

LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

"En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1° del Decreto 1228 de 2005, parágrafo único expide su Reglamento de funcionamiento"

CAPITULO I

NATURALEZA Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO PRIMERO: NATURALEZA: La Comisión de Personal es uno de los órganos de Dirección y gestión del empleo público y gerencia pública está regulada por la Ley 909 de 2004, Artículo 16 y su Decreto Reglamentario 1228 de 2005.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA: La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador del Concejo de Bogotá, D.C. y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa, con sus respectivos suplentes. Los suplentes asistirán a la comisión cuando suplan temporal o definitivamente a los principales, en tal caso con voz y voto.

De los cuatro miembros principales, se elegirá un Presidente (Ley 909 de 2004, artículo 16). El Director Administrativo o quien haga las veces de Jefe de Personal, será el Secretario Técnico de la Comisión, quien no tendrá voto y no podrá ser miembro de la misma.

ARTICULO TERCERO: Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos por periodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos en el periodo siguiente.

CAPITULO II

CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO CUARTO: CONVOCATORIA

ORDINARIAS: La Comisión de Personal se reunirá ordinariamente una vez al mes, dentro de los primeros cinco días y será convocada por el Presidente o por cualquiera de sus miembros, según cronograma semestral previamente acordado y que contendrá: Temario, día, hora y lugar, se citará con tres días de antelación.

PARAGRAFO: La Comisión de Personal realizara cada tres meses en reunión ordinaria la aprobación de los informes trimestrales con miras a enviarlos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 16, numeral 3 de la Ley 909 de 2004.

EXTRAORDINARIAS: Por convocatoria del Presidente o cualquiera de sus miembros en forma escrita o verbal en caso de urgencia o solicitud de uno de sus miembros.

ARTICULO QUINTO: FUNCIONAMIENTO

1. Para dar inicio a cada reunión se verificara el Quórum.
2. En cada reunión de la Comisión de Personal solo se tratarán los temas incluidos en el orden del día salvo que por urgencia de algún tema propuesto por cualquiera de sus miembros se peticione al Presidente la modificación del orden del día.
3. El orden del día podrá ser modificado por la mayoría simple de la Comisión.



LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

“En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1° del Decreto 1228 de 2005, párrafo único expide su Reglamento de funcionamiento”

4. Una vez aprobado el orden del día se someterá a consideración el acta de la reunión anterior, la cual ha sido socializada con antelación a los miembros de la Comisión con el objeto de ser aprobada por los integrantes de esta.
5. De cada reunión se levantará un acta sucinta que contendrá una relación de los temas tratados, decisiones adoptadas e identificación de quienes en ella intervinieron.
6. La Comisión de Personal deliberará con tres de sus miembros y decidirá con la mayoría absoluta de sus miembros.
7. Las decisiones se adoptarán por la mayoría absoluta. En caso de presentarse empate se repetirá la votación y en caso de persistir éste, será dirimido por quien haga las veces de Coordinador de Control Interno de la Entidad. No obstante, la Comisión podrá señalar algunos asuntos que deberán ser llevados a un segundo debate en procura de decisiones unánimes.
8. Toda decisión de la Comisión de Personal se adoptará mediante acto administrativo. ✓
9. **CONSTANCIAS:** Cuando la decisión adoptada se considere contraria al espíritu de los objetivos de la función pública por algunos de sus miembros podrá dejar constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO SEXTO: FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS: Las faltas temporales de los Representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por el respectivo suplente.

En caso de falta absoluta de un representante de los empleados en la Comisión de Personal, dicha calidad será asumida hasta el final del periodo por el suplente respectivo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE SUS FUNCIONES:

La Comisión de Personal del Concejo de Bogotá, D.C. cumplirá las siguientes funciones:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme a lo establecido con 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 Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera.
2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil a exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;
4. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;
5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados por los efectos a las incorporaciones las nuevas plantas de personal de la Entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los cargos;
6. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque la lista de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;



LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

“En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, párrafo único expide su Reglamento de funcionamiento”

7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la Ley.
8. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
9. Proponer en la respectiva Entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
10. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: Las Comisiones de Personal de las Entidades Públicas deberán informar a la Comisión Nacional de Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.

Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional de Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y adopten las decisiones que correspondan.

PARAGRAFO SEGUNDO: La Comisión de Personal cumplirá, con relación a los concursos de carrera administrativa las siguientes funciones:

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, cuando el Concejo de Bogotá, D.C. sea la Entidad interesada en el proceso de selección o concurso, podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:
 - Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
 - Aporto documentos falsos o adulterados para su inscripción.
 - No supero las pruebas del concurso.
 - Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en concurso.
 - Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
 - Realizo acciones para cometer fraude en el concurso.
2. Aportar, a la Comisión Nacional del Servicio Civil las pruebas que considere necesarias para que esta decida sobre la exclusión o no del participante, de la lista de elegibles, de acuerdo con la solicitud recibida.
3. Podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular, en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial.
4. Dentro del mismo termino, podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

"En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, párrafo único expide su Reglamento de funcionamiento"

CAPITULO III

SUPRESIÓN DE CARGOS

ARTICULO OCTAVO: Con relación a la supresión. La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.

La reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el presente decreto, dentro de los (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.

La Comisión de Personal decidirá, una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, mediante acto administrativo motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Si la decisión es que no procede la incorporación, el ex empleado deberá manifestar por escrito, dentro de los (3) días siguientes a la fecha en que esta quede en firme, al jefe de la Entidad su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente en el plazo que señala la ley o a percibir la indemnización.

Si el ex empleado hubiere optado por la reincorporación, el jefe de la Entidad dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá poner dicha decisión en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que inicie la actuación administrativa tendiente a obtener la reincorporación del ex empleado en empleo igual o equivalente al suprimido, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.

CAPITULO IV

ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO NOVENO: FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO

El presidente de la Comisión de Personal será elegido por un año a fin de garantizar la participación de los Delegados de la Administración y los Representantes de los Trabajadores.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Presidir las sesiones, señalar el orden en que se deben considerar los asuntos y dirigir el debate.
2. Servir de canal de comunicación de la Comisión de Personal ante el Servicio Civil Distrital y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros miembros de la Comisión.



LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

"En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, párrafo único expide su Reglamento de funcionamiento"

4. Hacer el reparto de los asuntos que corresponda resolver a la Comisión de conformidad con lo previsto en este reglamento.

FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

1. Redactar las actas de las reuniones en estricto orden y rigurosidad.
2. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de Comisión de Personal.
3. Remitir vía correo electrónico las actas de la Comisión a todos sus miembros.
4. Elaborar informe trimestral para presentar a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPITULO V

BIENESTAR Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO DECIMO: BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.
2. Participar en la elaboración del Plan de Capacitación y vigilar su ejecución.
3. Participar en la formulación del Plan Institucional de capacitación.
4. Analizar el impacto del Plan de Capacitación adoptado, aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.

CAPITULO VI

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de Personal se les aplicara las causales de impedimento y recusación previstas en el Decreto 760 de 2005, así:

1. Los representantes del nominador de la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de la decisión deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la Entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designara al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.
2. Cuando el impedimento recaiga sobre algunos de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararan separado del conocimiento del asunto y designaran al suplente.

Si fuera negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por el, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegara las pruebas que fundamente sus afirmaciones.

3. Cuando la recusación se refiere a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Presidente del Concejo de Bogota, D.C.

LA COMISIÓN DE PERSONAL
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución No. 001 de 2009

"En uso de las facultades conferidas en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, y en el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, parágrafo único expide su Reglamento de funcionamiento"

4. Cuando la recusación afecta a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.
5. Las recusaciones anteriores se decidirán de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 760 de 2005.

PARÁGRAFO: Contra las decisiones que resuelvan el impedimento o la reacusación no procederá recurso alguno.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES: Las decisiones de la Comisión de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

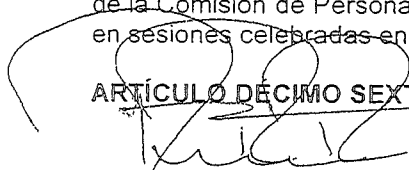
ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de Personal, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerla.

Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, deberán ser comunicadas a las autoridades administrativas del Concejo de Bogota, D.C. y de su cumplimiento se informara a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del plazo establecido para el Concejo de Bogota, D.C.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Cuando la Comisión de Personal sea informada por un ex empleado que acudió a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por los mismos hechos que originaron su reclamación ante dicha comisión, habrá lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al Tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes de la comunicación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Este reglamento no podrá ser reformado sino mediante resolución de la Comisión de Personal, presentada a cualquiera de sus miembros y aprobada en dos debates en sesiones celebradas en días distintos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: El presente reglamento rige a partir del 7 de octubre de 2009.


HERNANDO ROJAS MARTÍNEZ
Presidente


PATRICIA DUQUE CRUZ
Secretaria Técnica


AURA MARÍA CARRILLO VARGAS


NANCY ADRIANA SANDOVAL A.


ROSA INÉS BARBOSA SEVILLA