

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	12 de mayo de 2014	Creación del procedimiento.
2	26 de agosto de 2014	Actualización de las políticas de operación y en el paso a paso del procedimiento.
1	20 de noviembre de 2017	<p>Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017.</p> <p>Nueva codificación del documento GCO-GTH-P006 que reemplaza al documento 1D-GTH-P015.</p> <p>Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 2 de fecha 26 de agosto de 2014, la cual fue aprobada por la Dra. Martha Liliana Cruz Bermúdez como líder del proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento.</p>

¹ Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer los parámetros para realizar las reubicaciones de los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno con el fin de cubrir las necesidades del servicio de las distintas dependencias que conforman la entidad.

Alcance

Aplica para todos los servidores y servidoras públicos de las distintas dependencias del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías locales exceptuando los movimientos o reubicaciones del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres en razón a la naturaleza de sus funciones y a la jornada laboral que para ellos aplica.

Tiene alcance para todas las solicitudes de reubicación incluyendo los movimientos internos que sean solicitados en las alcaldías locales.

Políticas de Operación

1. El Comité Interno de Reubicaciones es el ente que analizará y decidirá sobre las solicitudes de reubicación presentadas por las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. El Comité Interno de Reubicaciones se sujetará en sus actuaciones a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, ética, publicidad, transparencia, objetividad y política del bienestar laboral.
3. El Comité Interno de Reubicaciones estará conformado por el Subsecretario o Subsecretaria de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano, el Subsecretario o Subsecretaria de Planeación y Gestión y el Director o Directora de Gestión Humana.

En caso de no poder asistir a las sesiones estos integrantes del comité, podran delegar su asistencia solamente en Directivos de la entidad, con plenas facultades.

La Veeduría al comité de reubicaciones y traslados, estará conformada por cada uno de los representantes de los Sindicatos firmantes del Acuerdo Laboral 2013 y 2014.

4. El Comité Interno de Reubicaciones tendrá las siguientes funciones:
 - Con las solicitudes que se reciban se formará una base de datos atendiendo el orden de llegada para lo cual se tendrá en cuenta el radicado.
 - Analizar las solicitudes de reubicaciones conforme al procedimiento adoptado, priorizando las reubicaciones de acuerdo con las características de cada una de ellas.
 - Poner a consideración y recomendar al Despacho del señor Secretario las decisiones a tomar ante las solicitudes de reubicaciones de los servidores y las servidoras de la Secretaría, conforme a los criterios establecidos en el presente procedimiento.
 - Levantar las actas del resultado de los estudios de reubicaciones y conservarlas con los antecedentes de las solicitudes.
 - Presentar anualmente, un informe de la gestión adelantada por el Comité.
 - Promover el conocimiento de normas relacionadas con la administración de personal
 - Las demás propias de la naturaleza de su labor.

Se mantendrá la reserva y confidencialidad de las situaciones a tratar.

5. El Comité Interno de Reubicaciones sesionará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, estableciendo dentro del quórum decisorio la presencia obligatoria del Director o Directora de

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

<p>Gestión Humana.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Cualquiera de los integrantes del Comité Interno de Reubicaciones, podrá apartarse de las decisiones mayoritarias, de lo cual se dejará constancia en el acta. 7. El Comité Interno de Reubicaciones tendrá una veeduría conformada por un representante de cada uno de los siguientes sindicatos: ASOGOBIERNO, SINTRAMUNICIPALES y SINTRADISTRITALES, quienes asistirán a las sesiones que sean convocadas por la Secretaría Técnica del Comité Interno de Reubicaciones. La veeduría, dada su naturaleza, podrá conocer sobre las reubicaciones que se realicen manifestando las sugerencias que consideren pertinentes respecto de las inconformidades que surjan durante el desarrollo del procedimiento. 8. La veeduría, si lo considera pertinente, podrá solicitar un Comité Extraordinario cuando la solicitud de reubicación haya sido negada, siempre y cuando exista reclamación sustentada en hechos nuevos que no sean del conocimiento de la administración y que amerite una revisión de la decisión adoptada. 9. El Comité Interno de Reubicaciones se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando la necesidad lo amerite, bien sea por solicitud de la veeduría o por decisión propia. 10. La Secretaría Técnica estará a cargo de la Dirección de Gestión Humana la cual tendrá las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Citar a los Comités Ordinarios y Extraordinarios • Preparar el Orden del Día • Llevar un registro de las solicitudes de reubicación. • Verificar que las solicitudes de reubicación se realicen atendiendo el procedimiento adoptado en el Sistema Integrado de Gestión. • Suministrar oportunamente la información que requiera la veeduría. • Recepcionar y tramitar ante el Comité Interno de Reubicaciones las solicitudes que se presenten. • Elaborar y someter a su consideración las actas de las reuniones del Comité Interno de Reubicaciones. • Refrendar con su firma las Actas del Comité Interno de Reubicaciones debidamente aprobadas. • Las demás propias de su naturaleza. 11. Los fundamentos a tener en cuenta para realizar las reubicaciones serán: <ul style="list-style-type: none"> • Las reubicaciones pueden realizarse por razones de mejor servicio, dentro de las distintas dependencias del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno y en las localidades. • La reubicación deberá (podrá) hacerse cuando medien las siguientes razones: <ol style="list-style-type: none"> a) Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio. b) Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia del nivel central o local. c) Por falta de personal calificado necesario en la dependencia del nivel central o local. d) Por exigencias de la propia naturaleza del cargo. e) Por solicitud del Comité de Convivencia Laboral. f) Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado g) Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación. h) Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

12. El orden de prioridades que deberá tenerse en cuenta para la reubicación del servidor público es:

1. Riesgo en la integridad del servidor público debidamente comprobado
2. Por razones de necesidad y mejoras del servicio en la Entidad
3. Urgencia por cubrir vacancias que comprometan la prestación del servicio.
4. Por recomendación del Comité de Convivencia Laboral
5. Experiencia y especiales condiciones profesionales del servidor que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinada dependencia del nivel central o local
6. Si el servidor público es madre o padre cabeza de familia con hijos menores o discapacitados.
7. Por razones de interés personal del servidor público.
8. Por solicitud del servidor público y priorizando si tiene motivación. Por estudios y competencias.
9. Por mejoramiento en la calidad de vida laboral del servidor público-estudios y competencias (ubicación domicilio-sitio de estudio).

No toda reubicación se realizará a solicitud de los servidores públicos, podrán obedecer a razones de necesidad y mejora del servicio.

Glosario

Reubicación: Cambio de lugar de trabajo dentro de la entidad, manteniendo un cargo de la misma categoría:

Veeduría: Grupo conformado por representantes de cada uno de los sindicatos firmantes del acuerdo laboral del año 2013, que podrá conocer las solicitudes de reubicación que se realicen, planteando sugerencias que consideren pertinentes respecto a las inconformidades que surjan durante el desarrollo del Comité Interno de Reubicación.

Evaluación de Desempeño: es la evaluación y calificación de los servidores públicos de carrera administrativa que se realiza con base en parámetros previamente establecidos que permiten fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

Comité de Convivencia Laboral: Es una instancia de la Secretaría Distrital de Gobierno, conformado como medida preventiva del acoso laboral acorde a lo establecido por la Ley 1010 de 2006 cuyo funcionamiento se estableció a partir del año 2013.

Sindicato: Es la asociación de trabajadores constituida ante necesidades comunes con el objeto de defender sus derechos laborales y la promoción de nuevos beneficios.

Parte interesada: Persona que solicita la reubicación laboral.

Siglas

AGD: Aplicativo de Gestión Documental.


CIR: Comité Interno de Reubicaciones.

SIAP: Sistema de Información de Administración del Personal.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

Salidas generadas del procedimiento.

SALIDAS	DESCRIPCIÓN	CLIENTE INTERNO
Concepto Decisorio	Resultado del análisis realizado por el Comité Interno de Reubicaciones, referente a una solicitud realizada por parte interesada de manera previa sobre una reubicación.	Servidor ó Servidora Pública.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
1 SOLICITUD DE REUBICACIÓN LABORAL	Parte Interesada	El interesado solicita de manera escrita la reubicación laboral a través del AGD anexando formato 1D-GTH-F023 diligenciado.	Oficio radicado con formato anexo
2 INGRESO A BASE DE DATOS DE SOLICITUDES DE REUBICACIÓN	Secretaría Técnica del CIR	<p>Verifica que las solicitudes de reubicación, recibidas en la DGH, cumplan con los requisitos de diligenciamiento establecidos, de lo contrario serán devueltas a la parte interesada.</p> <p>Las solicitudes que cumplan los requisitos de diligenciamiento se ingresan a la base de datos a espera de la realización del Comité Interno de Reubicaciones.</p>	Base de datos.
3 CONVOCATORIA DE COMITÉ INTERNO DE REUBICACIONES	Secretaría Técnica CIR	Cita a Comité Interno de Reubicaciones a los integrantes del mismo mediante comunicación a través de AGD incluyendo orden del día. De igual manera se convoca a la veeduría a todas las sesiones.	Comunicación
4 REUNIÓN DE COMITÉ INTERNO DE REUBICACIONES	Comité Interno de Reubicaciones	Estudia la solicitud en concordancia con los lineamientos de operación y normatividad vigente, emitiendo concepto sobre la solicitud.	Acta de Reunion

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5 COMUNICACIÓN</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Grupo de Registro y Control Director o Directora de Gestión Humana Grupo de Registro y Control	Proyecta comunicación, a través del AGD, dirigida al solicitante acorde con el concepto del CIR para firma del Director o Directora de Gestión Humana. Oficializa la decisión Entrega la comunicación	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Comunicación</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6 ACTUALIZACIÓN DE UBICACIÓN LABORAL</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Grupo de Registro y Control	Actualiza la ubicación laboral en el aplicativo Sistema de Información de Administración del Personal.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SIAP Actualizado</div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">7 FIN</div>		Fin del procedimiento	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN CORPORATIVA	Código: GCO-GTH-P006
	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	Versión: 1
	Procedimiento para la reubicación de Servidores Públicos.	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
GCO-GTH-F024	Formato Solicitud de Reubicación Laboral

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Decreto 1950	1973	Por el cual se reglamentan los decretos-leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.	Artículos 29, 30, 31, 32, y 33.
Circular N 019	2012	Instrucción trámite reubicaciones y situaciones administrativas	No aplica
Resolución 849	2012	Por el cual se delegan unas funciones en la Dirección de Gestión Humana.	Artículo 1.

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
No aplica			