

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 1 de 9

1. Objetivo (DESIGNACION DE COORDINADORES)

Establecer el procedimiento para la designación de coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales y del Nivel Central exceptuando el Despacho del Ministro y sus dependencias y la Secretaria General y sus dependencias, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998, en sus Decretos reglamentarios y en la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021.

2. Alcance

Este procedimiento va dirigido a todos los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, pertenecientes a los niveles Asesor y Profesional nombrados en Carrera Administrativa, en Provisionalidad o en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

3. Definiciones

ACTO ADMINISTRATIVO: Manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados.

DELEGACIÓN. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la Ley 489 de 1998, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

GRUPO INTERNO DE TRABAJO: Compuesto por mínimo cuatro (4) servidores destinados a cumplir las funciones que determine el respectivo acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

COORDINADOR: La designación de coordinación tiene origen en la existencia de un grupo de trabajo, creado mediante acto administrativo expedido por el nominador con el objetivo de adelantar tareas concretas, confiando la responsabilidad de coordinación en un empleado de la planta de personal. Dicha responsabilidad es temporal y transitoria.

El coordinador es el encargado de ordenar las diferentes funciones y tareas de un Grupo Interno de Trabajo, asignando responsabilidades a cada uno de sus miembros y contribuyendo para que las funciones se desarrollen de manera eficiente y eficaz, utilizando de manera apropiada los medios, esfuerzos, acciones y recursos designados para dicha labor.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 2 de 9

Promueve el crecimiento profesional de cada uno de sus miembros y su participación, propiciando un adecuado y cordial clima laboral generando relaciones de cooperación.

MÉRITO: Demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.

PLANTA GLOBAL: Aquella que tiene como requisitos fundamentales el estudio previo de necesidades y la configuración de su organización. En esta existe relación detallada de los empleos requeridos para el funcionamiento de la entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

ESTUDIOS: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

- **Certificación Educación Formal:** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

- **Títulos y certificados en el exterior:** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 3 de 9

debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

SANCION DISCIPLINARIA: Corresponde a sanciones disciplinarias impuestas en aplicación del Código Disciplinario Único dentro del año anterior a la designación en encargo. La Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio emitirá el correspondiente oficio.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. conforme al artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, El empleado público durante su relación legal y reglamentaria se puede encontrar en las siguientes situaciones administrativas:

1. En servicio activo.
2. En licencia.
3. En permiso.
4. En comisión.
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo.
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.
7. En periodo de prueba en empleos de carrera.
8. En vacaciones.
9. Descanso compensado

NOTA: Conforme a lo señalado en el Artículo 4 de la Resolución 0996 de 2021, los servidores públicos a designársele la función de coordinación no podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- 4- En comisión.
- 5- En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo (interadministrativo)
- 6- Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones.
- 7- En periodo de prueba en empleos de carrera.

4. Generalidades del procedimiento

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y previo estudio de necesidades, El Ministerio del Trabajo aprobó y conformo su planta global distribuyendo los cargos en concordancia con su estructura. De esta manera, con el objetivo de suplir las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, misión, visión, políticas y programas de la entidad el representante legal podrá crear Grupos Internos de Trabajo de carácter transitorio o permanente mediante acto administrativo, determinando las funciones relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 4 de 9

El Decreto 2489 de 2006 en su artículo 8, establece que el número mínimo de conformación de los Grupos Internos de Trabajo es de cuatro (4) servidores públicos pertenecientes a la planta de personal (razón por la cual no es viable incluir a los contratistas en los mismos) los cuales deberán cumplir con las funciones establecidas en el acto de creación y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

La designación de los Coordinadores de los diferentes Grupos Internos de Trabajo en este ente Ministerial es una decisión facultativa del nominador, cuyo fin es suplir al interior de la organización niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio y suplan las necesidades de este, de manera eficiente y eficaz. Razón por la cual, la coordinación de un Grupo Interno de Trabajo podrá ser otorgada o retirada de manera discrecional por la administración, así como el servidor público podrá decidir si acepta o no dicha delegación.

En este sentido, el Ministerio del Trabajo reglamento a través de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021 *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos para asignar a los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales y del Nivel Central exceptuando Secretaria General y sus dependencias y el Despacho del Ministro y sus dependencias del Ministerio del Trabajo”* los lineamientos para la selección de coordinadores teniendo en cuenta el mérito, los perfiles, la experiencia, entre otros de los servidores públicos de la Entidad.

5. Descripción de las actividades

Nro.	Actividad	Responsable	Registro /documento
1	Identificación del (de los) Grupos Internos de Trabajo del Ministerio del Trabajo, exceptuando Despacho del Ministro y sus dependencias y la Secretaria General y sus dependencias, que serán objeto de designación de la función de coordinación.	Profesional – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Planta de Personal Acto Administrativo de Creación
2	Comunicación masiva a los servidores públicos de los niveles Asesor y Profesional nombrados en Carrera Administrativa, Provisionalidad o Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio del Trabajo del inicio del proceso, con el fin de que informen si se encuentran interesados o no en ser designados coordinadores de algún Grupo Interno de Trabajo de la dependencia en la cual se encuentran ubicados.	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano y Profesional del Grupo de Comunicaciones	Correo electrónico Página Web

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Código: GTH-PD-12
		Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 5 de 9

3	Postulación del (de los) servidor(es) público(s) de los niveles Asesor y Profesional conforme a lo aspectos enunciados en el artículo 5 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021.	Servidores públicos interesados del Ministerio del Trabajo	Correo electrónico
4	Recepción de las postulaciones del (de los) servidor(es) público(s) de los niveles Asesor y Profesional, frente a la información de interés, en los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación.	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Correo electrónico
5	Verificación del cumplimiento de los criterios mencionados en el artículo 4 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de análisis de cumplimiento de requisitos
6	Selección de los aspirantes a ejercer la función de coordinación quienes cumplen los criterios mencionados en el artículo 4 y a quienes se les aplica los criterios enunciados en el artículo 7 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021)	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de análisis
7	Verificación del criterio de la Evaluación del Desempeño Laboral, Valoración Laboral o Evaluación de Compromisos	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de análisis
8	Verificación del criterio de Educación Formal	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de análisis
9	Verificación del criterio de Experiencia	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de análisis
10	Aplicación de la Entrevista	Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial o quien este designe para los aspirantes de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especia-	Informe de Entrevista

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 6 de 9

		les / Subdirector de Gestión del Talento Humano o quien este designe para los aspirantes del Nivel Central	
11	Análisis de los resultados (ponderación de porcentajes de los criterios enunciados en el artículo 7 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021)	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Matriz de Ponderación de resultados
12	Publicación del resultado del estudio de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021.	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano y Profesional del Grupo de Comunicaciones	Correo electrónico Página web
13	Aceptación de la designación de la función de Coordinación de un Grupo Interno de Trabajo	Funcionario designado	Correo electrónico
14	Proyección del Acto Administrativo por medio del cual se designa la función de Coordinación de un Grupo Interno de Trabajo al (los) servidor(es) público(s) de los niveles Asesor y Profesional.	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Resolución de designación
15	Publicación del Acto Administrativo por el cual se designa la función de Coordinación de un Grupo Interno de Trabajo.	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano y Profesional del Grupo de Comunicaciones	Correo electrónico Página web Acto Administrativo
16	Comunicación del Acto Administrativo por el cual se designa la función de Coordinación de un Grupo Interno de Trabajo	Profesional y/o Asesor – Subdirección de Gestión del Talento Humano	Correo electrónico Acto Administrativo
FIN DE LAS ACTIVIDADES			

6. Requerimientos técnicos

Puntos de Control.

Actividad 3. En el caso de postularse un servidor público que se encuentre desempeñando un cargo perteneciente al Nivel Técnico o Asistencial, deberá ser retirado inmediatamente del proceso de selección.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 7 de 9

Actividad 5. En el caso del incumplimiento de alguno de los criterios mencionados en el artículo 4 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021, se posicionará dentro de los servidores públicos que No cumplen con los Criterios enunciados en el artículo 4 de la enunciada resolución.

Actividad 10. Se verificará la Dependencia en la cual se encuentra ubicado el servidor público postulado para:

- Informarle al Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial o quien este designe cuales son los aspirantes a entrevistar de las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales.
- Informarle al Subdirector de Gestión del Talento Humano o quien este designe cuales son los aspirantes a entrevistar del Nivel Central a.
- Así mismo a sus jefes inmediatos.

Actividad 12. Sin que se haya presentado solicitud de revisión alguna contra el resultado del estudio señalado este se considerará definitivo.

Actividad 15. Únicamente, se realizará una nueva publicación de resultados del estudio en los casos en los cuales una vez resueltas las solicitudes de revisión se generen modificaciones.

Actividad 16. La(s) reclamación(es) solo podrán versar sobre las modificaciones realizadas en la actividad 15.

Actividad 18. Frente a la Publicación del resultado definitivo del estudio, no procederán solicitudes de revisión.

Criterios para ser designado:

Los requisitos para ser designado de la función de coordinador de un Grupo Interno de Trabajo se encuentran contemplados en el artículo 4 de la Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021.

Aspectos para tener en cuenta:

- a) Se exceptúa del actual proceso el Despacho del Ministro y sus dependencias y la Secretaría General y sus dependencias.
- b) Participar en el proceso no implica que todos los servidores públicos puedan ser objeto de designación de la función de coordinación, teniendo en cuenta que solo puede ser designado un coordinador por Grupo Interno de Trabajo.
- c) Serán considerados los servidores públicos de los niveles Asesor y Profesional nombrados en Carrera Administrativa, en Provisionalidad o en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
- d) No serán considerados los servidores públicos de los niveles Asistencial y Técnico en el proceso de asignación de la función de coordinación de un Grupo Interno de Trabajo.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 8 de 9

- e) No serán considerados los contratistas en el proceso de asignación de la función de coordinación de un Grupo Interno de Trabajo.
- f) La experiencia será tenida en cuenta hasta la fecha de publicación del inicio del proceso de selección de Coordinador.
- g) El servidor público de los niveles Asesor y Profesional que no se pronuncie frente a la Actividad No. 3, se asumirá por parte de la Administración que **NO EXISTE INTERES** en participar del proceso de selección de coordinador.
- h) La fecha de corte del estudio de los documentos que se encuentran archivados en las historias laborales será hasta la fecha de publicación del proceso de selección de coordinador y se validaran los aportados en el correo de postulación.
- i) El Director Territorial o Jefe de Área participará con voz pero sin voto en la Actividad No. 10.
- j) La duración de la designación de la función de Coordinador será por el termino máximo de dos (2) años contados a partir de la expedición del acto administrativo (en la norma no aplica retroactividad).
- k) En caso de darse por terminada la designación de la función de coordinador, se deberá dar inicio a un nuevo proceso de selección.
- l) Los servidores públicos que se encuentren desarrollando la función de Coordinación deberán presentar un informe de su desempeño y del desempeño de su equipo de trabajo cada seis (6) meses al Jefe Inmediato con copia a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.
- m) Si la terminación de la designación del Coordinador se genera por solicitud expresa por parte de la mayoría (mitad más uno), de los servidores públicos del Grupo Interno de Trabajo, dicha solicitud deberá estar sustentada, a lo cual el Secretario General del Ministerio del Trabajo deberá darle resolución, validando entre otros, si los servidores públicos del Grupo Interno de Trabajo realizaron observaciones frente al manejo del grupo por parte del Coordinador.
- n) Mientras dura la elección del nuevo Coordinador del Grupo Interno de Trabajo o en caso de generarse la terminación anticipada de la designación de Coordinación, la Secretaria General del Ministerio del Trabajo seleccionará de manera discrecional con visto bueno del jefe inmediato a un servidor público del Grupo Interno de Trabajo para que desempeñe de manera temporal dicha función o evalúe la posibilidad de mantener al actual coordinador; de no ser posible la selección temporal, será el jefe inmediato el encargado de realizar las actividades inherentes a la coordinación sin que para ello se requiera la expedición de acto administrativo.
NOTA: Para el caso concreto de las Direcciones Territoriales, la asignación temporal también deberá contar con el visto bueno del Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.
- o) El servidor público que se encuentre desempeñando la función de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo y se encuentre disfrutando de su periodo de vacaciones, licencia, permiso, comisión (igual o superior a 15 días), será reemplazado de manera temporal por un servidor público perteneciente a la misma dependencia, lo cual será comunicado por el jefe inmediato a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que se efectúe el acto administrativo de asignación.
NOTA: Para el caso concreto de las Direcciones Territoriales, la asignación temporal también deberá contar con el visto bueno del Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial.

	PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PD-12
	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN COORDINADORES DE LAS DIRECCIONES TERRITORIALES, OFICINAS ESPECIALES Y NIVEL CENTRAL EXCEPTUANDO EL DESPACHO DEL MINISTRO Y SUS DEPENDENCIAS Y SECRETARIA GENERAL Y SUS DEPENDENCIAS	Versión: 1.0
		Fecha: Septiembre 13 de 2021
		Página 9 de 9

- p) En el caso de presentarse empate para una misma coordinación, se decidirá a la suerte por medio de balotas, en presencia del Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, el Subdirector de Gestión del Talento Humano y el Secretario General. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces servirá como veedor.
NOTA: el Director de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, el Subdirector de Gestión del Talento Humano y/o el Secretario General podrán delegar a un servidor público de su equipo de trabajo para dicha actividad.
- q) El proceso de designación de los coordinadores que estén por cumplir el periodo de (2) dos años, se iniciara con un (2) dos meses de antelación con el fin de evitar traumatismos al interior del grupo y de igual forma poder realizar un proceso de empalme adecuado.
- r) En el caso de que la administración niegue o de por terminada la asignación de la función de coordinador como se señala en el Artículo decimo primero de la Resolución 0996 de 2021, esta realizara una nueva asignación temporal con otro servidor público.
- s) Las postulaciones únicamente se recibirán a través del correo electrónico que se disponga para tal fin.
- t) Se garantizará el respeto a los derechos fundamentales de los participantes en el proceso de designación, pudiendo estos realizar peticiones respetuosas en el marco del procedimiento descrito en el presente documento.

7. Anexos.

Resolución 0996 del 11 de mayo de 2021.