



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20246000701521
Fecha: 26/12/2024 02:46:01 p.m.

Bogotá D.C.

Señora

Referencia: **TEMA:** Empleo.

SUBTEMA: Traslado.

Radicado: 20242060844872 del 28 de noviembre de 2024.

Reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

El Departamento Administrativo de la Función Pública recibió la comunicación de la referencia, mediante la cual Edilma Polania Zamora, Coordinadora del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano y Notificaciones de la Secretaria General de la Comisión Nacional del Servicio Civil trasladó su consulta:

“1. Solicito a ustedes el traslado de mi puesto contemplado en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, la motivante es por UNIDAD FAMILIAR y para ser ubicada en un puesto con características similares como la norma lo contempla, en el DEPARTAMENTO DE SANTANDER garantizándome una cercanía aún mayor con mi familia y bienestar físico, emocional y económico para mi persona.

2. Solicito de igual manera el listado de vacantes para auxiliares administrativos existentes en el departamento de Santander.”

De conformidad con el Decreto 430 de 2016¹, modificado por el Decreto 1603 de 2023², este Departamento Administrativo le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías.

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

² Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por lo que, la resolución de los casos particulares, como resulta apenas obvio, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares. Sin embargo, a modo de información general respecto de la situación planteada, le informamos lo siguiente:

El Decreto 1083 de 2015³, establece las normas que de manera general tratan el tema del traslado de los empleados públicos, así:

“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:*

1. Traslado o permuta.

2. Encargo.

3. Reubicación

4. 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.

Quando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.

(...)

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”. (Subrayado fuera del texto).

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

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.» (Subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo anterior, se tiene que el traslado es una de las formas de provisión de los empleos públicos, el cual se produce 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.

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

Así mismo, indica la norma que, cuando el traslado implique cambio de sede, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado.

En relación con la figura del traslado, la Corte Constitucional en Sentencia C-443 de 1993. Magistrado Ponente: Alejandro Martínez Caballero, dispuso:

“(…) La estabilidad de los servidores de carrera, tanto en lo relacionado con su permanencia como con lo referente a la inalterabilidad de las condiciones de trabajo, debe ser garantizada. No obstante, como lo ha señalado la jurisprudencia constitucional, ello no implica necesariamente la inmovilidad funcional y geográfica del servidor, pues el ejercicio de la discrecionalidad organizativa de la administración debe permitir que se evalúe, conforme a unos criterios de razonabilidad y proporcionalidad, el equilibrio entre las necesidades del servicio y los derechos de los servidores públicos, con el fin de hacer efectivos los principios de la función pública. (Art. 209 C.P.)” (Subrayado fuera de texto).

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 o la administración decida hacer permutas entre empleados.
- Que los dos empleos tengan funciones afines, misma categoría y requisitos similares para el desempeño.

- Que el traslado no implique condiciones menos favorables para el empleado; entre ellas, que se conserven los derechos de carrera (en caso de gozar de ellos), y de antigüedad en el servicio.
- Cuando la iniciativa provenga del empleado interesado, no se presente detrimento del servicio y que las mismas 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 produzca.
- Los gastos originados por el traslado, serán asumidos por la entidad.

Así las cosas, es de anotar que la figura del traslado que se encuentra regulada en el artículo 2.2.5.4.1, y siguientes del citado Decreto 1083 de 2015, aplica a todos los empleados públicos en entidades de la rama ejecutiva del poder público, es decir, los de carrera administrativa, provisionalidad o los de libre nombramiento y remoción.

Es importante indicar que, en todo caso el traslado debe ser “horizontal” como quiera que consiste en una forma de proveer un empleo con funciones afines al que el empleado desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, es decir, que no implica un ascenso ni descenso, pero se requiere que el empleado trasladado se poseione en el respectivo cargo.

En este orden de ideas y respondiendo puntualmente su interrogante, corresponderá a las entidades involucradas en el movimiento de personal verificar el cumplimiento de los requisitos señalados y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal y de acuerdo con las necesidades del servicio estudiar la viabilidad de su solicitud, sin que resulte de competencia de este Departamento Administrativo autorizar o negar el traslado.

Finalmente, en cuanto al listado de vacantes para auxiliares administrativos existentes en el Departamento de Santander informamos que, dada la falta de competencia de esta entidad, procedimos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011⁴, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015⁵ trasladando su petición a la Gobernación de Santander, para que determinen el trámite y respuesta a su consulta.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo, «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

⁴ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁵ Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



ARMANDO LÓPEZ CORTES
Director Jurídico

Copia: Edilma Polania Zamora, Coordinadora del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano y Notificaciones, Secretaria General de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Correo electrónico: unidadcorrespondencia@cnscc.gov.co

Proyecto: María Alejandra Corrales Díaz
Revisó: Maia Borja
Aprobó: Armando López Cortes
11.602.8.4