manuales.

Ahora bien, solo a título de información, respecto del caso objeto de consulta, se informa que, solo se encuentra adjunto el archivo correspondiente al técnico operativo grado 16, por lo cual no es procedente hacer referencia a tales coincidencias.

No obstante, revisado el texto de las funciones resaltadas

4. Apoyar desde su perfil en las diferentes etapas de los procedimientos sancionatorios ambientales que le sean asignados, acorde con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y con la normatividad vigente.

(...)

8. Apoyar desde su perfil ,la promoción y desarrollo de la participación comunitaria en relación con las dinámicas corporativas, para la adecuada gestión y protección ambiental que le sean asignadas, de conformidad con los lineamientos, procesos, orientaciones corporativas y la normatividad vigente.

De acuerdo con los textos citados, es claro que, si bien los mismos puedan estar repetidos en el manual correspondiente a los empleos de Técnico operativo grado 16 y de Profesional universitario grado 9, en cada caso, se está señalando que, el apoyo que se asigna como función a cada empleo, se hace *desde su perfil*, en consecuencia, si bien se coincide en la actividad de apoyo, el mismo se diferencia respecto del perfil (técnico o profesional) desde el cual se realiza.

Conforme a lo hasta aquí expuesto, esta Dirección Jurídica confirma lo señalado en el Radicado No. 20246000088991 y reitera que carece de competencia para pronunciarse de fondo sobre las eventuales coincidencias en los manuales de funciones, señaladas en su escrito

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

Fecha y hora de creación: 2025-12-16 19:57:59