
 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	3
5.NORMAS TÉCNICAS.....	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES.....	6
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO .....	6
9.ANEXOS .....	8
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	8

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b></p>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

## 1. OBJETIVO


Definir las actividades propias para realizar la reubicaciones o traslados de los funcionarios de la planta global de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia determinando si la reubicación o traslado es por necesidad del servicio o por solicitud del funcionario y finaliza con la comunicación de la viabilidad o no de dicho requerimiento, aplica para todos los servidores públicos que hacen parte de la planta global de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

## 3. DEFINICIONES

<b>EMPLEO PÚBLICO</b>	<p>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.</p> <p>Consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.</p>
<b>PLANTA GLOBAL</b>	<p>Cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio. En este caso el acto no debe expresar que mediante él se efectúa un traslado, sino que mediante él se reubica un cargo dentro de la planta global</p>
<b>SERVIDOR PÚBLICO</b>	<p>Persona con una vinculación legal y reglamentaria con el Estado, que ejerce funciones públicas.</p>
<b>REUBICACIÓN</b>	<p>Consiste en el cambio de <b>ubicación de un empleo</b>, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.</p> <p>Cuando se provee, con un empleado en servicio activo, <b>un cargo vacante definitivamente</b>, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.</p>
<b>TRASLADO</b>	<p>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.</p>
<b>NECESIDAD DEL SERVICIO</b>	<p>Concepto por el cual ordenamiento jurídico habilita a un órgano o autoridad con carácter potestativo y discrecional a la satisfacción de una necesidad pública con base en los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.</p>
<b>SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<p>Son las diferentes circunstancias en las que pueden encontrarse los servidores públicos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en virtud de su relación legal y reglamentaria.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

#### 4. NORMAS LEGALES

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 909 de 2004 "Por La Cual Se Expiden Normas que Regulan El Empleo Público, La Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se Dictan Otras Disposiciones"
- Resolución No. 017 de 2014 "Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia" y demás resoluciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- Corte Constitucional – Sentencia C- 429 del 2001
- Consejo de Estado - Sentencia del 3 de marzo de 2011 C.P. Luis Rafael Vergara Quintero Rad. No. (0672 – 03)

#### 5. NORMAS TÉCNICAS

- GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ABC de situaciones administrativas DAFP.
- El presente procedimiento acoge lo contenido en el acuerdo sindical No. 9 de la mesa de negociación colectiva 2015 – 2017 y el acuerdo 6 de la mesa de negociación colectiva 2022 – 2024 suscrito con SINTRAPARQUES y SINTRAMBIENTE.


#### 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los movimientos de personal pueden ser catalogados como traslado o reubicación, en concordancia con lo contenido en el CAPÍTULO 4 - MOVIMIENTOS DE PERSONAL del Decreto 648 de 2017, pueden presentarse por necesidad del servicio o solicitud del funcionario (el cual podrá ser motivado por condiciones de salud, educación, seguridad entre otros, con los documentos que soporten dicha situación).

De acuerdo con el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 648 de 2017 las características del traslado son las siguientes:

- 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.
- Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto.
- El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.

Adicionalmente el artículo 2.2.5.4.6 del citado decreto, indica que la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b></p>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

Así mismo la provisión presupuestal para asumir los gastos generados con ocasión de la reubicación o traslado corresponderá a la Unidad de Decisión a donde llega el funcionario (Dirección Territorial o Nivel Central según corresponda), lo anterior acogiendo lo contenido en artículo 2.2.5.4.5, inciso 3 del artículo 2.2.5.4.6 que respectivamente dictan:

*“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”.*


*“La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado”.*

Por lo anteriormente expuesto, se deben tener en cuenta lo siguiente:

- Los gastos que se generen para movilizar los bienes de los funcionarios a la nueva sede de trabajo, deberán ser cubiertos por la Dirección Territorial o Nivel central (según sea el caso) de donde sale el funcionario conforme a lo establecido en el presente procedimiento, con el fin de asegurar su reconocimiento y no generar hechos cumplidos.
- Hasta que no sean reconocidos los gastos de movilización de los bienes y enseres tal y como la normatividad lo establece, los funcionarios no podrán moverse a su nueva sede de trabajo.
- Los funcionarios deberán allegar las cotizaciones de sus trasteos a la Dirección Territorial o Nivel Central según corresponda, en un término no mayor a cinco (5) días siguientes a la comunicación de la resolución de traslado o reubicación, la Dirección Territorial o Nivel Central revisara la disponibilidad de recursos para adelantar el trámite correspondiente.
- El funcionario antes de cambiar de sede de trabajo realizará la entrega de inventarios, informes y demás aspectos inherentes al cargo, así como adelantar los empalmes.
- Una vez se materialice el traslado o reubicación, la Dirección Territorial deberá informar al Grupo de Gestión Humana, y al coordinador administrado y financiero de la territorial corresponde, la fecha exacta de la materialización de esta situación administrativa, para adelantar los tramites de actualización de nómina y registro en planta de personal.

**NOTA:** Para cada vigencia las Direcciones Territoriales y Nivel Central deberán proyectar y priorizar dentro de su presupuesto la provisión de este recurso para asumir los gastos generados con ocasión del traslado o reubicación del funcionario.

El traslado o reubicación podrá realizarse una vez se cuente con la viabilidad de las partes involucradas, el análisis de la planta de personal, toda vez que se debe garantizar que no se vea afectado el servicio por el movimiento del personal, garantizando que las dependencias, grupos, direcciones territoriales o Áreas Protegidas cuenta con los cargos y personal mínimo para continuar con las actividades, la operatividad y la gestión establecida, así como la disponibilidad presupuestal para brindar el reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado y que dé lugar a ello.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b></p>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

La **temporalidad** de las reubicaciones estará condicionada a la motivación que soporta la solicitud por parte del funcionario o en su defecto por la necesidad del servicio requerida, así como lo contenido en el estudio de viabilidad realizado por el Grupo de Gestión Humana.

Al respecto de las reubicaciones o traslados donde se involucren empleos reportados a la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC en el concurso de méritos que actualmente está en proceso y que figuran en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, hasta tanto no culmine el proceso de selección de mérito NO es posible reubicar o trasladar los mismos.

Sobre los empleos reportados a la OPEC de la CNSC, el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, señala:

**“ARTÍCULO 2.2.6.2 Fases.** El proceso de selección o concurso comprende la convocatoria, el reclutamiento, la aplicación de pruebas, la conformación de las listas de elegibles y el período de prueba.”


**ARTÍCULO 2.2.6.3 Convocatorias.** Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.
5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, **ubicación**, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.
6. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
7. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Duración del período de prueba;
9. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y
10. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**PARÁGRAFO.** Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

De conformidad con la norma transcrita, se establece que la convocatoria como norma reguladora de todo concurso de mérito, es de obligatorio cumplimiento para la CNSC, para la administración, para la entidad que efectúa el concurso y para los participantes, debiendo contener entre su información mínima, la identificación del empleo, tales como denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, **ubicación**, funciones y el

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

perfil de competencias requerido, información ésta que sirve de fundamento a los participantes en dichos concursos para escoger el empleo en el que se van a inscribir y para el cual cumplen los requisitos y se fundan sus expectativa para el respectivo nombramiento, lo cual indica que al cambiar la ubicación, entre otros criterios, se estaría incumpliendo con las condiciones establecidas en la misma.


En relación con los empleos reportados la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil en Circular conjunta No. 074 del 21 de octubre de 2009, señalaron que las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, ni modificar los manuales de funciones y de competencias laborales de los mismos, antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles; y la omisión de esta obligación legal puede acarrear sanción disciplinaria al representante legal o quien haga sus veces, en aplicación del Código Único Disciplinario

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


N/A

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	<p>Remitir a la Dirección General solicitud de traslado o reubicación mediante el Gestor Documental ORFEO con los soportes que respalden dicha solicitud, siempre y cuando esta sea motivada por un funcionario.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si la Dirección General en virtud de la autonomía administrativa que otorga la existencia de una planta global, por necesidades del servicio requiere una reubicación o traslado deberá existir la justificación correspondiente de dicha necesidad para adelantar el trámite ante el Grupo de Gestión Humana.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso que una Dirección Territorial identifique un traslado o reubicación por necesidad del servicio deberá solicitar a la Dirección General aval para adelantar el trámite ante el grupo de Gestión humana.</p>	Funcionario / Dirección General o Director Territorial.	N/A	ORFEO radicado con petición
2	Enviar solicitud de traslado o reubicación con los respectivos soportes al Grupo de Gestión Humana.	Dirección General	N/A	ORFEO radicado con petición

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
3	Adelantar el estudio de viabilidad, así como el análisis de la planta de personal conforme a la solicitud de reubicación o traslado a las partes involucradas.	Grupo de Gestión Humana	N/A	ORFEO radicado con solicitud de viabilidad
	¿El estudio de viabilidad es favorable? <b>SI:</b> Continúe con la actividad 6 <b>NO:</b> Continúe con la siguiente actividad	Grupo de Gestión Humana	N/A	ORFEO radicado con solicitud de viabilidad
5	Elaborar respuesta para el funcionario o dependencia solicitante según sea el caso, informando la no aprobación – <b>FIN.</b>	Grupo de Gestión Humana	N/A	ORFEO con respuesta
6	Proyectar acto administrativo de la reubicación o traslado.  <b>Nota:</b> Esta actividad puede aplicar para una reubicación o traslado solicitada por el funcionario o por necesidad del servicio.	Grupo de Gestión Humana	N/A	Acto administrativo elaborado.
7	Firmar el acto administrativo de reubicación o traslado.	Dirección General	N/A	Acto administrativo firmado.
8	Comunicar el Acto administrativo expedido por Dirección General.  <b>Nota:</b> El Grupo de Gestión Humana comunicará el acto administrativo expedido a los funcionarios y/o dependencias.	Grupo de Gestión Humana	N/A	ORFEO o correo electrónico comunicando acto administrativo.
9	Actualizar la historia laboral del funcionario, relacionando el acto administrativo expedido.	Grupo de Gestión Humana Dirección Territorial	N/A	Historia laboral actualizada con la documentación correspondiente.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES</b>	Código: GTH_PR_25
		Versión: 4
		Vigente desde: 14/12/2022

## 9. ANEXOS

Anexo 1. Flujograma Procedimiento reubicación y traslado

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
24/04/2015	1	Ampliación de definiciones y definición de quien asume los gastos con ocasión de la reubicación o traslado.
21/08/2015	2	Incluir Decreto 648 de 2017 en las normas, ajustar responsables en la actividad 6 y ajustar nota en la actividad 9.
22/03/2019	3	Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del Instructivo vigente "Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI" DE_IN_08, se ajusta el alcance, las definiciones, normas legales, normas técnicas, inclusión criterios de CNSC respecto a las OPEC, procedimiento paso a paso de acuerdo con la normatividad vigente.

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Julio Ernesto Ramírez Santos Yilbert Steven Mateus Castro – HERC
	Cargo	Profesional Especializado – Grupo de Gestión Humana, Profesional Especializado – Grupo de Gestión Humana
	Fecha	21/10/2022
Revisó	Nombre	Luz Dary Gonzalez Muñoz, Yilbert Steven Mateus Castro – HERC
	Cargo	Profesional – Subdirección Administrativa y Financiera, Profesional Especializado – Grupo de Gestión Humana
	Fecha:	6/12/2022
Aprobó	Nombre	Yilbert Steven Mateus Castro – HERC
	Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Humana
	Fecha:	13/12/2022





# ANEXO 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES

Código: GTH\_PR\_25

Versión: 4

Vigente desde: 14/12/2022

