



Gobernación
de Norte de
Santander



Comisión de Personal

Reunión de Sesión Ordinaria

COMISIÓN DE PERSONAL

Que es? Es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito.

Como esta conformada? Está conformada por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador y por dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos.

Debe existir una comisión de Personal ? Si. Conforme lo dispone el numeral 1º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020.



IMPORTANCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL



shutterstock.com · 2397909569

Coadyuva en el respeto por las normas y los derechos de carrera de los empleados públicos y guía a la Entidad, hacia el trabajo en equipo, mediante la participación, proposición, capacitación, formación y diagnóstico del clima organizacional.

Igualmente, resuelve las reclamaciones por incorporación, desmejoramiento de las condiciones laborales, encargo, y en única instancia respecto de la inconformidad presentada por el evaluado en contra de la fijación de compromisos laborales en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

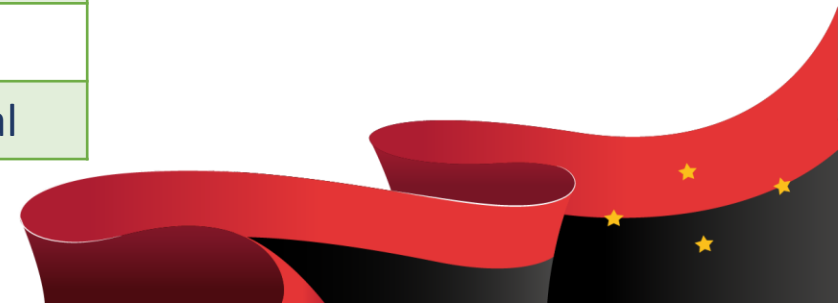


CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Mediante Resolución No.000270 del 11 de diciembre de 2023 “ Por la cual se declara la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y se designa a los representantes del empleador ante la misma”

REPRESENTANTES DE LOS EMPLADOS		
No.	Nombre y apellido de los principales	Nombre y apellido de los suplentes
1	Carmen Adriana Delgado Pabón	Sergio Andrés Mendoza González
2	Edinson Fabián Acevedo Montañez	Guillermo Pinzón Blanco

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR		
No.	Nombre del Principal	Nombre del suplente
1	Secretario General	Secretaria de Educación
2	Secretario Jurídica	Secretario de Hacienda Departamental



FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

FUNCIONES DE VIGILANCIA



Velar porque la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la CNSC. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera

Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieran sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas prevista en esta ley;

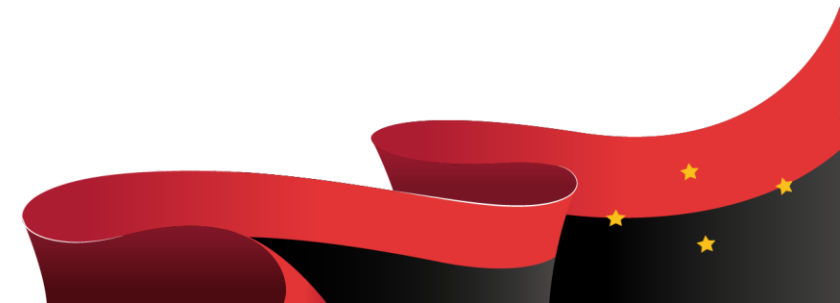
FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

FUNCIONES DE PARTICIPACIÓN



Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.

Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición de clima organizacional



FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

FUNCIONES DE INSTANCIA EN RECLAMACIONES LABORALES



La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por:

- Derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- Por efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;
- Además, debe resolver las reclamaciones de procesos de selección, Evaluación de Desempeño Laboral y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
- Deben informar a la Comisión Nacional del servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos
- Trimestralmente, enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones
- Las demás que le sean atribuidas por ley o el reglamento



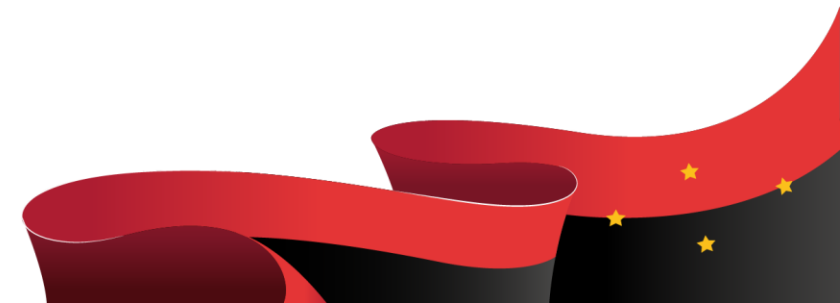
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL



Conforme lo prevé el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 498 de 2020, corresponde a las Comisiones de Personal establecer su reglamento de funcionamiento.

El reglamento que se adopte deberá estar conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, y ser consecuente con la naturaleza y las funciones de la Comisión de Personal

De acuerdo a lo anterior, la Gobernación mediante el Acuerdo No. 000001 del 08 de octubre de 2015 “ Por la cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Gobernación de Norte de Santander.



RECLAMACIONES LABORALES, REQUISITOS DE FORMA Y OPORTUNIDAD Y TIPOS DE RECLAMACIÓN

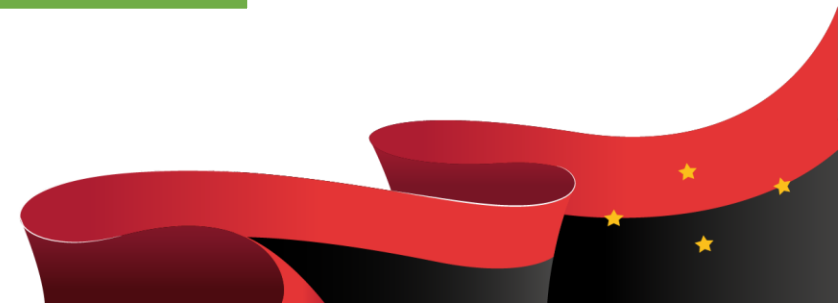
El procedimiento de reclamaciones laborales comprende dos instancias:



La primera instancia es la Comisión de Personal de la entidad



La segunda instancia es la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC



REQUISITOS DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR DERECHOS DE CARRERA

El artículo 4º del Decreto Ley 760 de 2005 determina que las reclamaciones que se formulen ante las Comisiones de Personal de las entidades y la CNSC, pueden presentarse por cualquier medio y deben contener por lo menos, la siguiente información:

- 4.1 Órgano al que se dirige
- 4.2 Nombre y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- 4.3 Objeto de la reclamación
- 4.4 Razones en que se apoya
- 4.5 Pruebas que pretende hacer valer
- 4.6 Fechas en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación , y
- 4.7 Suscripción de la reclamación



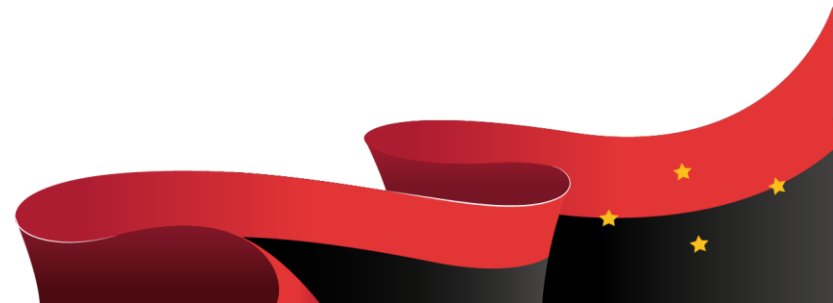


REQUISITOS DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR DERECHOS DE CARRERA

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito. (...)

Por su parte, el artículo 5º ibídem, al establecer el requisito de oportunidad de las reclamaciones laborales prevé: “(...) Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Cuando el órgano o entidad que reciba la petición no sea el competente, la enviará a quien lo fuere, y de ello informará al peticionario, de acuerdo con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.”



REQUISITOS DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR DERECHOS DE CARRERA

TERMINOS DE LAS RECLAMACIONES

Para presentar las reclamaciones en primera instancia por efecto de la incorporación



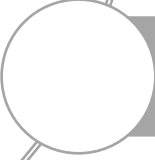
5 días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo

Para interponer las reclamaciones por desmejoramiento de las condiciones laborales y los encargos

El plazo para presentarlas en oportunidad es de 10 (diez) días hábiles contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del conocimiento del mismo, cuando se haya dado la debida publicidad

TIPOS DE RECLAMACIÓN LABORAL POR DERECHOS DE CARRERA

De conformidad con los literales d) y e) del numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, las Comisiones de Personal conocerán en primera instancia de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera por:

-  Derecho preferencial de incorporación o por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal
-  Desmejoramiento de las condiciones laborales o
-  Derecho preferencial de encargo




TIPOS DE RECLAMACIÓN LABORAL POR DERECHOS DE CARRERA

Asuntos sobre los cuales conoce la CNSC en segunda instancia como lo establece el literal d) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004

A decorative graphic element consisting of a white circle with a thin orange outline, partially overlapping an orange rectangular box. Two thin grey lines extend from the top-left and bottom-left of the circle.

Reclamación en única instancia por inconformidad frente a los compromisos laborales para la evaluación del desempeño.

La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal. Actuación que debe adelantarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fijación y comunicación de los compromisos al evaluado.

A decorative graphic element at the bottom right of the slide, featuring a red ribbon-like shape with several yellow stars.

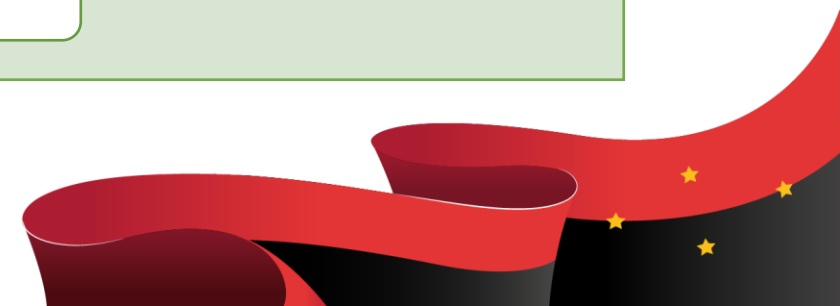
FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

La Comisión de Personal elegirá entre sus miembros un Presidente para un período de un año, no habrá lugar a la reelección inmediata dentro del periodo ordinario de la Comisión de Personal de 2 años.

Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento.

Convocar a las sesiones de la comisión;

Servir de canal de comunicación y en consecuencia, solo el podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por esta,



FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Poner en conocimiento de los otros miembros de la comisión las notas oficiales que reciba;

Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros integrantes de la comisión;

Hacer el reparto de los asuntos que corresponde resolver a la Comisión de personal, de conformidad con lo previsto en el reglamento;

Las demás que señale la ley;





Gobernación
de Norte de
Santander

GRACIAS

