



COMISIÓN DE PERSONAL

Personería
de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad



**COMISIÓN
DE PERSONAL**



Personería de Bogotá, D. C.

Al servicio de la ciudad



¿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, que coadyuva en el respeto por las normas y los derechos de Carrera de los empleados públicos.



Conformación de la Comisión de Personal

La Comisión 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 estos.

FUNCIONES

de la Comisión

de Personal

-  Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño conforme a la ley.
-  Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección, evaluación del desempeño y encargos, les sean atribuidas por el procedimiento especial.
-  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.
-  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 supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

-  Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efecto de incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad, por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por encargos.
 -  Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la ley.
 -  Participar en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación, y en el de Estímulos, así como en su seguimiento.
 -  Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
-



RECLAMACIONES

Son un Derecho de los servidores de Carrera Administrativa para defender sus derechos de Carrera, cuando consideren que estos han sido vulnerados en las siguientes situaciones:

- 1. Reclamación por encargo:** Cuando el servidor considere que tiene derecho preferencial en el nombramiento de un empleo en encargo o provisionalidad. Debe reclamar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicidad o conocimiento del acto administrativo de nombramiento.

2. **Reclamación por incorporación:** Suprimido un empleo, el funcionario de Carrera Administrativa tiene derecho a presentar reclamación para ejercer su derecho preferencial a la incorporación a un empleo igual o equivalente. Debe reclamar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la supresión del empleo.

3. **Reclamación por desmejoramiento de las condiciones laborales:** Cuando el servidor considere que han sido desmejoradas sus condiciones laborales relacionadas con la Carrera Administrativa, puede formular reclamo pero debe hacerlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que desmejoró sus condiciones laborales.

La reclamación debe llenar los siguientes requisitos:

1. Nombre del órgano o entidad a quien se dirige la misma.
2. Nombres y apellidos del reclamante, identificación y dirección de notificación.

3. Objeto de la reclamación.
4. Pruebas que se pretende hacer valer.
5. Fechas en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación.

La Comisión de Personal no es competente para conocer de:

1. Reclamaciones por verificación de requisitos.
 2. Evaluación del desempeño laboral.
 3. Temas relacionados con el Manual de Funciones.
 4. Solicitudes de encargo.
 5. Acoso laboral.
 6. Traslados.
 7. Situaciones administrativas en general.
-

Comisión de Personal
Personería de Bogotá, D. C.



Personería de Bogotá, D. C.

Al servicio de la ciudad

Síguenos en:



Personería de Bogotá



@personeriabta



personeriadebogota