

RESOLUCIÓN No. 001
(agosto 26 de 2013)

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL REGLAMENTO Y
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA**

LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA,
en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley 909 de 2004, el Parágrafo del
Artículo 1 del Decreto Reglamentario 1228 de 2005 y,

CONSIDERANDO :

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 desarrolla el artículo 130 de la Constitución Política y consagra varias disposiciones relacionadas con las comisiones de personal, y

Que el parágrafo del artículo 1 del Decreto Reglamentario 1228 de 2005 asigna a las Comisiones de Personal la adopción de su reglamento de funcionamiento,

RESUELVE :

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación y adopción del reglamento interno: La Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, aprueba y adopta su reglamento de organización y funcionamiento, cuyas disposiciones son las siguientes:

ARTICULO SEGUNDO. Objeto. Procurar por todos los medios que se apliquen correctamente las normas sobre gestión de personal (desde la selección hasta su retiro) y se garantice los derechos a los empleados dentro del marco jurídico establecido por la Constitución y la Ley para los empleos públicos y en particular los de carrera administrativa.

ARTICULO TERCERO: Naturaleza. La Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, es un órgano de creación legal encargado de vigilar, controlar y decidir sobre aspectos relacionados con la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia y función pública, incorporando lo enunciado en la Ley 909 de 2004:

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. En particular, para evitar la apropiación de la función pública por parte de cualquier grupo o persona en particular

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se aplican a todos los empleos que integra la función pública.

Resolución No. 001 del 26 de agosto de 2013, por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca
-2-

ARTÍCULO CUARTO: Funciones: La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera;
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- c) 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 en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
- d) 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 les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.
- f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa
- g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;
- i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- j) Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, un informe detallado de sus actuaciones y de sus funciones.
- k) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento

Resolución No. 001 del 26 de agosto de 2013, por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca
-3-

DE LOS MIEMBROS :

ARTÍCULO QUINTO : Conformación. La Comisión de Personal estará conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

ARTICULO SEXTO: Derechos: Los miembros de la Comisión de Personal tendrán los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegido como presidente de la Comisión de Personal.
2. Participar en los diferentes proyectos de la Comisión de Personal, de conformidad con las normas establecidas
3. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.

ARTÍCULO SEPTIMO: Deberes: Son deberes de los miembros de la Comisión:

1. Cumplir con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de personal.
2. Contribuir al logro de los objetivos de la Comisión, participando activamente en los proyectos y eventos que éste determine.
3. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.
4. Cumplir con las prácticas éticas como miembro del Comisión y con el Código de Ética de la entidad

ARTÍCULO OCTAVO: Presidente y Secretario: Los miembros de la Comisión de Personal deben elegir de su seno un presidente que será elegido con el voto de la mitad más uno de sus miembros.

El Jefe de la División de Personal o quien haga sus veces, es el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto.

ARTÍCULO NOVENO: Reuniones y Convocatorias:

Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el Presidente de la Comisión y el Secretario.

La Comisión se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad o quien haga sus veces.

Resolución No. 001 del 26 de agosto de 2013, por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca
-4-

Podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del Presidente de la Comisión, o en su defecto por la convocatoria de tres (3) de sus miembros y sólo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos previamente en la agenda.

Parágrafo 1º: La asistencia a las reuniones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada.

Parágrafo 2: Las reuniones se celebrarán en lugar y fechas definidos en la sesión anterior o en su defecto en el lugar y fecha establecida en la citación correspondiente.

Parágrafo 3: Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma.

ARTÍCULO DECIMO: Quórum Deliberatorio y Decisorio. Constituye quórum deliberatorio y decisorio en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus miembros.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

ARTÍCULO ONCE: Actas: De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte del Secretario, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros, quien la someterá a la aprobación de la misma y luego será suscrita por el Presidente y el Secretario.

DEL PRESIDENTE :

ARTÍCULO DOCE : Funciones: Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal las siguientes:

1. Llevar la representación de la Comisión de Personal ante la entidad o ante otras entidades cuando se requiera.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
3. Suscribir los actos administrativos por medio de los cuales la Comisión de personal toma sus decisiones.
4. Suscribir con el Secretario, las actas de las reuniones.
5. Presentar un (1) informe anual de gestión a la Sesión Plenaria.
6. Las de más funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas

Resolución No. 001 del 26 de agosto de 2013, por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca
-5-

DEL SECRETARIO :

ARTÍCULO TRECE : Funciones. Son funciones del Secretario:

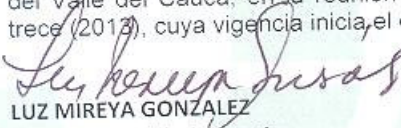
- 1..Convocar las reuniones de la Comisión.
- 2.Levantar las actas de reunión y llevar las en estricto orden y rigurosidad.
- 3.Tramitar la correspondencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Presidente.
- 4.Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión.
- 5.Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

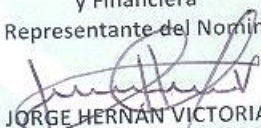
DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMISION DE PERSONAL

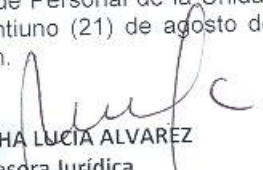
ARTÍCULO CATORCE :Funciones. Las funciones o actividades asignadas a los integrantes de la Comisión de Personal se plasmarán en las respectivas actas, donde se deben relacionar entre otros, los siguientes datos: Funcionario comprometido, tema específico a desarrollar, actividades y cronograma a llevar a cabo.


- 1.Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
- 2.Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión, presentando los informes correspondientes.
- 3.Convocar a las reuniones de la Comisión de Personal cuando lo estime conveniente.
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

ARTICULO QUINCE: Aprobación y Vigencia. El presente reglamento se adopta una vez leído y aprobado por los Miembros de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, en la reunión realizada el día veintiuno (21) de agosto de dos mil trece (2013), cuya vigencia inicia, el día de su aprobación.


LUZ MIREYA GONZALEZ
Vicerrectora Administrativa
y Financiera
Representante del Nominador


JORGE HERNAN VICTORIA DUQUE
Técnico Operativo
Representante de los Empleados


MARTHA LUCIA ALVAREZ
Asesora Jurídica
Representante del Nominador


LUZ AYDEE OYOLA Saldarriaga
Auxiliar Administrativo
Representante de los Empleados