



**TALENTO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR
DISTRITAL.**

Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano

Opción de Grado- Ensayo de pasantía

Estudiante: Juan David Rojas Martín

Tutor-Director: Marcela del Rosario Roa Soto

INTRODUCCIÓN.

Tal como lo afirma *Parra Gutiérrez*: “*Ya hemos visto como la Administración Pública es una creación del hombre, y que para el correcto accionar de sus estructuras, se requiere de la intervención del hombre, cuya terminología, desemboca en la denominación del “recurso humano”* (1999, p.59)¹. Un buen desempeño en el ambiente laboral para empleadores y trabajadores en cualquier entidad pública se da con una eficiente administración de la seguridad y salud en esta, además, de implementar políticas, estrategias y prácticas de gestión que sirvan para atraer, vincular, potenciar, retener y evaluar el talento humano de las personas que laboran en la empresa o entidad que ayudaran a mejorar el personal de esta. Hago mención al talento humano o recursos humanos puesto que en mis pasantías estoy en la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. Teniendo en cuenta lo anterior y mis pasantías universitarias me enfocare en la presunta de ¿cómo se da el funcionamiento y la administración de la Dirección de Talento Humano?, esto en cuestión de desarrollar un escrito pertinente a mi experiencia y aprendizaje en el primer encuentro con el mundo laboral y específicamente a la entidad pública a la cual estoy adscrito, por supuesto sin olvidar el marco legal que abarca la función pública comprendida en las entidades del gobierno.

¹ Derecho administrativo laboral y seguridad social: función pública y ley 100 de 1993: decretos reglamentarios, comentarios, jurisprudencia, doctrina. Segunda Edición, Tomo I, 1999. Parra Gutiérrez William René.

DESARROLLO.

La Secretaría General es el órgano encargado de prestar los servicios administrativos que el Alcalde Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo al Numeral 1 del Artículo 2 del Decreto 425 de 2016.² Según el artículo 1° del Decreto 425 de 2016:

“La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actuará como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.”

Lo anteriormente expuesto indica que la Secretaria General es el punto de encuentro de los organismos y entidades de Bogotá, en donde coordinaran la gestión para un buen funcionamiento de la ciudad y una buena prestación de servicios a los ciudadanos. Es por ello que, este organismo debe estar siempre en pleno funcionamiento y por ello una de las dependencias de este órgano como la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General es de vital importancia puesto que genera unión de las demás dependencias de la Secretaría General en razón de las garantías laborales y la salud para todos los funcionarios esto de acuerdo al Artículo 31° del Decreto 425 de 2016:

“Artículo 31°.- Dirección de Talento Humano: Corresponde a la Dirección de Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente y tratados internacionales en materia laboral.

2. Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo

² Decreto 425 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*

público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.

3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

4. Atender y resolver las diferentes situaciones administrativas relacionadas con los/as jefes de las unidades u oficinas de Control Interno de los organismos y entidades de Bogotá D.C., se exceptúan las facultades de nombrar, remover y aceptar renunciaciones.

5. Realizar estudios en materia de gestión del talento humano institucional, conforme a la normatividad vigente y lineamientos establecidos.

6. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.

7. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

8. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.

9. Dirigir la administración de la información del talento humano, planta de personal y responder por el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de planta de la Entidad.

10. Proyectar para firma del Alcalde(sa) Mayor los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los/as servidores/as públicos/as pertenecientes al Gabinete Distrital, y de los/as servidores/as públicos/as que el Alcalde Mayor haya nombrado y/o designado o cuyo nombramiento y/o designación efectúe; y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con estos funcionarios.

11. Proyectar los actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores y ex servidores de la entidad, y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con estos funcionarios.

12. Dirigir y controlar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de la Secretaría General, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

La Dirección de Talento Humano en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., está dividida en dos ejes la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuyo objetivo de este, es administrar la seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que inicia con la identificación de los requisitos legales aplicables, evaluación inicial de seguridad y salud en el trabajo, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, establecimiento e implementación del plan de trabajo anual que contiene los programas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial, medición y evaluación de la gestión en y salud en el trabajo, finalizando con las acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso. Mediante este proceso se busca prevenir lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, fomentar la protección, promoción y mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores.

El segundo eje es la Gestión del Talento Humano que tiene como objetivo construir capital humano en la Secretaría General, con el diseño e implementación de políticas, estrategias y prácticas de gestión que sirvan para atraer, vincular, potenciar, retener y evaluar el talento humano que tengan, la excelencia como meta individual, así como, garantizar de manera integral el respeto por los derechos laborales, salariales y prestacionales que asisten a los servidores públicos no solo durante su vinculación laboral, sino también a la finalización de la misma, que deberá adelantarse con seguridad jurídica, garantizando al interior de la entidad, la aplicación del concepto de un trabajo decente. Así mismo, gestionar de manera efectiva, eficaz y eficiente la vinculación, situaciones administrativas y desvinculación de los miembros del Gabinete Distrital y los servidores públicos cuyo nominador es el Alcalde Mayor, de acuerdo con las competencias que asisten a la entidad y en especial a la Dirección de Talento Humano.

Los procedimientos que integran este proceso son:

1. Vinculación y Gestión Organizacional.
2. Gestión de las Situaciones Administrativas.
3. Gestión de la Nómina.
4. Gestión del Conocimiento.

5. Gestión del Desempeño.
6. Gestión del Bienestar, Incentivos y Clima Laboral.
7. Gestión de la Desvinculación y las Relaciones Laborales.

La vinculación del talento humano de la entidad se adelanta con seguridad jurídica, teniendo en cuenta cada tipo de vinculación laboral y el modelo basado en competencias laborales, para lo cual la Dirección de Talento Humano debe verificar el cumplimiento de los requisitos del empleo de acuerdo con el Manual de Funciones. Teniendo en cuenta lo anterior existen diferentes tipos de Vinculación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.:

- Empleos de Elección Popular
- Empleos de Libre Nombramiento y Remoción
- Empleos de Carrera Administrativa
- Empleos de Carácter Temporal

Además la Clasificación del nivel de los empleos según la naturaleza de las funciones:

- Directivo
- Asesor
- Profesional
- Técnico
- Asistencial

La Gestión de las Situaciones Administrativas tiene como objetivo Gestionar de manera efectiva, eficaz y eficiente las situaciones administrativas de los servidores de la entidad, así como, tramitar con profesionalismo, calidad y oportunidad la vinculación, situaciones administrativas, desvinculación y las solicitudes formuladas por los miembros del Gabinete Distrital y de los servidores cuyo nominador es el señor Alcalde Mayor como por ejemplo licencias, comisiones, permisos, encargos, vacaciones, descansos compensados, certificaciones laborales, entre otras.

La Gestión de Nomina tiene como objetivo gestionar la nómina de los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con calidad y oportunidad, garantizando el acceso a la seguridad social y con seguridad jurídica. Teniendo cuentas los respectivos Componentes del Salario Artículo 42 del Decreto 1042 de 1978³, las prestaciones sociales, deducciones de ley, deducciones autorizadas por los servidores, deducciones por orden judicial o cobro coactivo. Además de las novedades como programación de vacaciones, deducciones, tales como: aportes sindicales, seguros de vida, AFC, Aportes Voluntarios de Pensiones, cambio de cuenta bancaria para pago de nómina, traslados EPS, AFP y Fondo Pensiones, Planilla de horas extras y por último, pero no menos importante, las incapacidades, licencias de maternidad o paternidad.

La Gestión de Conocimiento tiene como objetivo fortalecer el capital humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el diseño e implementación de planes que contribuyen al mejoramiento institucional, al afianzamiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación de los servidores públicos promoviendo su desarrollo integral.

La Gestión de desempeño tiene como objetivo gestionar el desempeño de los servidores públicos, apoyándose hoy por hoy, en técnicas e instrumentos de la Gestión por Competencias a fin de propender por la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los colaboradores con Calidad. Estas técnicas se ven reflejadas en los informes de la Evaluación de la Gestión de los Empleados en donde algunos se les incluyen evidencias de sus labores realizadas.

³ DECRETO 1042 DE 1978 Modificado por el Decreto Nacional 1680 de 1991 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.”

La Gestión del Bienestar, Incentivos y Clima Laboral tiene como objetivo fomentar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., una cultura de trabajo que respeta de manera integral los derechos de los servidores públicos, con condiciones que mejoran su calidad de vida y su desempeño laboral, con apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores, teniendo estímulos laborales como bonos y beneficios para las familias de los servidores públicos que se ven reglamentados en el marco normativo de Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.⁴

La gestión de las relaciones laborales y desvinculación, tiene como objetivo apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano, brindando seguridad para la toma de decisiones y en las actuaciones que deban surgir o impulsarse. Se logra orientando a los servidores y servidoras acerca de retirarse del servicio y a la entidad frente a las causales de retiro contempladas en la Ley, analizando y proponiendo actuaciones frente a los diferentes escenarios de la relación legal y reglamentaria de los servidores y servidoras como ex servidoras y ex servidores de la Secretaría General.

Las Causales de Retiro del servicio son las siguientes:

- **Insubsistencia:** Declaratoria de Insubsistencia del Nombramiento. El nominador de la entidad puede declararla en los siguientes casos: a) En los empleos de libre nombramiento y remoción: b) En los empleos de carrera administrativa c) Para los funcionarios nombrados en provisionalidad De acuerdo con el parágrafo 2º del

⁴ Resolución 154 de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Nro. 517 del 15 de julio de 2013, relacionada con el reglamento para los planes, programas y subprogramas de capacitación y estímulos y se define el procedimiento para la participación en los mismos, a los servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

artículo 41 de la Ley 909 de 2004⁵ “*la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado*”.

- **Pensión de vejez, jubilación o Invalidez absoluta:** Estas causales de retiro del servicio tienen una regulación especial dentro del tema del régimen de seguridad social, materia a cargo del Ministerio de la Protección Social, de conformidad con la Circular Interna No. 00024 de marzo 15 de 2004, expedida por ese Ministerio.
- **Edad de retiro forzoso:** Teniendo en cuenta que a cierta edad las facultades de los seres humanos se han deteriorado, la ley puede establecer una edad límite para el retiro de los funcionarios públicos. En virtud del Artículo 31 del Decreto 2400 de 1968, todo empleado que cumpla la edad de 65 años deberá ser retirado del servicio
- **Destitución (sanción disciplinaria):** Es la separación unilateral del funcionario por parte de la Administración, como consecuencia de una sanción disciplinaria. Se trata entonces de la sanción disciplinaria más grave de las previstas en la legislación vigente, y es aplicable a los funcionarios de carrera como a los de libre nombramiento y remoción que incurren en faltas graves y para su aplica- 95 Empleos, Situaciones Administrativas, Jornada Laboral y Retiro de Empleados del Sector Público Departamento Administrativo de la Función Pública ción correcta han de observarse las normas propias del proceso administrativo disciplinario, consagradas en Código Disciplinario Único.
- **Abandono del cargo:** La no asistencia sin justificación del funcionario a laborar, durante determinado tiempo, es causal para que la administración declare la vacancia del cargo y por ende su abandono por parte del empleado titular del mismo.
- **Supresión del empleo:** La supresión de cargos en el sector público es un instrumento de administración de personal, mediante el cual la autoridad competente, ante la necesidad de reestructurar la entidad, o trasladar las funciones a

⁵ 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*

otros organismos, o modificar la planta de personal, procede a eliminar de la misma uno o varios cargos, lo que conlleva la separación de la persona que lo estuviere desempeñando y consecuentemente la desvinculación laboral con la entidad.

- **Orden o decisión judicial**
- **No cumplir requisitos para ejercicio del cargo**
- **Muerte**
- **Las demás que contemple la ley**

Por ultimo me gustaría contar una experiencia de aprendizaje, en la cual mi asesor me pidió que buscara jurisprudencia sobre la “estabilidad laboral reforzada”. Esto en razón a que una servidora con empleo de carácter provisional estaba en el cargo de un empleado que estaba en una comisión, el problema surgió cuando el servidor que estaba en la comisión la terminó y debía asumir de nuevo las funciones de su antiguo cargo, a lo cual, la servidora se opuso diciendo y argumentando que por ser madre cabeza de familia no la podían retirar de su cargo.

En mi búsqueda encontré que se les debe dar un trato diferencial a las mujeres y padres cabeza de familia al momento de retirarlos, creando así una protección laboral para que no puedan ser desvinculados, pero que corresponde al empleador buscar probar si el servidor si puede gozar de este beneficio denominado “reten social”, así lo expresa la Corte Constitucional mediante sentencia C-991 de 2004:

“No existe, en estricto sentido, un derecho fundamental a la conservación del trabajo o a permanecer determinado tiempo en cierto empleo. No obstante, en virtud de las particulares garantías que señala la Constitución, algunos sujetos tienen especial protección a su estabilidad laboral. Es el caso de las mujeres en estado de embarazo, los trabajadores aforados y las personas limitadas –por la debilidad manifiesta en que se encuentran -.

En varios pronunciamientos, la Corte ha señalado que la protección laboral reforzada no es de carácter absoluto. Lo anterior, implica que si bien estos sujetos no pueden ser despedidos sin motivación alguna, y mucho menos cuando el motivo de la desvinculación sea la razón que los hace

*merecedores de la especial protección laboral, sí lo pueden ser cuando exista **justa causa** para esto y tal despido se dé bajo los parámetros del debido proceso.*

En este orden de ideas, si bien estos sujetos constitucionalmente cualificados pueden ser desvinculados de su cargo, corresponde al empleador demostrar que existió una justa causa de despido que lo motivara. De no probarse por parte del empleador uno de estos motivos legalmente señalados en el régimen laboral, el despido se entenderá inválido. Además, el despido no puede darse con la sola mediación de la voluntad justificada del empleador. Para algunos de los sujetos de especial protección se requiere, por ley, una autorización de la oficina del trabajo.”

Como conclusión, mi asesor llegó a las decisiones de revisar el historial laboral de la servidora para saber si de verdad era madre cabeza de familia, y si lo era, la opción más recomendable era reubicarla para evitar una tutela de alguno de los dos servidores.

CONCLUSIONES

La administración y funcionamiento de la Dirección de Talento Humano en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, resulta más compleja de lo que reflejo en éste ensayo, ya que hay que tener en cuenta la limitación de sólo contar con un aproximado de tres meses de pasantías que estuve la Secretaría General, es por esto que no pude hacer énfasis en el primer eje Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que la compone la Dirección de Talento Humano, ya que no pude indagar mucho sobre este al estar en la adscrito Gestión de las Relaciones Laborales y Desvinculación. Sin embargo, en el poco tiempo que estuve realizando mis pasantías comprendí que la Dirección de Talento Humano es un pilar que une las demás Direcciones de la Secretaría General porque asiste por derechos laborales de los trabajadores y empleadores, en el sentido de que se administra la seguridad y salud de los servidores y se garantizan sus derechos laborales y salariales.

En un diagnóstico que realice durante mi instancia en la Secretaría General, pude observar que hay una necesidad de aprendizaje respecto al orden, en variantes como la caracterización de la población; recolección de necesidades de aprendizaje individual y colectivo; resultados de evaluación de desempeño y evaluación de la gestión realizada anualmente y el resultado de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno.

Ahora bien respecto a las necesidades del aprendizaje que me parecen las importantes a reforzar en cualquier Entidad, Organismo o Empresa, en mi opinión la Secretaria General, necesita más saber o conocimiento en los sectores de derecho laboral y estos problemas los derecho disciplinario, puesto que al momento de solucionar estos problema mis superiores, eran los que más causaban conflicto al momento de debatir y encontrar la solución entre los funcionarios competentes.

Finalmente la administración que se da en la Dirección de Talento Humano de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., tiene como puntos fuertes la resolución de conflictos, el trabajo en equipo, la redacción y ortografía, el sistema integrado de gestión con el apoyo de las bases informáticas y por último la Dirección de Talento Humano es un excelente apoyo al sector de Contratación Estatal, que en mi opinión uno de los más importantes, puesto que la ciudadanía y los entes de control se fijan en estos aspectos de contratación, ya presta el servicio de la información laboral de los funcionarios y servidores públicos del Sector Distrital.

BIBLIOGRAFIA

- Derecho administrativo laboral y seguridad social: función pública y ley 100 de 1993: decretos reglamentarios, comentarios, jurisprudencia, doctrina. Segunda Edición, Tomo I, 1999.
Autor: Parra Gutiérrez William René.
- Decreto 425 de 2016 “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”
- Decreto 1042 de 1978 Modificado por el Decreto Nacional 1680 de 1991 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.”
- Resolución 154 de 2015 “Por la cual se modifica la Resolución Nro. 517 del 15 de julio de 2013, relacionada con el reglamento para los planes, programas y

subprogramas de capacitación y estímulos y se define el procedimiento para la participación en los mismos, a los servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.”

- 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.
- Sentencia T-595 de 2016
- Sentencia T-186 de 2013
- Sentencia T-345 de 2015