COMISIONES DE PERSONAL

MARCO NORMATIVO

LEY 909/04
Conformación y funciones

DECRETO 1228/05
Integración, funcionamiento, periodo, elección, reglamento

DECRETO 760/05
Requisitos reclamaciones

LEY 119/94
SENA, establecimiento publico con Regionales

BOLETIN N° 02/14
CNSC

REGLAMENTO CNP Y DEMAS ORIENTACIONES Y DISPOSICIONES

DECRETO 2566 DE 2014

COMISIONES DE PERSONAL

NATURALEZA:

La CP es un órgano legal, de participación y control, con funciones de carácter preventivo y correctivo, encargado de velar por la debida aplicación de las normas que regulan el empleo publico y la carrera administrativa, cuyo funcionamiento y asuntos se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

INTEGRACION Y PERIODO

Dos representantes de la entidad u organismo designados por el nominador y dos representantes de los empleados, quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

Reuniones una vez al mes y convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Jefe de personal de la entidad, o quien haga sus veces, quien será el secretario técnico de la misma.

Se elegirá un Presidente miembro activo de la Comisión, elegido por mayoría absoluta, elegido en la reunión de instalación, por un (1) año, quien podrá ser reelegido, por decisión de la mayoría de los integrantes. Dentro del periodo de los dos (2) años, o podrá ser rotativa, entre los representantes de la administración y de los empleados.

COMISIONES DE PERSONAL

INSTALACION

10 Días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de los resultados de la elección de la Comisión

FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES

La ausencia de alguno de los representantes de los empleados, a las reuniones ordinarias o extraordinarias será cubierta por el suplente elegido por votación.

COMISIONES DE PERSONAL

FUNCIONES

- INSTANCIA
- VIGILANCIA
- PARTICIPACION
- LAS DEMAS
- EXCLUSIVAS CNP

COMISIONES DE PERSONAL

INSTANCIA

A. RESOLVER RECLAMACIONES EN: PROCESOS DE SELECCIÓN, EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y ENCARGO.

A.1. RECLAMACION POR INCONFORMIDAD DEL EVALUADO EN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA PERIODO DE PRUEBA.

Presentará reclamación en única instancia ante la CP dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación.

La CP determina si son realizables, lo cual se definirá en un plazo máximo de diez (10) días calendario.

A.2. RECLAMACION POR INCONFORMIDAD DEL EVALUADO EN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA LA EVALUACION ANUAL – ORDINARIA.

Podrá presentar reclamación en única instancia ante la CP dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación.

La CP determina si son realizables, lo cual se definirá en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

COMISIONES DE PERSONAL

VIGILANCIA

Velar…..porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios……

Velar……porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas adecuada y oportunamente…….

Velar ……porque en los procesos de selección cumplan los principios y reglas previstas en la Ley…

Solicitar……a la CNSC la exclusión de las listas de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir requisitos exigidos en las respectivas convocatorias.

COMISIONES DE PERSONAL

PARTICIPACION

Participar….., en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y su seguimiento.
Proponer……, la formulación de programas para el diagnostico y medición del clima Organizacional.

LAS DEMAS

Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.
Establecer mecanismos para propender por la capacitación de sus integrantes
Informar a la CNSC de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
Informar trimestralmente a la CNSC, de forma detallada de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

COMISIONES DE PERSONAL

EXCLUSIVAS CNP

Articulo 6 del Decreto 760 2005, las siguientes dos (2) funciones, establecidas en el Articulo 16 de la Ley 909 , en los Literales d) y e), solo pueden ser ejercidas por la CNP.

1. *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.*

2. *Conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.*

COMISIONES DE PERSONAL

EXCLUSIVAS CNP

3. Asumir el conocimiento de los asuntos propios de su competencia que surjan en las Regionales donde no haya CRP.

4. Hacer acompañamiento a las CRP, con el siguiente alcance:

A. Seguimiento a la gestión y a las reuniones de las CRP.
B. Absolver dudas e inquietudes que se presenten con respecto a su gestión.
C. Mantener actualizados a los integrantes de las CRP acerca de las ultimas directrices relacionadas con el desarrollo propio de sus funciones.

5. Establecer mecanismos para propender por la capacitación de los integrantes de las CRP, entre ellos, podrá promover la realización de encuentros zonales o nacionales.

COMISIONES DE PERSONAL

REUNIONES

Por lo menos 1 vez al mes, reunión ordinaria.
Podrán realizar reuniones extraordinarias.
Siempre serán presididas por el Presidente.
Cada reunión deberá agotar el orden del día.
La asistencia a las reuniones de CP es obligatoria
El Orden del Día será fijado por el Presidente
El Orden del Día, solo se modificará por decisión mayoritaria de los integrantes.
De cada reunión se levantará un Acta
Las reuniones podrán ser grabadas
En toda reunión de CP debe estar el Secretario Técnico de la misma.
Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta y en forma motivada
En toda reunión de CP deberá haber quorum, es decir el 50% mas uno de los integrantes.
Toda votación requiere quorum.
Podrán llevarse invitados a las reuniones de CP.

COMISIONES DE PERSONAL

TRAMITE DE SOLICITUDES Y RECLAMACIONES

ARTICULO 4° DECRETO 760 DE 2005

DECISIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 7° - 11° DECRETO 760 DE 2005

- ✓ Orientaciones.
- ✓ Lineamientos.
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Decisiones
- ✓ Proyectados por el Secretario Técnico
- ✓ Suscritos por el Presidente

COMISIONES DE PERSONAL

PRESIDENTE

Llevar la representación de la CP ante la entidad y ante otras entidades.
Convocar y presidir las reuniones de CP
Dirigir los debates
Suscribir actos administrativos y/o comunicaciones de la CP
Presentar informe de gestión al año de su periodo .
Las demás que le sean asignadas por la Comisión y normas.

SECRETARIO

Citar oportunamente a las sesiones
Preparar la agenda de trabajo
Elaborar las actas y organiza el archivo
Gestionar las comunicaciones de la CP
Hacer seguimiento al cumplimiento de términos.
Rendir oportunamente los informes que solicite la CNSC.
Realizar los tramites administrativos para el desplazamiento de los miembros de la CP.
Realizar los tramites administrativos cuando hay invitados a las reuniones.
Las demás funciones propias de su cargo.

COMISIONES DE PERSONAL

NO TIENE COMPETENCIA

1. Resolver reclamaciones sobre resultados de verificación de requisitos para otorgar encargos.
2. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno cerca del Manual de Funciones y Requisitos vigente de la entidad.
3. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento en el puntaje obtenido en la Evaluación del Desempeño.
4. Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento relacionado con situaciones administrativas, como provisión transitoria de empleos, acoso laboral o traslados.
5. Emitir pronunciamiento en temas que por disposición legal son de competencia del nominador, por cuanto la CP no es instancia para coadministrar.
6. Asumir competencias propias del nominador, ni de otras instancias de administración de personal.

COMISIONES DE PERSONAL

NO TIENE COMPETENCIA

7. Solicitar adiciones presupuestales para acciones de capacitación, seguridad en el trabajo, dotación u otro proceso relacionado con el recurso humano.
8. Atender casos relacionados con reubicaciones laborales, geográficas, de salud o de otra índole.
9. Atender reclamaciones relacionadas con SSEMI, Salud Ocupacional, Asignación salarial, acoso laboral, etc.
10. De acuerdo a lo anterior, las comisiones de personal deberán analizar las reclamaciones y dar traslado oportunamente a las instancias que correspondan.

COMISIONES DE PERSONAL

GRACIAS ¡¡¡