

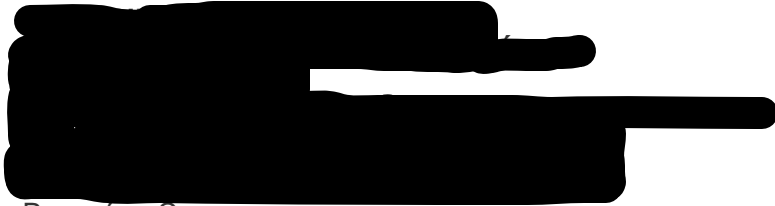


COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- CNSC -

Bogotá, D.C. **Abril 21 de 2009**
02-005664

Radicado 2-2009-06277-06496

Señores



Popayán - Cauca

ASUNTO: Concepto sobre asignación de funciones.

Procede este Despacho a responder su solicitud del asunto.

1. ANTECEDENTES:

Refieren los peticionarios que en atención de las directrices impartidas por la Secretaria de Educación, los directivos docentes de las Instituciones Educativas están cambiando las funciones de los empleados administrativos. Es así como el Rector del Colegio INEM le asignó funciones de celador a un auxiliar de servicios generales con un nuevo horario de trabajo de dos de la tarde (2 p.m.) a diez de la noche (10 p.m.) en la granja de la Institución.

Por tanto, solicitan a la CNSC absolver los siguientes interrogantes:

“1. ... Conocemos que esto sería procedente si fuera por necesidades del servicio, sin embargo la institución cuenta con los celadores necesarios para realizar estas actividades... Es facultad del ente territorial autorizar a los Rectores para que asigne funciones diferentes al cargo para el cual fue nombrado el funcionario y emita actos administrativos internos?”.

“2. ¿La Calificación por evaluación al desempeño laboral del período 2008-2009 debe realizarse siguiendo lo orientado en el Acuerdo 27 de 2008?. En caso contrario sugerimos se sirvan emitir circular informativa aclarando lo pertinente”.

“3. Con relación a los funcionarios que vienen percibiendo Prima Técnica, cuál es el porcentaje mínimo para tener derecho tanto al 40% y/o 50% teniendo en cuenta el Acuerdo 027 de 2008”.

2. CONSIDERACIONES JURIDICAS:

Previamente a emitir respuesta, este Despacho presenta las siguientes consideraciones:

2.1 Funciones del empleo público. De conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política todo empleo público deberá tener funciones previamente establecidas en la Ley o el



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC -

reglamento, estar contemplado en la respectiva planta y sus emolumentos previstos en el presupuesto correspondiente. Es por ello, que las funciones constituyen el núcleo esencial del empleo público toda vez que sin funciones no hay empleo.

Por tanto, en el diseño de cada empleo se deberá incorporar, entre otros, la descripción de las funciones del empleo y las competencias requeridas para desempeñarlo.

2.2 Asignación de funciones - Diferencia entre empleo y empleado. En oportunidades anteriores y con relación a la asignación de funciones, el Despacho se ha pronunciado en los siguientes términos:

“La legislación colombiana se ha referido a la asignación de funciones a los empleos y no a los empleados. En el artículo 2º del Decreto 2400 de 1968, se define el empleo público como el conjunto de funciones señaladas por la Constitución, la ley y el reglamento o asignadas por autoridad competente. El artículo 2º del Decreto 1042 de 1978 y los Decretos 1569 y 2503 de 1998, definen al empleo como el conjunto de funciones que una persona natural debe desarrollar.

Estas definiciones separan el empleo del empleado e ilustran acerca de la eventualidad de tener empleos sin empleados, pero no éstos sin aquellos.

Por su parte, la Ley 909 de 2004 en el artículo 19, al definir Empleo Público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona, también hace la distinción claramente, entre empleo y empleado y evidencia que las funciones se asignan al empleo y no a su titular”.

Con relación a la asignación de funciones, el Despacho considera pertinente traer a colación la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre el marco funcional y los límites que encuentra la figura de la asignación de funciones. Al respecto la Corporación ha sido enfática en *“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... 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 sí 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...”¹ (Subrayado fuera del texto).*

Lo anterior significa que las funciones asignadas por el jefe de la entidad, así sean diferentes a las establecidas por el manual específico de funciones, deben ser afines con la naturaleza del cargo que desempeña el empleado.

¹ Sentencia T-105 de 2002 M.P. Jaime Araujo Rentería



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
- CNSC -

3. RESPUESTA:

Con relación al primer interrogante y de acuerdo con la información suministrada por los peticionarios, el Despacho considera pertinente precisar que la administración de la planta de personal corresponde a cada entidad y la asesoría en esta materia al Departamento Administrativo de la Función Pública. No obstante lo anterior, el Despacho considera oportuno presentar las siguientes reflexiones sobre la asignación de funciones:

En primer lugar, es dable recordar que a cada empleo le corresponde un manual específico de requisitos y funciones en el cual se detallan las competencias laborales requeridas para su desempeño y las funciones que se le asignan. Sin embargo, la entidad, con observancia de los principios que rigen la función administrativa, podrá asignar al empleado funciones diferentes a las establecidas en el manual de requisitos y funciones, siempre y cuando sean afines a la naturaleza del empleo que desempeña, cuando la entidad considere que sea necesario para cumplir los planes de desarrollo y las finalidades a su cargo. Por tanto, las nuevas funciones deberán estar relacionadas con el núcleo esencial y con el nivel de responsabilidades del empleo en aras del cumplimiento de los fines, planes y programas de la entidad.

En cuanto al segundo interrogante, en sesión del 10 de febrero del presente año, la CNSC *“decidió que el Acuerdo 27 de 2008 se aplicará a partir del período de evaluación del desempeño laboral que inició el 1 de febrero de 2009. En consecuencia, para la fijación de los compromisos -laborales y comportamentales- y demás etapas del proceso de evaluación, se deberá dar aplicación a los instrumentos publicados en la página de la Comisión con el título Instrumento de Evaluación a ser aplicado en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral en la vigencia 2009-2010”*². Por tanto, el Acuerdo 27 de 2008 no es aplicable para la evaluación del desempeño laboral del periodo 2008 – 2009.

Finalmente, el Despacho precisa que el Acuerdo 27 de 2008 no modificó la reglamentación por medio de la cual se reconoció la prima técnica; sin embargo, para conservar dicha acreencia laboral el empleado deberá obtener siempre una calificación sobresaliente. En este sentido, la CNSC emitió el Instructivo No. 01 del 18 de diciembre de 2008 que establece los lineamientos para acceder a una evaluación del desempeño sobresaliente el cual se puede consultar en la página www.cnsc.gov.co en el Link Evaluación del Desempeño/ Acuerdo 27 de diciembre de 2008.

Este concepto se emite en los términos y condiciones previstas por el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

Original Firmado
FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

P/Claudia O.

² Pronunciamiento del 11 de febrero de 2009 de la CNSC publicado en la página www.cnsc.gov.co/ Evaluación del Desempeño-Criterios y Directrices/Acuerdo 027 Vigencia (13/02/09)