REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

FUNDAMENTOS LEGALES.

De acuerdo con el Decreto 1228 del 21 de abril de 2005 artículo 1°: "en todos los organismos y entidades reguladas por la ley 909 de 2004, deberá existir una comisión de personal conformadas por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o quien haga de sus veces y dos (2) representantes de los empleados, quienes deberán ser de carrera administrativa. Los dos (2) representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento o remoción o carrera administrativa". Artículo 4° "para la elección de los representantes de los empleados en la comisión de personal y los suplentes, el jefe de Talento Humano convocará elección con una atención no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento al respectivo periodo. En conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública - El Acuerdo 20181000006176 del 10-octubre de 2018 y lo contenido en la Circular N° 2019000000127 del 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

De acuerdo el parágrafo 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, debiendo éste entenderse como el conjunto de preceptos con sustento en los cuales dicho organismo colegiado ejercerá las funciones que legalmente le han sido encomendadas.

El presente reglamento se establece conforme al Decreto 1083 de 2015, cuya finalidad es determinar las condiciones y las acciones pertinentes que garanticen el desempeño de la Comisión de Personal en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO. Establecer el reglamento de la comisión de personal para los servidores públicos de la ETITC acatando lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 14, el Decreto 051 de 2018 capítulos 1 y 2 y el Decreto 498 de 2020 artículo 3.

ARTÍCULO 2º.- ALCANCE. Este documento es una herramienta estratégica para garantizar los derechos de los funcionarios de carrera administrativa en concordancia con lo dispuesto en la ley 909 de 2004 decreto ley 760 de 2005 decreto 1083 de 2015, libro 2, parte 2, titulo 14, capitulo 1 y 2 decreto 051 de 2018.

ARTÍCULO 3º.- FUNCIONAMIENTO. La Comisión de Personal se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia y las contenidas en este reglamento y la CNSC.

ARTÍCULO 4º.- CONFORMACIÓN. La comisión de personal estará integrada por dos funcionarios de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa en representación de la Entidad u organismo designado por el nominador o quien haga de sus veces y dos servidores públicos de carrera, en representación de los empleados de la entidad, con sus respectivos suplentes, elegidos por votación directa de los empleados de la entidad. (articulo 2.2 14.1.1 del decreto 1083 de 2015).

ARTÍCULO 5º.- PERÍODO. Los representantes de los empleados en la Comisión de personal y sus suplentes serán elegidos para un periodo de dos **(2) años** contados a partir de la fecha de comunicación de la elección; elegidos por votación directa, quienes desempeñarán las funciones junto a los demás integrantes de la comisión de personal enunciadas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el siguiente periodo.

Parágrafo 1: En el evento de no contar con el numero requerido para la conformación de los representantes de los empleados ante la comisión de personal, excepcionalmente podrán participar como aspirantes los representantes que actualmente conforman la comisión de personal. (criterio unificado Comisión de personal del 22 de mayo de 2018 de CNSC, P- 8, pág. 5).

Parágrafo 2: En caso de vacancia temporal o definitiva de cualquiera de los comisionados principales que representan a los empleados, pasara a ejercer como comisionado principal el suplente que siga inmediatamente en orden de votación, si la vacancia es de carácter temporal, solamente ejercerá como comisionado durante el tiempo de vacancia del comisionado principal. En caso de vacancia definitiva de uno de los dos comisionados que representan a los empleados, quien sigan en estricto orden de elegibilidad pasara a integrar la comisión en representación de los empleados. No obstante, y en caso de vacancia absoluta la entidad deberá adelantar una nueva convocatoria a elecciones.

ARTÍCULO 6º.- FUNCIONES. La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones en concordancia con el numeral segundo del artículo 16 de la Ley 909 y demás normas que la adicionen o modifiquen o sustituyan, emanado de la comisión Nacional del Servicio Civil,

Las funciones de la Comisión de Personal no se limitan al conocimiento y atención de las reclamaciones que presenten los servidores de carrera en los temas de su competencia, sino que además tiene asignadas aquellas relacionadas con la vigilancia del cumplimiento al orden de provisión de los empleos, participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos, bienestar y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional, entre otras.

1. FUNCIONES DE VIGILANCIA.

a. 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 los lineamientos señalados por la CNSC.

b. Solicitar a la CNSC la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieran sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.

c. Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y que por las listas de elegible sean utilizadas dentro de los principios de economía celeridad y eficacia de la función administrativa.

2. FUNCIONES PARTICIPATIVAS

a. Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y realizar seguimientos.
b. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

3. FUNCIONES DE INSTANCIA EN RECLAMACIONES LABORALES

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

a. Derecho preferencial de Incorporación o sus efectos.
b. Desmejoramiento de condiciones laborales.
c. Derecho preferencial de encargo.

Además, debe resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales den la Evaluación del Desempeño Laboral.

Finalmente, las Comisiones de Personal deben:

a. Informar a la CNSC de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, en evaluación del desempeño y de los encargos.
b. Trimestralmente, enviaran un informe detallado de las actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7º.- PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal elegirá en su seno un presidente, quien será el representante del órgano colegiado, sin que ello signifique que sobre éste recaiga alguna facultad discrecional de decidir los asuntos que se someten a consideración de la Comisión de Personal, o de asumir las funciones de ésta sin someterlas a la votación de todos los miembros.

El presidente se erigirá en la primera sesión de la Comisión de Personal entre los comisionados que se postulen para el efecto con la mayoría simple de la votación y su período será igual al término de la Comisión. En caso de reemplazos por falta temporal o absoluta su suplente asumirá.

ARTÍCULO 8º.- REUNIONES Y CONVOCATORIA. Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el presidente de la Comisión y el secretario. La Comisión se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes, y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario Técnico.

También podrá llevar a cabo Reuniones no Presenciales: La Comisión de Personal de forma excepcional y por circunstancias especiales, podrá deliberar y decidir de forma no presencial utilizando para tal efecto las herramientas tecnológicas en materia de telecomunicaciones, garantizándose la adecuada información, la simultánea y sucesiva inmediatez y la deliberación de sus miembros. Para la aprobación final de las decisiones sobre los temas que se estudien a través de este mecanismo, los miembros de la Comisión deberán disponer del texto final de los mismos y la generación de las actas sea cual sea del tipo de reunión que se lleve a cabo durante el desarrollo de esta.

La Secretaria Técnica indagará a los comisionados sobre los temas a tratar en la reunión, con el propósito de que el presidente efectúe la citación y establezca el orden del día. Si no existen temas a tratar, y así lo expresan los comisionados por cualquier medio que pueda evidenciarlo, se entenderá efectuada la reunión y se levantará un acta en la que conste dicha situación, salvo aquellos casos en los cuales, aunque no se haya agendado ningún tema, exista interés en realizar la reunión y se cite a los comisionados a sesión.

Parágrafo 1º. La asistencia a las reuniones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada y debe asistir su suplente.

Parágrafo 2°. Las reuniones se celebrarán en lugar y fechas definidos en la sesión anterior o en su defecto en el lugar y fecha establecida en la citación correspondiente.

Parágrafo 3°. El cronograma o fechas de reuniones deben ser informadas al personal de carrera con antelación para que los funcionaros puedan hacer llegar las PQRS.

Parágrafo 4°: Las reuniones de la Comisión de Personal podrán realizarse fuera de la sede, cuando las circunstancias lo ameriten o mediante proposición aprobada por mayoría.

Parágrafo 5°. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma. Cualquier servidor público de la ETITC podrá participar de las deliberaciones de la Comisión de Personal con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal, previa aprobación por al menos la mitad más uno de los representantes de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 9º.- QUÓRUM. Constituye quórum para deliberar en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1

ARTÍCULO 10º.- ACTAS. De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte del secretario, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros, quien someterá a la aprobación de esta a los comisionados y luego será suscrita por el presidente y uno de los representante de rectoría en aprobación de todos los comisionados sin perjuicio de su obligatoriedad y constara la firma en presencia de todos en esa misma sesión.

Parágrafo 1: Las actas se numerarán sucesivamente cada año, con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estará bajo la custodia del Secretario General o su delegado como secretario de la Comisión.

Parágrafo 2: Cuando dos o más integrantes lo soliciten, la Secretaría procederá a la grabación de audio y/o video y esta quedará como anexo al acta.

Parágrafo 3: Cuando uno o más integrantes lo soliciten, se podrán adjuntar a las actas salvamentos de voto o criterios diferenciales, sin que ello cambie la decisión mayoritaria.

ARTÍCULO 11º.- INCOMPATIBILIDADES. No podrá ejercer la representación de los empleados en la Comisión de Personal quien haya aceptado cargo de libre nombramiento y remoción en cualquier momento del período para el cual fue elegido.

ARTÍCULO 12º.- PROHIBICIONES. Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Personal:

a. Revelar información que recae sobre los temas tratados que expresamente contenga reserva constitucional o legal.
b. Distorsionar las decisiones tomadas por la Comisión de Personal.
c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/ o actividades de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO 13º.- RECLAMACIONES. La posibilidad de efectuar un reclamo es un derecho de los servidores públicos de carrera administrativa que no se encuentren conformes con las actuaciones proferidas por la Entidad a la cual pertenecen, con el fin de defender sus derechos de carrera cuando consideran que los mismos han sido vulnerados.

Los requisitos de forma para presentar las reclamaciones pueden presentarse por cualquier medio y deben contener por lo menos la siguiente información:

"(…)
a. El órgano o entidad a la que se dirige.
b. Nombres 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.
c. Objeto de la reclamación.
d. Razones en que se apoya.
e. Pruebas que pretende hacer valer.
f. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación.
g. Suscripción de la reclamación.

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 regla general, el procedimiento de Reclamación Laboral, comprende dos instancias, la primera ante la Comisión de Personal de la entidad a la cual se encuentra vinculado el servidor de carrera y la segunda ante la CNSC.

De conformidad con los literales d) y e) del numeral 2 del articulo 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:

a. Derecho preferencial de incorporación o por los efectos de las Incorporaciones a las nuevas plantas de personal;
b. Desmejoramiento de las Condiciones Laborales; o
c. Derecho preferencial de encargo.
d. Reclamación en única instancia por inconformidad frente a los compromisos laborales para la evaluación del desempeño.

Las reclamaciones laborales por presunta vulneración de los derechos de carrera que presenten los servidores titulares de un empleo público, tanto en primera instancia como en sede de impugnación ante la CNSC, se tramitarán en el efecto suspensivo, de conformidad con lo supuesto en el artículo 19 del CPACA.

Ello significa, que el acto administrativo objeto de reclamación o impugnación, no puede surtir ningún efecto jurídico mientras se encuentre pendiente de decisión el trámite de reclamación laboral en primera o en segunda instancia.

1. Reclamación por derecho preferencial de incorporación o por desmejoramiento de las condiciones laborales por efecto de la misma

El articulo 44 de la Ley 909 de 2004 prevé: "(...) Los empleados públicos de carrera administrativa, que, como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal (...)".

En consecuencia, el articulo 31 del Decreto Ley 760 de 2005 otorga al servidor con derechos de carrera la posibilidad de promover reclamación laboral cuando considere que le ha sido vulnerado su derecho preferencial de incorporación o por el desmejoramiento de sus condiciones laborales por efectos de ésta.

De las normas en cita, se desprende que la reclamación laboral por derecho preferencial de incorporación, deviene procedente cuando: i) el servidor de carrera administrativa no sea

incorporado y considere que existe en la nueva planta de personal de la entidad un empleo igual o equivalente a aquel respecto del cual ejercía titularidad en carrera, y ii) cuando por efectos de la incorporación, se desmejoren sus condiciones laborales.

2. Reclamación por desmejoramiento de las condiciones laborales

Como lo refiere la Corte Constitucional en las Sentencia T-288 de 1998 y T-770 de 2005, el ejercicio del "ius variandí" por parte de la administración, se encuentra limitado por el conjunto de condiciones de modo, tiempo y lugar y derechos de los que goza el servidor público, por lo que no puede ser modificado de forma arbitraria, sino conforme a los principios de la función administrativa, de donde se deriva el respeto de las garantías de estabilidad tanto laboral como personal del servidor.

No obstante, cabe precisar que el ejercicio del "ius variandí", en tratándose de los servidores de carrera administrativa, está limitado por los derechos reconocidos a éstos, por lo que las reclamaciones derivadas del presunto desmejoramiento de las condiciones laborales son de competencia de la Comisión de Personal y de la CNSC, en tanto obedezcan a situaciones que presumiblemente menoscaben los derechos que la carrera les otorga.

En tal sentido, a título enunciativo, la CNSC pasará a exponer algunos ejemplos que en el marco de la carrera administrativa pueden constituirse como desmejora de las condiciones laborales; estos son:

i) Cuando la administración de forma oficiosa reclasifique el nivel jerárquico y/o el grado salarial del empleo en que ostenta titularidad el servidor de carrera, conllevando el cambio del nivel jerárquico del empleo (titular) a uno inferior (Ej. Caso en que el empleo pasa del nivel Profesional a Técnico o en mismo nivel jerárquico de un grado superior a uno inferior que implique disminución salarial), o la disminución del salario devengado;

ii. Cuando la administración abuse de la figura de asignación de funciones, situación que se presenta en el evento que la entidad decida asignar al servidor de carrera, la totalidad de funciones de un empleo diferente al que viene desempeñando;

iii. Cuando la administración traslade a un servidor de carrera sin el cumplimiento de las condiciones dispuestas en el articulo 2.2.5.4.3 del Decreto 648 de 2017;

iv. Cuando la administración encargue a un servidor con derechos de carrera en un empleo de un nivel inferior al que desempeña o el encargo en uno de grado o nivel superior en todo caso comporte un desmejoramiento objetivo o subjetivo y

v. Cuando la administración de forma reiterada e injustificada realice la reubicación del servidor de carrera en la planta de personal.

Finalmente, se resalta lo fundamental que resulta para este tipo de actuaciones el suministro, por quien reclama, de elementos probatorios que den cuenta de la existencia de la configuración, en tanto que las manifestaciones subjetivas no permiten establecer per se la ocurrencia de tal tipo de situación.

3. Reclamación por presunta vulneración del derecho preferencia de encargo

Los servidores de carrera tienen el derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el articulo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el articulo 1° de la Ley 1960 de 2019.

Concordante con lo expuesto, el objeto de la reclamación laboral no puede ser otro que el desconocimiento del derecho preferencial a encargo, entendiendo como acto lesivo la decisión de provisión del empleo de carrera (nombramiento provisional o encargo), o el acto de terminación del encargo, siempre que con estos se haya conculcado la prerrogativa reconocida en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004.

En tal sentido, ningún acto administrativo de trámite (estudio de verificación, respuesta a peticiones de encargo, etc.) que profiera la administración antes de la expedición del Acto Lesivo, será susceptible de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, o de impugnación ante la CNSC.

4. Reclamación por Inconformidad frente a los Compromisos Laborales

El literal b) del numeral 2o del articulo 16 de la Ley 909 de 2004, establece como función a cargo de la Comisión de Personal la de: “Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial”.

En concordancia, el articulo 3o del Acuerdo No. 20181000006176 de 10 de octubre de 2018 de la CNSC, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”, define las situaciones en las cuales el servidor de carrera o en periodo de prueba, puede interponer reclamación laboral por inconformidad frente a los compromisos laborales o derivada de la ausencia de concertación o fijación previendo en su parágrafo lo siguiente:

“(...) La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un termino máximo de diez (10) días hábiles tanto para el periodo anual como para el periodo de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal. (...)”

En tal orden, recae en la Comisión de Personal la competencia para resolver en única instancia, las reclamaciones laborales que promuevan los servidores de carrera o en periodo de prueba, inconformes con los compromisos laborales establecidos para el periodo de evaluación. Actuación que debe adelantarse **dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fijación y comunicación de los compromisos al evaluado.**

En consecuencia, la Comisión de Personal una vez recibida la reclamación por inconformidad de los compromisos laborales, **deberá resolverla en un termino de diez (10) días hábiles contados a partir del momento de su interposición,** decisión contra la que no procede el recurso de reposición o impugnación ante la CNSC.

ARTÍCULO 14º.- IMPEDIMIENTOS RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los miembros de la comisión de personal están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro de la comisión advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el miembro de la comisión no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, que deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente de la comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la comisión.

Cuando el impedimento o recusación recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será remplazado por su suplente.

ARTÍCULO 15º.- RECURSOS. Contra las decisiones de la Comisión de Personal procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso a través del Recurso de Reposición ante la misma Comisión y el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los cuales deberán interponerse.

ARTÍCULO 16º.- FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS. Las faltas temporales o definitivas de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Personal serán suplidas por sus suplentes, en el respectivo orden que quedó establecido en la Resolución de su conformación, posterior a la elección de tales dignatarios.

Los comisionados representantes de los trabajadores serán responsables de informar a la función de secretaría de la Comisión de Personal, sobre sus faltas temporales, si tienen conocimiento de ellas.

En el caso de que, por causas de fuerza mayor, el comisionado afectado no pueda informar y su suplente no pueda asistir, se podrán adelantar las reuniones de la Comisión de Personal con uno de los dos representantes, siempre y cuando no se requiera de votación en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 17º.- APROBACIÓN Y VIGENCIA. El presente reglamento fue aprobado por los Miembros de la Comisión de Personal de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL en sesión del 28 de enero de 2021 y rige a partir de su publicación.

(Firmado original)
Presidente Comisión de Personal

(Firmado original)
Secretario Comisión de Personal

Revisó y aprobó: Comisión de Personal.