

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MOVILIDAD LABORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS			
	FECHA 18-dic-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO gth-p-044	PÁGINA 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para implementar los lineamientos técnicos para la movilidad laboral de funcionarios públicos vinculados a la Alcaldía Municipal de Pasto.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos vinculados a la Alcaldía Municipal de Pasto; inicia con el conocimiento de la movilidad laboral de un funcionario público o jefe de una dependencia y finaliza con la comunicación de la resolución del funcionario público o los interesados.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es la Secretaría General y la Subsecretaría de Talento Humano.

4. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia: Artículos 123 y 125 relacionados con los funcionarios públicos de las entidades del estado.

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.

Decreto 785 de 2005: *"por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."*

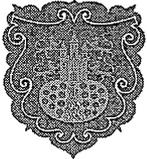
Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto Municipal 218 de 2021: *"Por el cual se actualiza y compila el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto"*.

Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario): Regula los principios y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las normas por parte de los servidores públicos.

Ley 489 de 1998: Sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado, establece pautas para la descentralización y reorganización administrativa.

Ley 80 de 1993: Si el traslado implica contratación de servicios externos (transporte o reubicación), regula los procesos contractuales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MOVILIDAD LABORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS			
	FECHA 18-dic-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO gth-p-044	PÁGINA 2 de 4

5. DEFINICIONES

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.

Movilidad Laboral: Cambio de puesto, ubicación, dependencia o función de un funcionario público, de forma temporal o permanente, con el fin de atender necesidades institucionales, mejorar la prestación del servicio o garantizar la eficiencia administrativa.

Puestos de trabajo: Es aquel espacio en el que un individuo desarrolla su actividad laboral.

Manual de funciones y competencias laborales: Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Perfil del cargo: Define las características, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener la persona que lo ocupe.

Evaluación de aspectos de salud: Evaluar si los motivos de reubicación son causantes por aspectos de salud de funcionario.

Evaluación de aspectos Jurídicos: Evaluar si la rotación de los puestos de trabajo de un funcionario se deriva de algún impedimento jurídico que el implicado tenga.

Viabilidad: Probabilidad de que determinada acción llegue a su fin exitosamente

No viabilidad: Probabilidad de que determinada acción no sea exitosa.

Funcionario Público: Persona vinculada a la administración pública mediante nombramiento en un cargo de carrera, provisionalidad o libre nombramiento y remoción, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Reubicación: Desplazamiento del funcionario a una nueva sede, área o dependencia administrativa, respetando sus derechos laborales y contractuales, con el propósito de responder a las necesidades del servicio.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MOVILIDAD LABORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS			
	FECHA 18-dic-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO gth-p-044	PÁGINA 3 de 4

Traslado: Cambio de lugar de desempeño laboral de un funcionario dentro del mismo municipio, entidad o dependencia, como resultado de decisiones administrativas justificadas.

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

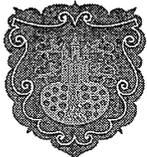
El procedimiento de movilidad laboral tiene como finalidad determinar si existe la posibilidad o no de reubicar a determinados funcionarios en una dependencia de la Alcaldía de Pasto que requiera del personal.

Para alcanzar lo anterior, es necesario determinar la existencia de personal disponible que pueda ser objeto de la movilidad laboral, que esté vinculado en provisionalidad o carrera administrativa y se deberá verificar las condiciones específicas del colaborador para evitar vulneración de derechos.

Este procedimiento es fundamental para evitar cualquier tipo de inconsistencia al momento de realizar rotaciones, estos movimientos deberán estar sujetos a las necesidades del servicio y desarrollo de funciones que deben llevarse a cabo.

7. CONTENIDO

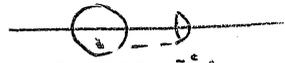
TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Recepcionar la solicitud de personal remitida por parte de un funcionario público o jefe de dependencia.	Verificación de la formalidad de la solicitud	Subsecretaria de talento humano	Solicitud de Movilidad Laboral
2. Identificar la disponibilidad de personal dentro de la planta de cargos, ya sea que se encuentren trabajando en una dependencia o que estén en proceso de ingreso.	Consulta actualizada del estado de la planta de personal	Profesional Universitario de Talento Humano Subsecretaria de talento humano	Solicitud de Movilidad Laboral aprobada por la Subsecretaría de talento Humano.
3. Analizar las condiciones específicas del trabajador que se va a movilizar para evitar la vulneración de derechos.	Revisión del cumplimiento de normativas laborales	Subsecretaria de talento humano	Proyección de acto administrativo
4. Aprobar el acto administrativo de movilidad de personal.	Validación del acto administrativo	Secretaria general	Acto administrativo de Movilidad laboral
5. Comunicar, a través de correo electrónico oficial, el acto administrativo de movimiento de	Confirmación de envío y recepción	Auxiliar Administrativo de Talento	Copia del Correo Electrónico con

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: MOVILIDAD LABORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS			
	FECHA 18-dic-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO gth-p-044	PÁGINA 4 de 4

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
personal con las partes interesadas del proceso,		Humano Subsecretaria de talento humano	Confirmación de Envío.

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:  JHON ANTONIO BOLAÑOS CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL  ANDRÉS ESTRADA CORTES CONTRATISTA TALENTO HUMANO	Revisado por:  GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO	Aprobado por:  GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
--	---	--