

Cartilla

Comisiones de Personal

2018



Congreso Nacional
**Comisiones
de Personal**



**SEC FUNCIÓN
PÚBLICA**
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA



CUNDINAMARCA
unidos podemos más



Congreso Nacional

Comisiones de Personal



COMISIÓN NACIONAL Del Servicio Civil - CNSC

José Ariel Sepúlveda Martínez

Presidente

Luz Amparo Cardoso Canizalez

Comisionada

Fridole Ballén Duque

Comisionado

2

PRODUCCIÓN DE CONTENIDO

Humberto Luis García - Revisión de contenido

Director de Vigilancia de Carrera Administrativa

Kelly Johana Avilez

María del Pilar Villabona

Lili Joana Candelario

Gustavo Andrés Puerto

Johanna Camargo Pérez

Iván Alexander Carvajal Sánchez

Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa

DIAGRAMACIÓN, DISEÑO E ILUSTRACIÓN

Edgar Andrés Rozo

David Cárdenas Forero

Comunicaciones

Tercera Edición - Bogotá, D.C., 2018

PRESENTACIÓN

Comisiones de Personal

Para la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, es un gran honor presentar y entregar a los servidores públicos, a las Comisiones de Personal, a las entidades estatales y en general a la ciudadanía, la tercera edición de la cartilla “Comisiones de Personal”, con el apoyo de la Gobernación de Cundinamarca y la Secretaría de la Función Pública de esta entidad.

En virtud del Artículo 16 de la ley 909 de 2004, estas Comisiones deberán: proteger los derechos de los empleados públicos de carrera y proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional; 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; participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento, entre otros aspectos esenciales.

Así mismo, actúa como primera instancia de las reclamaciones por encargo, incorporación y desmejoramiento de las con-

diciones laborales, correspondiéndole la segunda instancia a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como superior funcional; en única instancia, las Comisiones conocen de reclamaciones ante la inconformidad en la concertación de los compromisos laborales en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.

En resumen, la Comisión de Personal busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados de carrera administrativa en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

Hemos querido ilustrar los principales deberes, responsabilidades, procesos, procedimientos y requisitos que se deben cumplir con el fin de hacerlo más comprensible y efectivo a la hora de su aplicación, cartilla en la cual encontrarán suficiente información tanto en el marco normativo como doctrinal, en materia de conformación y funcionamiento de dichos organismos colegiados. Esperamos sea de su total agrado y aceptación.

Con el apoyo de



SEC FUNCIÓN PÚBLICA
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Secretaría de la función pública



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

Gobernación de Cundinamarca

Contenido

Cartilla comisiones de personal

1.	¿Qué es la comisión de personal?.....	8
2.	Importancia de la comisión de personal.....	8
3.	Conformación de la comisión de personal.....	8
3.1.	Representantes de la entidad.....	9
3.2.	Representantes de los empleados.....	9
4.	Fases del proceso de elección de los representantes de los empleados.....	10
4.1.	La convocatoria.....	10
4.2.	Inscripción de candidatos.....	10
4.3.	Divulgación de la lista de inscritos.....	11
4.4.	Elección de los jurados.....	11
4.5.	Publicación de lista general de votantes.....	12
4.6.	Jornada de votación y escrutinio.....	12
4.6.1.	Durante la jornada de votación, los jurados deberán.....	12
4.6.2.	Voto en blanco.....	13
4.6.3.	Reclamaciones.....	13
4.6.4.	Representantes electos.....	14
4.6.5.	Comunicación de la elección.....	14
5.	Situaciones especiales frente al proceso de elección de los representantes de los empleados.....	14
5.1.	Número insuficiente de servidores de carrera inscritos.....	14
5.2.	Que aún permitiendo la participación de los provisionales, resulten entre dos y tres candidatos inscritos.....	15
5.3.	Que aún permitiendo la participación de los provisionales, no se presenten candidatos o solo se inscriba uno.....	15
5.4.	Situación excepcional para reelección de los representantes de los empleados.....	16
5.5.	Imposibilidad de conformación de la Comisión de Personal cuando el número de servidores que integran la planta de personal en la entidad pública es insuficiente.....	16
6.	Consecuencia de la no conformación de la comisión de personal.....	17
7.	Reglamento de funcionamiento.....	17
7.1.	Presidente de la comisión de personal.....	18
7.2.	Reuniones mensuales.....	18
8.	Funciones de la comisión de personal.....	19
8.1.	Funciones de vigilancia.....	19
8.2.	Funciones participativas.....	19
8.3.	Funciones frente a las reclamaciones.....	20
9.	Comisiones de personal seccionales o regionales - competencia.....	20
10.	Reclamaciones.....	21

10.1.	Requisitos de forma.....	22
10.2.	Reclamación por encargo.....	22
10.2.1.	Reclamación por encargo en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.....	22
10.2.2.	Reclamación por encargo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE.....	23
10.2.3.	Reclamación por encargo en empleos temporales.....	24
10.3.	Reclamación por incorporación.....	24
10.4.	Reclamación por desmejoramiento de las condiciones laborales.....	25
11.	Decisiones de la comisión de personal.....	25
11.1.	Contenido de las decisiones frente a las reclamaciones.....	25
11.2.	Obligatoriedad.....	26
12.	Rechazo de reclamaciones.....	26
13.	Reclamación en segunda instancia ante la CNSC.....	27
14.	Consideraciones comunes frente a las reclamaciones.....	27
14.1.	Efectos en que se tramitan las reclamaciones.....	27
14.2.	Terceros interesados.....	28
14.3.	Cumplimiento de las decisiones.....	28
14.4.	Notificaciones.....	28
14.5.	Excepción a la doble instancia.....	28
	Preguntas frecuentes.....	29
1.	¿Qué es una reclamación?.....	30
2.	¿Ante quién debo presentar la reclamación?.....	30
3.	¿Qué temas son competencia de la comisión de personal?.....	30
4.	¿Qué temas no son competencia de la comisión de personal?.....	30
5.	¿Cuáles son los requisitos de forma para presentar la reclamación?.....	31
6.	¿Cómo se deben tramitar las reclamaciones?.....	31
7.	¿Cómo deben ser las decisiones de la comisión de personal?.....	31
8.	¿Qué pasa con las decisiones de la comisión de personal y la CNSC?.....	32
9.	¿Qué recursos proceden frente a las decisiones de la comisión de personal?.....	32
10.	¿Puede haber excepción a la doble instancia?.....	33
11.	¿Cuál es la función de velar de la comisión de personal frente a los procesos de evaluación del desempeño laboral?.....	33
12.	¿Qué es el derecho preferencial de encargo?.....	35
13.	¿Cuáles son los requisitos para acceder al encargo?.....	35
14.	¿Deben postularse los empleados para acceder al encargo?.....	36
15.	¿Puede una entidad iniciar el proceso administrativo necesario para realizar encargos y después decidir no realizar el encargo?.....	36

16.	¿Cuándo procede la reclamación por violación al derecho preferencial de encargo?.....	36
17.	¿Qué se entiende por acto lesivo del derecho preferencial a encargo?.....	36
18.	¿Qué se entiende por vacancia definitiva de un empleo?.....	37
19.	¿Puede un servidor de carrera administrativa, solicitar al nominador ser encargado en un empleo que se encuentra en vacancia definitiva, pero que no está provisto?.....	37
20.	¿Procede la reclamación por violación al derecho preferencial a encargo, ante la negativa a la solicitud realizada por un servidor al nominador?.....	38
21.	¿Cuáles son las causales para dar por terminado un nombramiento en encargo?.....	38
22.	¿Procede la reclamación por violación al derecho preferencial a encargo, ante la terminación del nombramiento en encargo?.....	38
23.	¿Qué es el derecho preferencial de incorporación?.....	39
24.	¿Cuáles son las características de la incorporación?.....	39
25.	¿Cuándo procede la reclamación por violación al derecho preferencial de incorporación?.....	40
26.	¿Qué término tiene la comisión de personal para resolver la reclamación por derecho preferencial de incorporación?.....	40
27.	¿Qué sucede si no es posible la incorporación?.....	40
28.	¿Qué se entiende por desmejoramiento laboral?.....	40
29.	¿Cuándo procede la reclamación por desmejoramiento laboral?.....	41
30.	¿Es posible que un servidor con derechos de carrera administrativa que esté desempeñando en comisión o en encargo un empleo de libre nombramiento y remoción o de período, pueda aspirar a ser elegido como representante de los empleados en la comisión de personal?.....	41
31.	¿Pueden los servidores con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la comisión de personal, pese a encontrarse en una situación administrativa que implique la separación temporal de su empleo?.....	42
	Normatividad.....	44

Cartilla
**Comisiones
de Personal**



1. ¿QUÉ ES LA Comisión de Personal?

Es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, colegiado y de carácter bipartito.

Está conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador, y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del artículo 40 de la Carta Política.

La Comisión de Personal se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten.

2. IMPORTANCIA DE la Comisión de Personal

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 procesos de capacitación, formación y diagnóstico del clima organizacional.

Más importante aún, actúa como primera instancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, a efectos de resolver reclamaciones por encargo, incorporación y desmejoramiento de las condiciones laborales y en única instancia sobre las objeciones contra la fijación de compromisos laborales en materia de Evaluación del Desempeño Laboral, en aquellos eventos donde no exista concertación.

3. CONFORMACIÓN DE la Comisión de Personal

Conforme lo dispone los artículos 2.2.14.1.1 y 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015, en todas las entidades del Estado deberá existir una Comisión de Personal integrada por dos (2) representantes de la entidad y dos (2) representantes de los empleados.



// 3.1. Representantes de la Entidad

Serán designados por el nominador y **pueden ser empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa**, excluyéndose al Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, quien será el secretario de la Comisión de Personal, o el Jefe de Control Interno de la Entidad, o quien haga sus veces, quien será el que dirima los empates que se presenten en la adopción de las decisiones en la Comisión de Personal.

// 3.2. Representantes de los empleados

Serán elegidos por votación directa de estos, por un período de dos (2) años, contado a partir de la fecha de comunicación de la elección. El proceso de elección de los representantes de los empleados se realizará por parte de la Administración, teniendo en cuenta lo reglado por el Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

4.

Fases del proceso de elección de los representantes de los empleados

El Jefe de la entidad deberá convocar a elecciones con una **antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del período.**

// 4.1.

La convocatoria¹

La convocatoria para elección de los dos (2) representantes deberá ser divulgada ampliamente, con el fin de garantizar, promover y estimular la participación de todos los servidores de la Entidad, pudiendo apoyarse en los medios electrónicos que disponga (página web, correo electrónico, intranet, etc.)

Así mismo, la convocatoria deberá contener por lo menos la siguiente información: **i)** Fecha y objeto de la Convocatoria; **ii)** Funciones de la Comisión de Personal; **iii)** Requisitos de los aspirantes; **iv)** Dependencia para la inscripción; **v)** Requisitos y plazos de inscripción; **vi)** Lugar, día y hora de apertura y cierre de jornada de votación y del escrutinio y comunicación de la elección.

// 4.2.

Inscripción de candidatos²

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria, podrá inscribirse quien cumpla con los siguientes requisitos:

- i) Ser servidor de carrera.
- ii) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

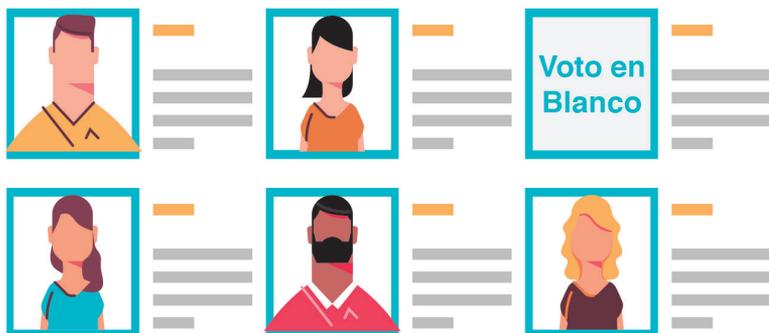
Para que se pueda continuar con las siguientes etapas del proceso electoral, **deberán inscribirse al menos cuatro (4) candidatos** que acrediten los requisitos previamente señalados; de lo contrario, se prorrogará el período de inscripciones por un término igual.

¹Artículos 2.2.14.2.8. a 2.2.14.2.11. del Decreto 1083 de 2015.

²Artículo 2.2.14.2.4. del Decreto 1083 de 2015.

// 4.3. Divulgación de la lista de inscritos³

Al día hábil siguiente al vencimiento del término de inscripción, el Jefe de la Unidad de Personal, o quien haga sus veces, divulgará ampliamente el listado de candidatos inscritos, verificando previamente que éstos cumplan con los requisitos. La divulgación podrá realizarse a través de cualquier medio, incluyendo los electrónicos que disponga la entidad (página web, correo electrónico, intranet, etc.).



// 4.4 Elección de los Jurados⁴

Dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación del listado de candidatos, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, designará a los jurados de votación, quienes serán notificados mediante publicación de la lista respectiva que deberá realizarse el día hábil siguiente a su designación.

Corresponderá a los jurados de votación:

- Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación
- Revisar la urna.
- Instalar la mesa de votación.
- Vigilar el proceso de votación.
- Verificar la identidad de los votantes.
- Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio
- Firmar las actas.

³Artículo 2.2.14.2.5. del Decreto 1083 de 2015.

⁴Artículo 2.2.14.2.5. del Decreto 1083 de 2015.

// 4.5.

Publicación de lista general de votantes⁵

Dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, publicará el listado general de votantes, con indicación del documento de identidad y el número de la mesa de votación en la cual les corresponde votar.

Pueden participar como electores:

- Los servidores de carrera.
- Los servidores de período
- Los servidores de libre nombramiento y remoción
- Los temporales, en los casos en los cuales los servidores de carrera sean encargados en empleos de planta temporal.

No podrán participar como electores quienes desempeñen empleos temporales, supernumerarios y los trabajadores oficiales. Por su parte, los servidores provisionales podrán ser electores únicamente en el evento dispuesto en el artículo 2.2.14.2.16 del Decreto 1083 de 2015.

// 4.6.

Jornada de votación y escrutinio⁶

Deberá efectuarse en un solo día, en el lugar, fecha y horas de apertura y cierre previamente establecidos en la Convocatoria; es posible adelantar la jornada electoral a través de medios electrónicos, siempre que se observen las condiciones fijadas en las normas de carrera relacionadas con las formalidades electorales.

/// 4.6.1.

Durante la jornada de votación, los jurados deberán

- Leer en voz alta el número de sufragantes, dejando constancia de ello en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.
- Abrir públicamente la urna, contándose uno a uno los votos sin desdoblarnos; si el número de ellos supera el de los sufragantes, se introducirán nuevamente en la urna y se sacarán al azar tantos votos hayan excedido el número de votantes, debiendo ser incinerados sin desdoblarse. De lo anterior deberá dejarse constancia en el acta.

⁵Artículo 2.2.14.2.7. Decreto 1083 de 2015.

⁶Artículos 2.2.14.2.8. a 2.2.14.2.11. del Decreto 1083 de 2015.

- Realizar el escrutinio dejando anotación en el acta del número de votos correspondiente a cada candidato, así como el de los votos en blanco o nulos. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del sufragante, no serán contados a favor de ningún candidato.
- Leer el resultado en voz alta entregando al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, los votos y demás elementos utilizados, así como el acta de escrutinio que deberá ser suscrita por todos los jurados.

/// 4.6.2. Voto en Blanco

Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal **no tienen la calidad de autoridades políticas**, por ello en el proceso de su elección, **el efecto del voto en blanco mayoritario, previsto en el artículo 9 del Acto Legislativo 01 de 2009, no tiene aplicación.**



Por lo tanto, si en el conteo de los votos en la elección de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, se tiene que el mayor número de éstos corresponde al voto en blanco, la administración deberá declarar la elección de los aspirantes que hayan obtenido las más altas votaciones en su orden: las dos primeras corresponderán a los principales y las subsiguientes a los dos suplentes, declarando en todo caso la elección, así se elija un solo suplente o no los haya⁷.

/// 4.6.3. Reclamaciones

En el acto de escrutinio, los candidatos pueden presentar reclamaciones, las cuales deberán ser resueltas por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces.

⁷Ver al respecto, el Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, pregunta 10, página 6.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, deberá publicar los resultados de las votaciones.

/// 4.6.4.

Representantes electos

Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, **los dos (2) candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden**; así mismo, serán elegidos como suplentes aquellos que en número de votos ocupen el tercer y cuarto lugar.

/// 4.6.5.

Comunicación de la elección

El Jefe de la Unidad de Personal deberá comunicar por escrito a los representantes electos, el resultado de la jornada electoral, fecha a partir de la cual se contará el **período de dos (2) años**.

5.

Situaciones especiales frente al proceso de elección de los representantes de los empleados

// 5.1.

Número insuficiente de servidores de carrera inscritos

Podrán participar como candidatos y electores los servidores vinculados a la Entidad a través de nombramiento provisional⁸, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando en una Entidad no haya empleados de carrera o el número de éstos no haga posible cumplir con el número mínimo de inscritos que reúnan los requisitos.
- Cuando a pesar de existir servidores de carrera que cumplan con los requisitos, no se inscribe el número mínimo de candidatos en la etapa inicial ni en la prórroga.

En este evento, la Entidad deberá convocar nuevamente a elecciones, dejando constancia documental y escrita en el acto de convocatoria que, agotado el procedimiento para adelantar el proceso de selección de los representantes de los

⁸Artículo 2.2.14.2.16 del Decreto 1083 de 2015

empleados, se hizo imposible su conformación por circunstancias ajenas a la Administración e imputables a la falta de inscripción del número mínimo de candidatos de carrera.

NOTA: *En el caso en que en la nueva convocatoria que se realice resulten inscritos como candidatos al menos cuatro (4) servidores con derecho de carrera, la elección sólo se realizará con éstos, excluyéndose a los provisionales inscritos. Esta condición deberá estar contenida expresamente en el acto de convocatoria.*

La convocatoria y el proceso electoral se deberán adelantar en los precisos términos del Decreto 1083 de 2015.

// 5.2.

Que aun permitiendo la participación de los provisionales, resulten entre dos y tres candidatos inscritos

Con el fin de garantizar la conformación de la Comisión de Personal, si sólo se inscriben dos (2) candidatos, se adelantará el proceso de elección y se dejará constancia que no habrá suplentes con quienes suplir las vacancias temporales o definitivas.

La Comisión de Personal señalará en su reglamento de funcionamiento, la forma de suplir las faltas temporales; en caso de presentarse la falta absoluta de uno de sus miembros que implique contar con menos de dos (2) representantes de los empleados, la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes que tenga conocimiento de tal hecho, adelantará una nueva convocatoria a elecciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.14.2.14 del Decreto 1083 de 2015.

// 5.3.

Que aun permitiendo la participación de los provisionales, no se presenten candidatos o solo se inscriba uno

Si aun convocando a los servidores provisionales, no se presenten candidatos o sólo se inscriba uno (1), existe una imposibilidad material de adelantar el proceso electoral; en este evento, a criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la Administración se vería exenta de cualquier responsabilidad administrativa, siempre que demuestre documentalmente que la imposibilidad de conformación obedece a circunstancias ajenas a ella, e imputables a la falta

de participación de los servidores de la Entidad. No obstante, la Administración deberá convocar a elecciones tantas veces como sea necesario, hasta que se logre conformar la Comisión de Personal.

// 5.4.

Situación excepcional para reelección de los representantes de los empleados

El artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015 establece que los representantes de los empleados y sus suplentes son elegidos para un período de dos (2) años, a partir de la fecha de la comunicación de la elección y no pueden ser reelegidos para el período siguiente.

De conformidad con lo expuesto en el decreto reglamentario antes citado, no es posible la reelección de los representantes de los empleados ni de sus suplentes para el período siguiente. Sin embargo, la CNSC en su Criterio Unificado sobre Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018, precisó que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 no prohibió la reelección inmediata de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, razón por la cual y únicamente como excepción, se puede permitir la participación y la elección de los representantes de los empleados para el período siguiente, cuando en la entidad no existan suficientes servidores de carrera, ni en provisionalidad, que permita efectuar el relevo de los representantes, para garantizar la conformación y subsistencia de la Comisión de Personal⁹.

// 5.5.

Imposibilidad de conformación de la Comisión de Personal cuando el número de servidores que integran la planta de personal en la entidad pública es insuficiente

El Criterio Unificado sobre Comisiones de Personal¹⁰ establece que en los casos en los cuales el número de servidores de la planta de personal de una entidad es insuficiente para conformar la Comisión de Personal, es claro que se está ante una **imposibilidad material para conformar la Comisión de Personal**.

Este escenario se puede presentar cuando no existen suficientes servidores de libre nombramiento y remoción o de carrera que puedan ser designados por el nominador como representantes de la entidad, o no existan suficientes empleados de carrera o en provisionalidad que puedan postularse a las elecciones para es-

⁹ Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, pregunta 8, página 5.

¹⁰ *Ibidem*

coger los representantes de los empleados, motivo por el cual no se podría exigir a la entidad el cumplimiento de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Sobre este aspecto, se precisa que dicha imposibilidad está dada, no por la falta de interés de los servidores, sino por la falta de servidores en la planta de personal para integrar el órgano colegiado, razón por la cual, es dable que la CNSC sea la instancia que conozca y decida, sobre las posibles reclamaciones laborales que se puedan presentar por presuntas vulneraciones de derechos de carrera, al igual que sucede en los casos de reclamaciones por incorporaciones cuando se presenta la liquidación definitiva de la entidad.

6. Consecuencia de la no conformación de la Comisión de Personal

En atención a lo señalado en el Criterio Unificado sobre Comisiones de Personal¹¹, la no conformación de la Comisión de Personal por las circunstancias relacionadas en precedencia, tendrá como consecuencia la falta de la primera instancia que conozca de las reclamaciones laborales que pretendan presentar los servidores de carrera en los asuntos de competencia de dicho organismo colegiado, quedando como posibilidad de los servidores presentar reclamación en única instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Lo anterior, en forma alguna implicará el desconocimiento del derecho que le asiste a los servidores de carrera de presentar reclamaciones, puesto que si éstos no están interesados en ejercer su derecho constitucional de participación en las decisiones que les afecten y renuncian a la posibilidad de elegir y ser elegidos en la Comisión de Personal, ello se traduciría en la imposibilidad de presentar reclamaciones en aquellos asuntos que la comisión de personal está facultada para conocer en única instancia; lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en sede judicial puedan presentar.

7. Reglamento de funcionamiento

Conforme lo prevé el párrafo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, 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.

¹¹ *Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, literal b, pregunta 7, página 4.*

El reglamento que se adopte deberá estar conforme con las disposiciones contenidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto No. 1083 de 2015 y ser consecuente con la naturaleza y las funciones de la Comisión de Personal.

Si la Comisión de Personal no cuenta con reglamento interno de funcionamiento, deberá en un término prudencial adoptarlo.

// 7.1. Presidente de la Comisión de Personal

La Comisión de Personal deberá elegir de su seno un presidente¹², quien a criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil será el representante del organismo 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.

Ahora bien, las normas nada determinaron en relación con la oportunidad para elegir al Presidente, teniendo entonces que a criterio de la CNSC, éste deberá ser elegido en un término prudencial contado a partir que se conforme el organismo colegiado, correspondiendo a la Comisión de Personal determinar en su reglamento de funcionamiento, temas tales como el período, reemplazo ante falta temporal, nueva elección ante falta absoluta, entre otras.

// 7.2. Reuniones mensuales

Por mandato legal, las Comisiones de Personal deben reunirse por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocada por cualquiera de sus miembros o por el Secretario Técnico de ésta.

Sobre el particular, conviene precisar que 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 del plan anual de formación, capacitación y estímulos, y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional, entre otras.

Ahora bien, la Comisión de Personal podrá realizar reuniones virtuales con presencia simultánea o no de sus miembros.

¹² Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Así mismo, la Secretaría 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.

8. **Funciones de la** **Comisión de Personal**

// 8.1. **Funciones de vigilancia**

- Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleo y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- 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.

// 8.2. **Funciones participativas**

- Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
- Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

// 8.3.

Funciones frente a las reclamaciones

La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones¹³ que presenten los empleados por:

- Derecho preferencial de incorporación o sus efectos
- Desmejoramiento de condiciones laborales
- Encargos

9.

Comisiones de Personal

Seccionales o Regionales - Competencia

En las entidades en las que se cuente con regionales o seccionales, se deberán conformar Comisiones de Personal en cada una de ellas, así como una Comisión de Personal Nacional.¹⁴

Corresponderá a las Comisiones de Personal regionales o seccionales ejercer las funciones contempladas en el numeral segundo del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, excepto las contenidas en los literales d) y e) del artículo ibídem, relacionadas con el conocimiento de las reclamaciones, cuya competencia exclusiva para resolverlas será de la Comisión Nacional de Personal.

Conforme a lo expuesto, las reclamaciones que formulen los servidores de carrera de las Entidades a las que se aplica la Ley 909 de 2004 y que se presenten ante las Comisiones de Personal seccionales o regionales en los asuntos relacionados en líneas precedentes, deberán ser trasladadas por éstas a la Comisión de Personal Nacional de la Entidad que se trate, estándoles proscrito resolverlas en razón a su falta de competencia funcional.

Ahora, dentro de las funciones de las Comisiones de Personal establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, se tiene la contemplada en el literal b) que en su tenor literal dispone: “Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación de desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial”. En lo que respecta a esta función, conviene precisar que en tratándose de procesos de selección, no existe en la actualidad ningún procedimiento especial que le haya atribuido a las Comisiones de Personal ejercer dicha función; lo anterior habida cuenta que las reclamaciones que surjan en el desarrollo de los concursos, conforme las disposiciones contenidas en el

¹³ *Literal e), numeral 2°, artículo 16 de la Ley 909 de 2004.*

¹⁴ *Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.*

Decreto Ley 760 de 2005, se atribuyeron exclusivamente a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

De otra parte, en relación con la Evaluación de Desempeño Laboral, el Acuerdo No. 565 de 2016, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, fijó para las Comisiones de Personal, entre otras, la función de conocer en única instancia, las reclamaciones por inconformidad del evaluado en los compromisos establecidos, la cual se deberá presentar y tramitar en los términos de los literales b) y c) del numeral 6 contenido en el artículo 8 del Acuerdo ibídem. En consecuencia, al tratarse de una reclamación fijada en un procedimiento especial relacionado con la Evaluación del Desempeño, puede ser resuelta por las Comisiones de Personal seccionales o regionales.

10. Reclamaciones



La posibilidad de efectuar un reclamo es un derecho de los servidores públicos de carrera administrativa que no se encuentren conforme 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.

// 10.1. Requisitos de forma

Los requisitos de forma para presentar las reclamaciones por incorporación, desmejoramiento laboral y encargo son los siguientes¹⁵:

- Las reclamaciones se presentarán por cualquier medio (verbal, escrito, correo, etc.). En caso de ser verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que sea firmada.
- El órgano o entidad a la que se dirige.
- Nombres y apellidos del reclamante, indicando documento de identidad y dirección de notificación.
- Objeto de la reclamación.
- Razones en que se apoya.
- Pruebas que pretende hacer valer.
- Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación.

// 10.2. Reclamación por encargo

Objeto de la reclamación: El servidor de carrera que sienta violentado su derecho preferencial a encargo con la expedición de un acto administrativo de nombramiento en encargo o en provisionalidad en el empleo de su interés, podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal.

Oportunidad de presentación: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicidad o conocimiento del acto lesivo, considerado como el acto de nombramiento en encargo o provisionalidad.

NOTA: No procede la reclamación frente a estudios de verificación de requisitos, contra un acto administrativo de prórroga de nombramiento o contra el acto administrativo de terminación de encargo, por lo que esta clase de reclamaciones deberán ser rechazadas por improcedentes.

/// 10.2.1. Reclamación por encargo en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

Requisitos adicionales para acceder al encargo (artículo 24 Ley 909 de 2004):

- No haber renunciado o aceptado un encargo en el último año.
- No encontrarse gozando de un encargo.
- Certificación de manifestación de interés del servidor en ser encargado.

¹⁵ Decreto Ley 760 de 2005.

Eventos de procedencia:

- Cuando se designe mediante encargo a un servidor que no cumpla con los requisitos, exigencias y condiciones contempladas en los artículos 28 del Decreto 765 de 2005 y 332 de la Ley 1819 de 2016, existiendo presuntamente para el reclamante el derecho a ser encargado.
- Cuando se haya provisto el empleo de carrera mediante nombramiento provisional, existiendo presuntamente para el reclamante el derecho a ser encargado.

Oportunidad de presentación: 5 días hábiles siguientes a la publicación del acto lesivo.

/// 10.2.2.

Reclamación por encargo en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE

Requisitos para acceder al encargo (Artículo 2.2.1.1.2 del Decreto 1081 de 2015):

- Poseer las competencias laborales requeridas
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior
- Última evaluación del desempeño laboral sobresaliente.

Eventos de procedencia:

- Cuando se haya designado mediante encargo a un servidor que NO tenga el mejor derecho para ello, existiendo presuntamente para el reclamante el derecho a ser encargado.
- Cuando se haya provisto el empleo de carrera mediante nombramiento provisional, existiendo presuntamente para el reclamante el derecho a ser encargado.
- Cuando exista pluralidad de servidores que cumplen con los requisitos para el encargo y la Entidad dio incorrecta aplicación a los criterios de desempate previamente establecidos.

Oportunidad de presentación: 10 días hábiles siguientes a la publicación del acto lesivo.

/// 10.2.3.

Reclamación por encargo en empleos temporales

Eventos de procedencia:

- Provisión de empleo temporal con lista de elegibles inaplicable, existiendo servidor con derechos de carrera que cumple con los requisitos para ser encargado.
- Provisión de empleo temporal con servidor de carrera que no cumple con los requisitos para ser encargado, existiendo otro servidor con mejor derecho.
- Provisión de empleo temporal con nombramiento de personal externo, existiendo servidor de carrera que cumple con los requisitos para ser encargado.

Oportunidad de presentación: 10 días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de provisión del empleo temporal.

// 10.3.

Reclamación por incorporación

Objeto de la reclamación: Suprimido un empleo, el servidor de carrera tiene derecho a presentar reclamación cuando considere que ha sido vulnerado su derecho preferencial a la incorporación, o porque habiendo sido incorporado, dicha incorporación no se dio en un empleo igual o equivalente en los términos del artículo 2.2.11.2.3 del Decreto 1083 de 2015.

Oportunidad de presentación: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de supresión del empleo en la que se informe sobre la imposibilidad de incorporación a la nueva planta, o a la comunicación del acto de la incorporación estimada indebida o irregular.

Término para decidir: El término para que la Comisión de Personal adopte una decisión será de ocho (8) días hábiles.

// 10.4.

Reclamación por desmejoramiento de las condiciones laborales

Objeto de la reclamación: El servidor público podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal, cuando considere que le han sido desmejoradas sus condiciones laborales relacionadas con la carrera administrativa.

Oportunidad de presentación: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del Acto Administrativo por el cual presuntamente se han desmejorado sus condiciones laborales.

NOTA: Para que resulte procedente la reclamación, debe tenerse en cuenta que dichas condiciones deben estar íntimamente ligadas con los derechos de carrera administrativa que competen ser salvaguardados por la CNSC y por la Comisiones de Personal.

11.

Decisiones de la Comisión de Personal

// 11.1.

Contenido de las decisiones frente a las reclamaciones

Las decisiones que tome la Comisión de Personal, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Se deben adoptar por la mayoría absoluta de sus miembros¹⁶, entendida ésta por la mitad más uno de ellos.
- En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y, si este persiste, se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.
- Deberán ser motivadas y adoptadas con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Los debates, la votación y la decisión que adopte la Comisión de Personal en los asuntos que sean de su competencia o en los relacionados con las fun-

¹⁶ Numeral 1° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

ciones a su cargo, son aspectos que deberán estar rigurosamente plasmados en las Actas de Reunión que elabore el Secretario Técnico de la Comisión de Personal, actas que en todo caso deberán estar suscritas por todos los miembros del organismo colegido.

Es de precisar que dada la naturaleza de la Comisión de Personal y teniendo en cuenta el contexto de las funciones contenidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, a este organismo no le es dable coadministrar e intervenir en las decisiones de la entidad relacionadas con asuntos de administración de personal, debiendo apegarse el organismo a las precisas competencias que legalmente se le atribuyeron.

// 11.2. Obligatoriedad

Teniendo en cuenta que las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal al tramitar una reclamación laboral, son el resultado del ejercicio de una facultad legal, siempre que el trámite verse sobre asuntos de su competencia y que la decisión se haya adoptado en derecho, éstas una vez en firme, son vinculantes tanto para los interesados como para la administración.

Así mismo, en la parte resolutive de los actos administrativos deberá indicar:

- **Los recursos que proceden contra los mismos:** contra las decisiones de fondo de la Comisión de Personal procede la reclamación en segunda instancia, tratándose de encargos y desmejoramiento de condiciones laborales o el recurso de apelación, cuando se trata de reclamaciones por incorporación.
- **El órgano o autoridad ante quien debe interponerse:** Ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- **Los plazos para hacerlo:** dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión en primera instancia.

12. Rechazo de Reclamaciones

Aquellas reclamaciones que no cumplan con los requisitos de oportunidad, forma y procedibilidad, deberán ser rechazadas por la Comisión de Personal mediante acto administrativo motivado, contra el cual solo procede el recurso de reposición.

Así mismo, deberá rechazar aquellas reclamaciones que no sean de su competencia remitiéndolas al competente, tales como:

- Reclamaciones por verificación de requisitos.
- Calificación evaluación del desempeño laboral.
- Reclamaciones en temas relacionados con manual de funciones.
- Solicitudes de encargo.
- Acoso laboral.
- Traslados.
- Situaciones administrativas en general.

13. Reclamación en Segunda Instancia ante la CNSC

El servidor que considere afectados sus derechos de carrera cuenta con la posibilidad jurídica de cuestionar el pronunciamiento de la Comisión de Personal, valiéndose de la reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La reclamación en segunda instancia deberá presentarse ante la Comisión de Personal de la entidad, quien verificará los requisitos de oportunidad y procedibilidad, y en caso de cumplimiento de los mismos, mediante auto admitirá y remitirá la reclamación a la CNSC junto con el expediente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su admisión.

14. Consideraciones Comunes Frente a las Reclamaciones

// 14.1. Efectos en que se tramitan las reclamaciones

Las reclamaciones laborales por presunta vulneración de los derechos de carrera que presenten los servidores titulares de un empleo público, tanto en primera como en segunda instancia, se tramitarán en el efecto suspensivo¹⁷.

¹⁷ Artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

// 14.2. Terceros interesados¹⁸

Una vez la Comisión de Personal conozca de una reclamación laboral por incorporación, encargo o desmejora laboral, deberá comunicar de la misma y de la actuación administrativa a los terceros interesados, es decir, a los servidores de carrera administrativa con situaciones jurídicas creadas en los actos administrativos objeto de reproche y que puedan resultar afectadas con la decisión a emitirse con ocasión de la reclamación.

// 14.3. Cumplimiento de las decisiones

Las decisiones en firme que hayan sido adoptadas por la Comisión de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC con ocasión de las reclamaciones de su competencia, serán de obligatorio cumplimiento por parte de la administración, dentro de los quince (15) días siguientes a que el acto que las resuelve haya quedado ejecutoriado.

// 14.4. Notificaciones

Todos los actos administrativos que decidan las reclamaciones bien sea de fondo o archivándolas, deberán ser notificadas a los reclamantes, a los terceros interesados e intervinientes si los hubiere, indicándoles en cada caso los recursos o las reclamaciones que proceden frente a los mismos.

// 14.5. Excepción a la doble instancia

Para el caso de las reclamaciones por incorporación y solo en el evento que la entidad en la que se desempeñaba el servidor haya desaparecido del mundo jurídico, el ex-empleado tendrá la posibilidad de acudir en reclamación en única instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, misma que procederá siempre que ésta se presente en los precisos términos contemplados en el Decreto Ley 760 de 2005.

¹⁸ Circular No. 20171000000057 de 2017, “Vinculación de terceros en las actuaciones administrativas adelantadas con ocasión de reclamaciones laborales”.

Preguntas **Frecuentes** |

1.

¿Qué es una reclamación?

Es un mecanismo procesal en cabeza de los servidores públicos pertenecientes a la carrera administrativa que no se encuentren conforme con las actuaciones proferidas por la Entidad a la cual pertenecen, con el fin de defender algunos de los derechos emanados de la carrera cuando consideran que estos han sido vulnerados.

2.

¿Ante quién debo presentar la reclamación?

Las reclamaciones se deberán presentar en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Entidad y en segunda ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3.

¿Qué temas son competencia de la Comisión de Personal?

La Comisión de Personal deberá resolver en primera instancia las siguientes reclamaciones:

- Derecho a encargo en un empleo de carrera.
- Derecho a la incorporación en empleo igual o equivalente.
- Efectos de las incorporaciones.
- Desmejoramiento de las condiciones laborales.

Así mismo, deberá resolver en única instancia, reclamaciones por inconformidad frente a la concertación de compromisos en materia de evaluación del desempeño laboral.

4.

¿Qué temas NO son competencia de la Comisión de Personal?

Las siguientes reclamaciones deberán ser rechazadas por la Comisión de Personal y remitidas al competente:

- Reclamaciones por verificación de requisitos.
- Solicitudes de encargo.
- Resultado o puntaje obtenido en la evaluación del desempeño laboral.
- Asuntos relacionados con la adopción, modificación o actualización del Manual de Funciones.

- Acoso laboral.
- Traslados y reubicaciones.
- Situaciones administrativas en general.

5.

¿Cuáles son los requisitos de forma para presentar la reclamación?

Los requisitos de forma para presentar la reclamación están establecidos por el Decreto Ley 760 de 2005 y son los siguientes:

- Las reclamaciones se presentarán por cualquier medio (verbal, escrito, correo, etc.). En caso de ser verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que sea firmada.
- El órgano o entidad a la que se dirige.
- Nombres y apellidos del reclamante, indicando documento de identidad y dirección de notificación.
- Objeto de la reclamación.
- Razones en que se apoya.
- Pruebas que pretende hacer valer.
- Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación.

6.

¿Cómo se deben tramitar las reclamaciones?

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 79 del CPACA, las reclamaciones laborales por presunta vulneración de los derechos de carrera que presenten los servidores titulares de un empleo público, tanto en primera como en segunda instancia, se tramitarán en el efecto suspensivo.

7.

¿Cómo deben ser las decisiones de la Comisión de Personal?

Las decisiones que tome la Comisión de Personal, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Se deben adoptar por la mayoría absoluta de sus miembros, entendiéndose ésta por la mitad más uno de ellos.
- En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y, si este

- persiste, se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.
- Deberán ser motivadas y adoptadas con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Así mismo, en la parte resolutive de los actos administrativos se deberá indicar:

- Los recursos que proceden contra los mismos.
- El órgano o autoridad ante quien debe interponerse.
- Los plazos para hacerlo

8.

¿Qué pasa con las decisiones de la Comisión de Personal y la CNSC?

Las decisiones en firme que hayan sido adoptadas por la Comisión de Personal de la entidad y la Comisión Nacional del Servicio Civil con ocasión de las reclamaciones de su competencia, serán de obligatorio cumplimiento por parte de la Administración.

Para el caso de las decisiones de la CNSC y conforme lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 8º del Decreto Ley 760 de 2005, éstas deberán ser cumplidas por las autoridades administrativas dentro de los quince (15) días siguientes a su comunicación, debiendo las entidades informar de su cumplimiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

Ahora bien, habida cuenta que para el caso de las decisiones en firme de las Comisiones de Personal la norma *ibídem* nada dispuso, en aplicación a lo previsto en el artículo 8º de la Ley 153 de 1887, la Administración tendrá quince (15) días para acatar las decisiones de la Comisión de Personal.

9.

¿Qué recursos proceden frente a las decisiones de la Comisión de Personal?

Si el reclamante no está conforme con la decisión adoptada por la Comisión de Personal de la entidad, podrá interponer reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los diez (10) días siguientes a que le haya sido notificada aquella, escrito que en todo caso deberá contar con los mismos requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad para ser tramitado por la CNSC.

Contra las decisiones adoptadas por las Comisiones de Personal con ocasión de reclamaciones por incorporación, procede el recurso de apelación dentro de los días siguientes a su notificación, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, según lo dispone el artículo 31 del Decreto Ley 760 de 2005.

10.

¿Puede haber excepción a la doble instancia?

Para el caso de las reclamaciones por incorporación y solo en el evento que la entidad en la que se desempeñaba el servidor haya desaparecido del mundo jurídico, el ex-empleado tendrá la posibilidad de acudir en reclamación en única instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, misma que procederá siempre que ésta se presente en los precisos términos contemplados en el Decreto Ley 760 de 2005.

11.

¿Cuál es la función de velar de la Comisión de Personal frente a los procesos de evaluación del desempeño laboral?¹⁹

En materia de evaluación de desempeño laboral, incumbe a las Comisiones de Personal observar que los procesos se realicen de manera oportuna y adecuada, sin que ello implique fijar posiciones o dar instrucciones sobre el proceso y/o aplicación del sistema de evaluación; no obstante y a manera de excepción, se aclara que dichos órganos colegiados, en sede de reclamación en única instancia, pueden determinar si los compromisos concertados obedecen o no a los criterios establecidos en el Acuerdo No. 565 de 2016.

Por lo expuesto y para mejor ilustración, a continuación se presentan algunas situaciones que describen la manera como les es permitido actuar a las Comisiones del Personal en cuanto al sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, a saber:

- **Ej.** Procurar que al interior de las entidades públicas se desarrollen los procesos necesarios para el diseño e implementación de sistemas propios de evaluación del desempeño y en su defecto, se adopte mediante acto administrativo el Sistema Tipo diseñado por la CNSC.
- **Ej.** Con posterioridad a la fecha límite de concertar los compromisos laborales, las Comisiones de Personal pueden solicitar que en el

¹⁹ Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, pregunta 20, página 12.

- menor tiempo posible, se informen los resultados de dicho proceso.
- **Ej.** La fecha máxima para adelantar la primera evaluación parcial semestral de los servidores públicos de carrera administrativa es el día 15 de agosto de cada año, por lo tanto, las Comisiones de Personal deben avizorar que dicha fecha se cumpla y en efecto se lleve a cabo la evaluación.
- **Ej.** Las Comisiones de Personal deben estar prestas a que se conformen las comisiones evaluadoras, en los eventos en que sea necesario, antes de que inicie el proceso de evaluación. Así mismo, que dicho acto administrativo sea de conocimiento de los servidores intervinientes en el mismo.
- **Ej.** Generar alertas para prevenir que se transgredan las fechas establecidas para la concertación de compromisos laborales, evaluaciones parciales y evaluaciones definitivas, entre otras situaciones.

Aunado a lo anterior, y con el ánimo de custodiar que los procesos de evaluación de desempeño se ciñan a las normas y reglamentos, las Comisiones de Personal deberán pretender que éstos se efectúen de acuerdo con los parámetros y acuerdos previamente establecidos por las partes intervinientes en el proceso de evaluación.

En este punto, es importante hacer énfasis en que las Comisiones de Personal, en el marco de la función legal de velar en relación a los procesos de evaluación del desempeño laboral, no se conciben como un fin sino como medio para asegurar el correcto proceder y diligente ejercicio en materia de evaluación del desempeño laboral, mas no pueden intervenir de manera directa en el resultado de la evaluación, ni en las decisiones que afecten la calificación o porcentaje obtenido por los servidores públicos en el desarrollo de los compromisos planteados, ya que para ello la norma establece otros mecanismos de contradicción.

El evaluado deberá interponer el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación, para ante el inmediato superior de éste, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Conforme a lo anterior, se aclara que las Comisiones de Personal no tienen competencia para pronunciarse frente a la consolidación de los resultados de la evaluación de desempeño laboral, ni pueden solicitar que se hagan correcciones sobre las mismas. En este sentido, es necesario precisar que los resultados de la calificación de la Evaluación del Desempeño Laboral, y el trámite de los recursos a que haya lugar, es responsabilidad exclusiva del evaluador y/o de su superior jerárquico; en consecuencia ni la Comisión de Personal ni la unidad de personal de la entidad podrán pronunciarse al respecto.

De lo expuesto se concluye que la función de la Comisión de Personal en el proceso de la evaluación de desempeño laboral se refiere a la verificación y guarda de la aplicación del procedimiento establecido en el acuerdo que adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por último, se destaca que dichos órganos colegiados, en atención a la obligación de velar, con sus aportes, pueden contribuir al progreso de la gestión y a que se adopten las mejores decisiones con base en procesos transparentes en materia de evaluación del desempeño, según las normas preestablecidas o las instrucciones que al respecto imparta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

12.

¿Qué es el derecho preferencial de encargo?

Es un derecho de los servidores de carrera administrativa a que sean nombrados y ocupar, en forma transitoria, otro empleo de carrera vacante en la planta de personal, de forma previa y preferente a la realización de nombramientos en provisionalidad. Esto, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

13.

¿Cuáles son los requisitos para acceder al encargo?

Los requisitos están contemplados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y son los siguientes:

- a.) Ser un servidor de carrera.
- b.) Encontrarse desempeñando en titularidad el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
- c.) Que cumpla el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo vacante, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia contenidos en el manual de funciones vigente para la fecha de provisión del empleo.
- d.) Que posea aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.
- e.) Que no tenga sanción disciplinaria en el último año.
- f.) Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente (vigente y ordinaria).

■ 14.

¿Deben postularse los empleados para acceder al encargo?

Frente al proceso de encargo, las entidades no deben solicitar previamente una postulación o inscripción a los servidores de carrera para proceder a efectuar la verificación de requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en consonancia con lo expuesto en la adición al Criterio Unificado “La Figura del Encargo para la Provisión Transitoria de Empleos de Carrera” del 22 de noviembre de 2016.

■ 15.

¿Puede una entidad iniciar el proceso administrativo necesario para realizar encargos y después decidir no realizar el encargo?

Si, la decisión de proveer o no transitoriamente un empleo es de la autonomía de la Administración, quien tiene la potestad de decidir de acuerdo a las necesidades del servicio, si provee o no transitoriamente un empleo mediante el encargo o excepcionalmente a través del nombramiento provisional y solo se configuraría una violación de normas de carrera cuando la provisión transitoria no agote lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

■ 16.

¿Cuándo procede la reclamación por violación al derecho preferencial de encargo?

El empleado de carrera que considere afectado su derecho a encargo, cuenta con diez (10) días hábiles a partir de haberse producido la publicidad o conocimiento del acto presuntamente lesivo para interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal.

■ 17.

¿Qué se entiende por acto lesivo del derecho preferencial a encargo?

Se entiende por acto lesivo, como aquel acto administrativo a través del cual la administración provee un empleo mediante encargo o nombramiento provisional, existiendo

presuntamente para el reclamante mejor derecho. Así las cosas, no procederá reclamación frente a los actos administrativos de trámite que la Entidad profiera antes de expedir el referido acto lesivo o frente a la prórroga de nombramiento.

18.

¿Qué se entiende por vacancia definitiva de un empleo?

Es la situación de aquellos empleos que se encuentran sin titular, en razón a la ocurrencia, entre otros, de los supuestos señalados en el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, los cuales son:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- Por revocatoria del nombramiento.
- Por invalidez absoluta.
- Por estar gozando de pensión.
- Por edad de retiro forzoso.
- Por traslado.
- Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
- Por declaratoria de abandono del empleo.
- Por muerte.
- Por terminación del período para el cual fue nombrado.

19.

¿Puede un servidor de carrera administrativa, solicitar al nominador ser encargado en un empleo que se encuentra en vacancia definitiva, pero que no está provisto?

Sí, puede solicitarlo; sin embargo, es de aclarar sobre el particular que la decisión de proveer o no transitoriamente un empleo es de la autonomía de la Administración, quien tiene la potestad de decidir de acuerdo a las necesidades del servicio, si provee o no transitoriamente un empleo mediante el encargo o excepcionalmente a través del nombramiento provisional.

Así mismo, es pertinente aclarar que la solicitud efectuada no otorga al servidor per se, el derecho a ser encargado, debiendo la Administración observar y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2014, esto es, verificar en su planta de personal en qué servidor recae el derecho preferencial a ser encargado.

20.

¿Procede la reclamación por violación al derecho preferencial a encargo, ante la negativa a la solicitud realizada por un servidor al nominador?

No procede la reclamación, puesto que la misma se debe presentar ante la existencia de un acto lesivo, no frente a los actos administrativos de trámite que la entidad profiera.

21.

¿Cuáles son las causales para dar por terminado un nombramiento en encargo?

La Ley no previó expresamente cuáles son las causales de terminación de un encargo, por lo que ante tal vacío, por analogía, se predicen las mismas contenidas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y que sean aplicables al caso concreto, así como la provisión definitiva del empleo a través de los órdenes contenidos en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto No. 1083 de 2015.

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015, *“Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”*.

22.

¿Procede la reclamación por violación al derecho preferencial a encargo, ante la terminación del nombramiento en encargo?

No procede la reclamación, bajo el entendido que las reclamaciones por presunta violación al derecho preferencial a encargo, sólo proceden frente a la existencia de un acto lesivo, entendido éste como aquel acto administrativo a través del cual la administración provee el empleo mediante encargo o nombramiento provisional, existiendo presuntamente para el reclamante mejor derecho, más no frente a los actos administrativos de

trámite que la Entidad profiera antes de expedir el referido acto lesivo, ni tampoco frente a los de terminación del encargo de forma anticipada.

No obstante lo anterior si el nominador al terminar el encargo, decide nuevamente proveer transitoriamente la vacante definitiva, expidiendo la administración para el efecto el acto administrativo de nombramiento en encargo o en provisionalidad y generando la publicidad del mismo, el servidor que considere que con dicha decisión se vulnera su derecho preferencial a encargo, podrá agotar el mecanismo de la reclamación laboral.

23.

¿Qué es el derecho preferencial de incorporación?

La incorporación, es un derecho preferencial que ostentan los servidores públicos inscritos en la carrera administrativa, bajo el cual, ante la supresión de los empleos sobre los cuales son titulares, por causas establecidas en la Ley, cuentan con el derecho a ser vinculados en empleos iguales o equivalentes en la nueva planta de personal de la entidad o de otra que haya asumido sus funciones, de ser esto posible.

24.

¿Cuáles son las características de la incorporación?

- No es una potestad discrecional o facultativa, es una obligación del nominador, quien debe verificar desde el punto de vista efectivo y material la supresión del cargo, y de ser así, revisar si existe empleo igual o equivalente para mantener la vinculación laboral del empleado.
- Puede darse de manera automática cuando el nominador evidencie que la supresión del empleo es formal, es decir, en la nueva planta sólo se cambia su denominación, manteniéndose su contenido funcional incólume.
- Tiene lugar en la nueva planta de empleos de la misma entidad pública en la que se encontraba vinculado el servidor con derechos de carrera.
- La incorporación también tiene lugar en empleos de la planta de personal de la entidad pública que haya asumido las funciones de aquella a la que el servidor público pertenecía (en eventos como fusión, supresión, liquidación, escisión), siempre que se compruebe que los empleos sean iguales a los ocupados con anterioridad.
- Se materializa de manera previa al retiro del servicio, pues se entiende que el nominador después de examinar la nueva planta de empleos no halló uno con condiciones iguales o equivalentes al suprimido, evento en que se configura el retiro.
- El responsable de la Unidad de Personal debe expresar los motivos sustanciales por los cuales no fue procedente la incorporación de un servidor con derechos de carrera y comunicar al funcionario afectado, indicándole la posibilidad de elegir entre la reincorporación o la indemnización.

■ 25.

¿Cuándo procede la reclamación por violación al derecho preferencial de incorporación?

El servidor de carrera administrativa que se ha visto afectado con la supresión de su empleo, ya sea porque no fue incorporado, existiendo en su criterio un empleo en el que sea posible su incorporación en la nueva planta de personal, o porque no obstante haber sido incorporado, encuentra desmejoradas sus condiciones laborales por efecto de ésta, podrá interponer reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que le es comunicada la supresión.

■ 26.

¿Qué término tiene la Comisión de Personal para resolver la reclamación por derecho preferencial de incorporación?

La Comisión de Personal deberá adoptar una decisión mediante Acto Administrativo motivado, en un término no superior a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la reclamación.

■ 27.

¿Qué sucede si no es posible la incorporación?

De no ser posible la incorporación del servidor, el ex servidor deberá manifestar su decisión de optar por la reincorporación o la indemnización mediante escrito dirigido al jefe de la entidad u organismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la correspondiente comunicación; de no hacerlo, se entenderá que opta por la indemnización.

■ 28.

¿Qué se entiende por desmejoramiento laboral?

La legislación vigente en materia de carrera administrativa no ha definido qué debe entenderse por desmejoramiento de las condiciones laborales, siendo entonces procedente acudir a la jurisprudencia que sobre el particular han proferido las Altas Cortes del Estado colombiano.

De las providencias (Sentencia T - 715 de 1996 y Sentencia T-483 de 1993) proferidas por la Corte Constitucional, es posible inferir que para que exista un desmejoramiento de las condiciones laborales, el ejercicio del “ius variandi” por parte de la administración deberá verse alterado, entendido éste como el conjunto de condiciones de modo, tiempo, lugar y derechos de los que goza el servidor de carrera que no pueden ser modificadas de forma arbitraria, lo que no significa que dichas circunstancias limiten en todo momento a la administración en el uso de la facultad discrecional de movilidad en sus plantas, bajo las condiciones razonables y justas.

■ 29.

¿Cuándo procede la reclamación por desmejoramiento laboral?

El servidor de carrera administrativa podrá presentar la reclamación laboral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación, notificación o ejecución del acto lesivo de las condiciones laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, presentándola ante la Comisión de Personal, con el fin que ésta se pronuncie frente a la situación administrativa desfavorable derivada de la decisión de la administración que deterioró las condiciones de modo, tiempo y lugar en que debe prestarse el servicio.

Así las cosas, solo se conocerán las reclamaciones por desmejoramiento de las condiciones laborales que estén relacionadas con los derechos de carrera administrativa, actuaciones que deben cumplir con el requisito de procedibilidad, forma y oportunidad consagrados en la Circular No. 002 de la CNSC.

■ 30.

¿Es posible que un servidor con derechos de carrera administrativa que esté desempeñando en comisión o en encargo un empleo de libre nombramiento y remoción o de período, pueda aspirar a ser elegido como representante de los empleados en la Comisión de Personal?²⁰

En criterio de la CNSC, los servidores de carrera que se encuentren desempeñando en comisión o en encargo empleos de libre nombramiento y remoción o de período, NO pueden aspirar a ser elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, en la planta de personal donde se encuentra vinculado con derechos de

²⁰ Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, pregunta 18, página 11.

carrera, ni en la planta de personal de la entidad donde está comisionado, por cuanto la naturaleza del empleo que se desempeña en comisión o en encargo (libre nombramiento y remoción o período) no corresponde a ninguna de las categorías que señala la normatividad para ser elegido representante de los empleados en la Comisión de Personal (de carrera o provisionales).

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deben ser de carrera administrativa, lo cual significa que existe una prohibición legal para los servidores que ejerzan cargos de libre nombramiento o de período, con independencia de que hayan sido vinculados mediante nombramiento ordinario o se encuentren en la situación administrativa de comisión o encargo.

Aunado a lo anterior, en virtud de lo previsto en los artículos 2.2.5.2.2 y 2.2.5.3.3 del Decreto 648 de 2017, la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período genera vacancia temporal del empleo de carrera, el cual podrá ser provisto de manera transitoria a través del encargo o en su defecto mediante nombramiento en provisionalidad.

■ 31.

¿Pueden los servidores con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, pese a encontrarse en una situación administrativa que implique la separación temporal de su empleo?²²

Los servidores que se encuentren en una situación administrativa de licencia ordinaria o suspensión en el ejercicio de las funciones, se entiende que no se hayan en servicio activo y por no pueden participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, es improcedente su inclusión en el listado general de votantes.

Las demás situaciones administrativas como las vacaciones o permisos, licencia de maternidad y por enfermedad, entre otras, no impiden que el servidor pueda participar en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

²² Criterio Unificado Comisiones de Personal de fecha 22 de mayo de 2018 de la CNSC, pregunta 21, página 14.

Normatividad ■

■ Normatividad

Acuerdo No. 560 de 2015.

“Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas y las Reclamaciones de competencia de la CNSC”

Acuerdo No. 565 de 2016.

Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Circular No. 002 del 09 de febrero de 2016

“Instrucciones para el trámite de reclamaciones ante la Comisión de Personal y la Comisión Nacional del Servicio Civil - Sistema General de Carrera.”

Criterio Unificado Comisiones de Personal

Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque

Fecha: 22 de mayo de 2018.

Circular No. 20171000000057 del 29 de noviembre de 2017

“Vinculación de terceros en las actuaciones administrativas adelantadas con ocasión de reclamaciones laborales.”

Ponente: Director de Vigilancia Humberto Luis García

Criterio Unificado “Reclamación por encargo en empleos temporales”

Ponente: Director de Vigilancia Humberto Luis García

Fecha: 30 de octubre de 2017

Criterio Unificado

“Reclamación por presunta vulneración del derecho preferencial de encargo ante la Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República — DAPRE y su competencia para conocer del asunto”

Ponente: Comisionado José Ariel Sepúlveda Martínez

Fecha: 23 de enero de 2018

Criterio Unificado

“Requisitos adicionales para acceder al derecho preferencial a encargo y términos para reclamar ante la Comisión de Personal dentro del Sistema Específico de Carrera de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN”

Ponente: Director de Vigilancia Humberto Luis García

Fecha: 25 de abril de 2017

Decreto 1083 de 2015.

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

Decreto Ley 760 de 2005.

Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

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.

WWW.CNSC.GOV.CO



@CNSColombia



CNSColombia

SEDE PRINCIPAL: CARRERA 16 No. 96-64 PISO 7

BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

PBX: 57 (1) 325 97 00 / FAX 325 97 13

LÍNEA NACIONAL: 01900 3311011

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO 8:00 AM - 5:30 PM



CNSC

Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD