**SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 909 DE 2004, LAS SIGUIENTES:**

**Artículo 16.**  [Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16314#0). Las Comisiones de Personal.

1. En todos los organismos y entidades reguladas por es ta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.

La Comisión elegirá de su seno un presidente.

2. Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

a) 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 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;

b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;

c) 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 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;

d) 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;

e) 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;

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

g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;

h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;

i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;

j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

3. Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán 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 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 del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

**Parágrafo**. Con el propósito de que sirvan de escenario de concertación entre los empleados y la administración existirán Comisiones de Personal Municipales, Distritales, Departamentales y Nacional, cuya conformación y funciones serán determinadas por el reglamento, que para el efecto expida la Comisión Nacional del Servicio Civil.

[Ver Concepto Sec. Educación 45432 de 2011](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=61210#0)

**DECRETO 1083 DE 2015**

**CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE PERSONAL**

**ARTÍCULO****2.2.14.1.1** ***Conformación de la Comisión de Personal*.** En todos los organismos y entidades regulados por la Ley [909](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#909) de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera.

Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal.

En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de los organismos o entidades.

**PARÁGRAFO.**Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*1*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#1)*)*

*(Ver Ley 909 de 2004, art.*[*16*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#16)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.1.2** ***Aplicación de las disposiciones relacionadas con las comisiones de personal.***De acuerdo con lo establecido en la Ley[909](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#909) de 2004, las disposiciones relacionadas con las comisiones de personal serán aplicables en su integridad a los empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional, las entidades descentralizadas adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y solo para los efectos previstos en el presente título, el Comando General de las Fuerzas Militares, los Comandos de Fuerza y la Policía Nacional se considerarán como una entidad.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*2*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#2)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.1.3** ***Secretario de la Comisión de Personal*.**El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente título, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo [16](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#16) de la Ley 909 de 2004.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*3*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#3)*)*

**CAPÍTULO 2**

**REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN LA COMISIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO****2.2.14.2.1** ***Elección de los representantes de los empleados*.** Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*4*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#4)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.2** ***Convocatoria*.**La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.

2. Funciones de la Comisión de Personal.

3. Calidades que deben acreditar los aspirantes.

4. Unidad o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.

5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.

6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y

7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*5*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#5)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.3** ***Calidades de los representantes de los empleados*.** Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y

2. Ser empleados de carrera administrativa.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*6*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#6)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.4** ***Inscripciones*.** Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, ante el Jefe de la Unidad de Personal o ante quien haga sus veces en la respectiva entidad o en la dependencia regional o seccional, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditaren los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*7*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#7)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.5** ***Divulgación de inscritos y designación de jurados.***El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en este decreto para la inscripción de los candidatos, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

Para efectos de la respectiva elección el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la entidad o en la dependencia regional o seccional, organizará las mesas de votación, de tal manera que garantice el derecho a votar. La Elección será vigilada por los jurados de votación que designe el citado empleado, dentro de los tres días siguientes a la divulgación de candidatos inscritos.

La notificación a los jurados se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*8*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#8)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.6 *Jurados de votación*.** Corresponderá a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.

2. Revisar la urna.

3. Instalar la mesa de votación.

4. Vigilar el proceso de votación.

5. Verificar la identidad de los votantes.

6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio;

7. Firmar las actas.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*9*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#9)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.7 *Lista de votantes***. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en la entidad o en la dependencia regional o seccional publicará durante los dos (2) días anteriores a la elección, la lista general de votantes con indicación del documento de identidad y del número y ubicación de la mesa de votación en la que les corresponderá votar.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*10*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#10)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.8** ***Votaciones*.** Las votaciones se efectuarán en un solo día y se abrirán y se cerrarán en las horas previstas en la convocatoria.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*11*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#11)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.9** ***Escrutinio*.** Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos en favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y el jurado o jurados entregarán al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces los votos y los demás documentos utilizados. De lo todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación y entregada al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*12*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#12)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.10** ***Reclamaciones.*** Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Jefe de la Unidad de Personal o por quien haga sus veces de la respectiva entidad o de las regionales o seccionales.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Jefe de Personal o quien haga sus veces publicará los resultados de las votaciones.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*13*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#13)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.11** ***Elección de representantes de los empleados*.** Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*14*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#14)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.12** ***Procedimiento en caso de empate*.** Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, éstos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*15*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#15)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.13** ***Periodo*.** Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos 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 para el período siguiente.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*16*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#16)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.14** ***Faltas*.** Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final el período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley [909](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#909) de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*17*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#17)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.15** ***Empleados públicos de una dependencia regional o seccional*.**Cuando el número de empleados públicos de carrera de una dependencia regional o seccional no permita la conformación de la Comisión de Personal, éstos participarán en la elección convocada por el jefe de la entidad a la cual pertenece la dependencia regional o seccional.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*18*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#18)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.16** ***Participación de provisionales como electores o participantes.***En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales.

*(Decreto 1228 de 2005, art.*[*20*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=16314#20)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.17** ***Información que requieran los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal.*** La información que requieran los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal, para el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo [16](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=14861#16) de la Ley 909 de 2004, deberá ser suministrada por la respectiva entidad u organismo o por la autoridad competente, dentro de los términos establecidos en la ley.

De igual forma, a los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal se les deberá otorgar el tiempo requerido para el cumplimiento de sus funciones.

*(Decreto 2566 de 2014, art.*[*1*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=83656#1)*)*

**ARTÍCULO****2.2.14.2.18 *Capacitación a los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal.***En los programas de capacitación adoptados al interior de cada institución pública deberán incluirse los programas de educación no formal, que requieran los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal para el ejercicio de sus funciones, las cuales estarán sujetas a los presupuestos asignados para el efecto y deberán impartirse al inicio del periodo para el cual fueron elegidos los representantes de los empleados.

Las actividades de capacitación no formal podrán ser dictadas por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

A las actividades de capacitación que se programen podrán ser invitados como conferencistas los directivos de las federaciones o confederaciones sindicales de empleados públicos.

*(Decreto 2566 de 2014, art.*[*2*](http://www.funcionpublica.gov.co/sisjur/home/Norma1.jsp?i=83656#2)*)*