

# EL ESTADO Y EL SERVIDOR PUBLICO

**MODULO DE FUNCIÓN PÚBLICA**

**FELIPE OSWALDO VIVAS POLINDARA**  
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

# FUNCIÓN PÚBLICA

- CONCEPTO

Dos acepciones

1. Actividades cuya titularidad corresponde exclusivamente al Estado.
2. Conjunto de las relaciones laborales entre el Estado y los servidores públicos.

Para efectos de este módulo trabajemos únicamente la segunda acepción.

El título V en el capítulo II de la Constitución Política hace referencia al concepto de función pública en este sentido.

# CARTA IBEROAMERICANA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- **PREAMBULO:**
  - Señala que la función pública para sus fines equivale a servicio civil.
  - Aclara que se excluyen los cargos de naturaleza política.
  - Se limita a determinados tipos de empleo.

Partimos de la Carta Iberoamericana de la función pública porque esta edemas de la Constitución política de 1991, la sentencia 372 de 1999 son los pilares sobre las cuales se desarrolla la ley 909 que de 2004 hacen parte de la función pública.

- Los empleos de carrera
- Los empleos de libre nombramiento y remoción.
- Los empleos temporales.
- Los empleos de periodo fijo.

# La profesionalización a la luz de la Carta Iberoamericana de la función pública

- Para la consecución de un mejor Estado la profesionalización de la función pública es una condición necesaria.
- **PROFESIONALIZACION:** se entiende como la garantía de posesión de los servidores públicos de atributos como el merito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficiencia en el desempeño de sus funciones, la responsabilidad, la honestidad, la adhesión a principios y valores de la democracia.

# FINALIDAD Y AMBITO DE LA CIFP

- OBJETO

- Definir bases para un sistema profesional y eficaz de la función pública.
- Configurar un marco genérico de principios rectores, políticos y mecanismos de gestión sobre función pública.
- Servir de fuente de aplicaciones concretas en las reformas que se realicen en cada país.

# CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA

- Conjunto de arreglos institucionales mediante los cuales se articulan y gestionan el empleo público y las personas que laboran en las entidades.

Comprende normas, estructuras, pautas culturales, políticas, procesos y practicas.

# FINALIDAD

- Garantizar el manejo adecuado de los recursos humanos en el marco de una administración pública profesional y eficaz tendiente a compatibilizar la eficacia y la eficiencia con los requerimientos de igualdad, merito y oportunidad.



# NOTAS BASICAS

- Administración profesional no patrimonializada.
- Independencia e imparcialidad en su funcionamiento.
- Diferentes formas de vinculación laboral.
- La noción de función pública trasciende la dimensión jurídica.

# AMBITO DE APLICACIÓN

- **Diferentes sectores.**
- **Diferentes niveles de gobierno.**
- **Diferentes grados de descentralización.**

# CRITERIOS ORIENTADORES Y PRINCIPIOS RECTORES

- CRITERIOS ORIENTADORES
  - Preeminencia de las personas.
  - Profesionalidad de los recursos humanos.
  - Estabilidad en el empleo.
  - Flexibilidad en la organización y gestión del empleo.
  - Responsabilidad de los empleados.
  - Observancia de principios éticos.
  - Protagonismo de los directivos públicos.
  - Promoción de la comunicación, participación y dialogo.
  - Impulso de políticas para favorecer la igualdad de genero.

# PRINCIPIOS RECTORES

- Igualdad.
- Merito.
- Eficacia, efectividad y eficiencia.
- Transparencia, objetividad e imparcialidad.
- Pleno sometimiento a la ley y al derecho.


# CONCEPTOS BASICOS SOBRE FUNCIÓN PÚBLICA

- **FUNCIÓN PUBLICA COMO SISTEMA INTEGRADO**

Propósito: adecuación de las personas a la organización para logro de resultados.

Los resultados dependen de:

1. El grado de adecuación de los recursos humanos a las tareas.

2. De las conductas en su trabajo 
  - competencias
  - motivación

# COHERENCIA ESTRATEGICA

- La calidad de los instrumentos e intervenciones no puede ser juzgada desde la normalización técnica al margen de la conexión con la estrategia de la organización.

## FACTORES SITUACIONALES

- La efectividad de la función pública esta influido por factores externos e internos.

# REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

## PLANIFICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

- Estudio de necesidades.
- Contraste con capacidades detectadas.
- Acciones para cubrir diferencias.
- Disposición de sistemas de información.

# La planeación debe hacer posible:

- La optimización
- Adopción flexible a cambios.
- Correcta distribución.
- Seguimiento.
- Participación activa de directivos.



# ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Instrumentos de gestión para definir  puestos de trabajo  
perfiles

## CONTENIDO DE LA DESCRIPCION

la descripción debe ser:

1. Precisa en la tarea
2. Flexible para la adecuación.

# ELEMENTOS A INCORPORAR EN LOS PERFILES DE COMPETENCIAS

- Cualidades determinantes de la idoneidad.
- Coherencia entre las exigencias de las tareas y los elementos del perfil de idoneidad.
- Debería ir mas allá de los conocimientos e incorporar características relevantes de la persona.

**La clasificación de los puestos debe dar lugar a estructuras ordenadas que faciliten:**

- Movilidad.
- Reconocimiento de mejora.

# ACCESO AL EMPLEO

## Principios

- Publicidad.
- Libre concurrencia.
- Transparencia.
- Especialización de los órganos técnicos.
- Garantía de imparcialidad.
- Fiabilidad y validez de instrumentos.
- Elección del mejor candidato.
- Eficacia de procesos de reclutamiento y selección.
- Eficiencia y agilidad en los procesos de reclutamiento y selección.

# INSTRUMENTOS DE ELECCION

Se requiere exigencia de medidas que protegen la profesionalidad e imparcialidad de los órganos de selección que garanticen:

- La acreditación de la cualificación.
- Independencia.
- No incompatibilidad.
- Posibilidad de recusación.
- Mecanismos de movilidad y promoción.

# EVALUACION DEL RECONOCIMIENTO

Su exigencia permite:

- Obtener información para toma de decisiones.
- Validar políticas y practicas de gestión.
- Orientar el desarrollo de las personas y su crecimiento.
- Mejorar la motivación y rendimiento.
- Requiere la utilización de instrumentos fiables y validos.
- Requiere implicación activa de los directivos superiores.

# COMPENSACION

- Las estructuras salariales, políticas y prácticas de retribución deben estar vinculadas a la estrategia y situación financiera; y estimular el esfuerzo individual colectivo.
- La equidad interna y externa debe ser principio rector del diseño de estructuras retributivas.
- El abanico salarial debe ser equilibrado.

# COMPENSACION

- La retribución variable debe ligarse a estándares previos de rendimiento.
- Las decisiones deben adaptarse con base en el merito y capacidad.
- Los beneficios no monetarios, deben ser equitativos y asumidos en términos de costo-beneficio.
- El régimen de pensiones debe garantizar los fines de previsión social.

# DESARROLLO

- Los sistemas de FP deben incorporar mecanismos que favorezcan el crecimiento de las competencias.
- La carrera debe tener regulaciones flexibles basada en crecimiento y excelencia.
- La promoción debe basarse en valoración del rendimiento y el análisis del potencial y desarrollo.
- Los empleados deben recibir capacitación adecuada.
- La formación debe desarrollarse mediante planes que apoyen las prioridades de la organización.



# RESPONSABILIDAD LABORAL

- Se debe contar con mecanismos que aseguren el control de presencia y cumplimiento de la jornada laboral.
- Se deben aplicar normas sobre incompatibilidades.
- Los procedimientos disciplinarios deben permitir corregir las conductas inadecuadas.
- El régimen debe tipificar las conductas, debe existir gradualidad de la sanción, imparcialidad y garantías para el investigado.

# DESVINCULACION

- El cambio de gobierno o facultad discrecional no serán causas para el despido.
- Establecimiento de mecanismos que permitan tomar decisiones objetivas.
- En caso de reformas deben existir mecanismos para rescindir a los empleados.

# RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

## Criterios orientadores

- Derecho a la defensa de sus intereses.
- Cada una de las partes debe representar su papel.
- La fijación de condiciones de trabajo deben estar acorde con la legislación en relación con la posibilidad de negociación o imposición unilateral.
- Se deben establecer mecanismos de concertación y transacción.

# RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES

- Se deben establecer reglas para garantizar los derechos en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- se debe conocer el clima laboral para revisión y mejora de políticas y practicas.
- Las políticas practicas de comunicación interna se orientan a:
  - Conocer información iniciativas y sugerencias.
  - Informar con precisión las decisiones y hacerla circular.
  - reforzar la percepción de pertenencia.

# ORGANIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

Las funciones y responsabilidades centrales en materia de gestión de empleo y las personas exige la existencia de núcleos especializados cuyo cometido básicos son:

- Elaboración de directrices y estrategias en la mejoría.
- Impulso de los procesos de planificación y gestión de procesos especializados.
- Estudio diagnóstico evaluación e innovación de políticas y prácticas, e impulso de reformas de acuerdo con las necesidades de la organización.

# ORGANIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

- Apoyo a los directivos en relación con las funciones como responsable de gestión de persona.
- el papel de los directivos en materia de gestión de las personas implica:
  - Descentralización de decisiones.
  - Papel de aseguramiento de las instancias centrales.
  - Fortalecimiento de competencias de los directivos que permiten mayor implicación y responsabilidad.

# CONSIDERACIONES ESPECIFICAS SOBRE FUNCIÓN DIRECTIVA

## LA FUNCION DIRECTIVA PROFESIONAL

Los requerimientos de profesionalización se extienden a la franja directiva o gerencial.

La institucionalización de la gerencia pública exige arreglos que hagan posible:

- Una especie de delegación en la que sea factible discrecionalidad y decisiones.
- Sistemas eficaces de control y rendición de cuentas.
- Premios y sanciones vinculados a las responsabilidad y evaluación de resultados.
- Conjunto de valores comunes.

# REGULACIONES ESPECIFICAS DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

- Implica la identificación de cargos que hacen parte de esta franja delimitándolos de la función política y de los de servicio civil ordinario y la expedición de normas de provisión de los mismos con personas del régimen de carrera o de otros ámbitos.



# LA REGULACIONES DE FUNCIÓN PÚBLICA DEBEN INCORPORAR

- Exigencias de calificación profesional y los medios de acreditación.
- Reglas de acceso al cargo.
- Reglas de evaluación y rendición.
- Reglas de permanencia.
- Incentivos que estimulen la buena gestión.

# CONDICIONES DE EFICACIA DE LA CARTA

## PLURALIDAD DE POSIBLES DESARROLLOS

Los criterios de gestión de empleo y los recursos humanos adoptados en la CIFP permiten diferentes modelos de función pública desde puntos de vista de:

- Los tipos predominantes de los sistemas de garantías y filtros de profesionalidad.

# CONDICIONES DE EFICACIA DE LA CARTA

- La organización de la carrera profesional pudiendo optar por sistemas de función pública de empleo o de carrera.
- Escalas de administración del sistema.
- Marcos de relaciones laborales.
- La plena eficacia de los criterios de gestión requieren de un marco institucional cuyos elementos más importantes son:

# 1. MARCO JURÍDICO

Que garantice la profesionalidad y eficacia de la función pública que deberán:

- Garantizar la plena operatividad de los principios de la función pública.
- Limitar el alcance de la singularidad normativa a la garantía de la profesionalidad.
- Rehuir la uniformización de las regulaciones.
- Incorporar pautas de flexibilidad.

## 2. DISEÑO ORGANIZATIVO

El cual deberá incorporar:

- Instancias especializadas investidas de autoridad.
- Orientación a las unidades de línea en la materia.

# 3. CAPACIDAD INTERNA

La administración de sistemas de función pública requieren:

- De instancia centrales de alta cualificación profesional en múltiples disciplinas.
- Los directivos al frente de la unidades deben disponer de la capacitación adecuada especialmente en destrezas de carácter interpersonal y relacional.

# 4. CAMBIO CULTURAL

La eficiencia de los arreglos institucionales requerirá la adopción de reglas informales, modelos mentales que permitan:

- La interiorización de modelos que excluyan su patrimonialización.
- Superación de visiones burocráticas sobre administraciones públicas
- Adopción de enfoques flexibles de gestión de personas.
- Incorporación de valores propios del servicio.