 <small>E.S.E. Empresa Social del Estado</small>	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 1 de 9

ACUERDO No. 0001 DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Por el cual se aprueba y adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD"

La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD", en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley 909 de 2004, y en especial el Parágrafo del Artículo 1 del Decreto Reglamentario 1228 de 2005, luego del debate correspondiente y

CONSIDERANDO

Que, 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,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobación y adopción del reglamento interno. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" aprueba y adopta su reglamento de organización y funcionamiento, cuyas disposiciones son las siguientes:

CAPITULO I

FINALIDAD, NATURALEZA, PRINCIPIOS Y SEDE

Artículo 1°.- Finalidad. Procurar que se apliquen correctamente las normas sobre administración de personal y se garanticen los derechos a los empleados dentro del marco jurídico establecido por la Constitución y la Ley para los empleos públicos de carrera administrativa.


Artículo 2°.- Naturaleza. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" es un órgano de creación legal encargado de vigilar, controlar y decidir sobre aspectos relacionados con el sistema de mérito en el empleo público.

Artículo 3°.- Principios. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" se sujetará en sus actuaciones a los principios de objetividad, independencia, transparencia, celeridad e imparcialidad.

Artículo 4°.- Lugar de reuniones. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" se reunirá ordinariamente en el auditorio de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" y si no fuese posible en ese sitio se reunirá en

Centro Comercial Bolívar, Bloque C. Local C14.
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 2 de 9

alguno de los otros recintos disponibles, o en el lugar que se acoja por unanimidad de acuerdo las circunstancias.


CAPITULO II

FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL

Artículo 5°.-Funciones. Además de las asignadas en las normas enunciadas en la parte considerativa del presente Acuerdo, y las que las modifiquen sustituyan o adiciónen, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. 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;
2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
8. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 3 de 9

9. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
10. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.
11. La Comisión de Personal informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 6°.- De su funcionamiento. El funcionamiento de la Comisión Nacional de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD", se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia, y a las contenidas en este reglamento.

La instalación de la Comisión de Personal se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de los resultados de la elección, y será realizada por el Gerente o su delegado.

En la reunión de instalación de la Comisión, participarán los integrantes salientes con el fin de hacer el respectivo empalme; los nuevos integrantes establecerán el cronograma de reuniones de la Comisión para la vigencia.

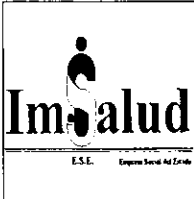
Artículo 7°.- De su integración. La Comisión de Personal estará integrada por:

1. Dos (2) representantes de la entidad, con sus respectivos suplentes designados por el Gerente de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" mediante acto administrativo, quienes podrán ser empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

2. Dos (2) representantes de los empleados de la entidad, quienes deben ser de carrera administrativa y elegida por votación directa de los empleados públicos de la Empresa Social del Estado "IMSALUD", habilitados para tal fin. Cada representante de los empleados tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular; serán elegidos como suplentes los candidatos que obtengan el tercero y cuarto lugar en las votaciones generales que se realicen para el efecto, quienes en su orden remplazarán a los principales.

La comunicación de la elección de los dos (2) representantes de los empleados y de los dos (2) suplentes será enviada por el Gerente de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 4 de 9

que quede definida la elección y la instalación de la nueva Comisión de Personal se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de esta comunicación.

Artículo 8°.- Periodo. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

Artículo 9 °.- Faltas temporales y Definitivas. En el evento de que alguno de los representantes de los empleados no pueda asistir a una de las reuniones ordinarias o extraordinarias que realice la Comisión de Personal, su ausencia será llenada por los suplentes de los representantes de los empleados en el orden indicado en el numeral 2 del artículo 7 ; una vez el Secretario de la Comisión de Personal tenga conocimiento de la inasistencia a la reunión, invitará al primer suplente y si éste no pudiere asistir, invitará al segundo suplente.

En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el candidato que haya obtenido el tercer puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final el periodo; si con posterioridad se presentare otra falta absoluta de uno de los representantes principales de los empleados, el candidato que haya obtenido el cuarto puesto en la votación asumirá tal calidad hasta el final el periodo.

Si por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajusta a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Gerente de la E.S.E IMSALUD convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.


CAPITULO IV DE LA PRESIDENCIA

Artículo 10°.- Presidente. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD", elegirá de entre sus miembros un Presidente para un periodo de un año.

Artículo 11°.- Funciones del Presidente. Corresponde al presidente:

1. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento;
2. Convocar a las sesiones de la comisión;
3. Servir de canal de comunicación de la comisión y en consecuencia, sólo el podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por esta;
4. Poner en conocimiento de los otros miembros de la comisión las notas oficiales que reciba;



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 5 de 9

5. Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros integrantes de la comisión;
6. Hacer el reparto de los asuntos que corresponde resolver a la Comisión de Personal, de conformidad con lo previsto en el reglamento;
7. las demás que señale la ley;


CAPITULO V DE LA SECRETARÍA DE LA COMISION DE PERSONAL

Artículo 11°.- Secretario. La Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "IMSALUD", tendrá un Secretario según lo establecido en el artículo tercero del decreto 1228 de 2005, y este podrá contar con el apoyo logístico de un funcionario por el asignado cuando así lo estime conveniente.

Artículo 12°.- Funciones. Son funciones del Secretario, quien las ejercerá conforme a las órdenes del Presidente la Comisión, las siguientes:

1. Disponer del sitio y área adecuada para la celebración de las reuniones, así como de los demás implementos logísticos necesarios para su buen funcionamiento.
2. Redactar las actas de las sesiones. Sólo las actas constituirán el instrumento que describa lo sucedido en la sesión y serán el soporte para la validez y eficacia de las decisiones que se adopten; llevar un estricto orden de las mismas, la cuales estarán a disposición de la Comisión de Personal.
3. Asistir al presidente en el reparto de los asuntos a cargo de la Comisión; registro de los repartos y seguimiento a los mismos.
4. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión de Personal;
5. Citar a los integrantes de la Comisión incluidos los suplentes cuando el Presidente lo ordene;
6. Redactar la correspondencia que los integrantes de la Comisión le soliciten;
7. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión;
8. Comunicar las decisiones de la Comisión por orden del Presidente;
9. Sustanciar los actos administrativos que contienen las decisiones adoptadas por la comisión, imprimirlos, recoger la firma de los comisionados, numerarlos y notificarlos y/o publicarlos según sea el caso;



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 6 de 9

10. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por la ley o por el Presidente de la Comisión.

Parágrafo 1.- La Secretaría llevará el archivo físico y electrónico de las actas, acuerdos y resoluciones.

CAPITULO VII DE LOS DEMAS MIEMBROS DE LA COMISION DE PERSONAL

Artículo 13°.- Las funciones o actividades que se asignen a los integrantes de la Comisión de Personal se registrarán en las actas respectivas, debiendo especificar entre otros los siguientes datos: funcionario, tema o asunto específico a desarrollar, fecha límite para su cumplimiento. Es deber de los integrantes:

1. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoque.
2. Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión, presentando los informes oportunamente.
3. Cumplir con las prácticas éticas y los valores del Código de ética de la entidad.
4. En caso de no poder asistir a la sesión, informar por escrito al secretario de la Comisión, al siguiente día de la notificación de la convocatoria el hecho que justifique su inasistencia, con el fin de que se convoque al respectivo suplente
5. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

CAPITULO VIII


CONVOCATORIAS, SESIONES, ORDEN DEL DÍA, ACTAS Y DECISIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

Artículo 14°.- Tipo de sesiones. Las sesiones de la Comisión de Personal, serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo aquí acordado. Las extraordinarias serán convocadas por el Presidente a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Las sesiones ordinarias se efectuarán preferencialmente los días martes, de la tercera semana de cada mes, en caso de que el lunes anterior sea festivo se convocará para el próximo martes, a partir de las ocho de la mañana en el Auditorio de la Empresa Social del Estado "IMSALUD".

Las sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten 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.



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FD-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 7 de 9

Si se presentase urgencia, a juicio del Presidente de la Comisión se podrá hacer citación verbal.

En las reuniones extraordinarias no podrán discutirse asuntos que no hayan sido señalados en la convocatoria, salvo consentimiento unánime de los miembros de la Comisión.

Artículo 15°.- Convocatoria.- será por escrito, en papel, por correo electrónico o por el grupo del whatsapp y en ella se señalara el lugar, fecha, y hora.

Las convocatorias a las reuniones ordinarias se enviaran con cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de la reunión. Para las reuniones extraordinarias se hará de acuerdo a la urgencia de la reunión, sin que supere los dos días.

Artículo 16°.- Orden del día. El orden del día será fijado por el presidente y enviado a los comisionados con la convocatoria, junto con las copias de los documentos a ser discutidos en cada sesión.

La remisión de las copias estará a cargo del Secretario. Una vez, definido el orden del día, se tramitará en forma rigurosa. El orden del día podrá ser modificado únicamente por decisión mayoritaria de la Comisión de Personal.

Artículo 17°.- Quórum y mayoría. El quórum es la cantidad mínima de asistentes que integran la comisión y que se requiere para el inicio de una sesión o para la adopción de actos administrativos. Este será el 50% más uno de los integrantes.

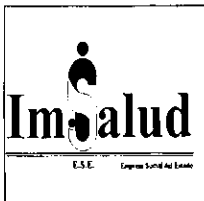
Para decidir mediante votación, se requiere que haya quórum, y que el 50% más uno de los integrantes de la Comisión presentes, vote en el mismo sentido aprobando o reprobando.

Artículo 18°.- Salvamento de voto. Cualquiera de los integrantes de la Comisión, podrá apartarse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar por escrito los fundamentos de su inconformidad, los que se darán a conocer al interesado, junto con la decisión mayoritaria.

Artículo 19°.- Contenido de las actas. De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantara un acta por parte del secretario, que contendrá una relación de los temas tratados y síntesis de su desarrollo, decisiones y votación; personas que intervinieron, compromisos adquiridos, circunstancias de modo tiempo y lugar entre otros, quien la someterá a la aprobación y luego será suscrita por todos los comisionados presentes en la reunión y el secretario de la comisión de personal.

Del borrador del acta se enviara al correo institucional de cada miembro de la comisión de personal, con el fin de que sea revisada y realizada las observaciones a la misma, con anterioridad a la fecha de la sesión en la cual se someterá para su aprobación.



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 8 de 9

Artículo 20°.- Decisiones. Las decisiones de la Comisión de Personal en relación con sus funciones se denominarán resoluciones, las cuales constituyen actos administrativos. Estas decisiones se notificarán en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo 1.- Cuando los proyectos de determinaciones sean votados, y la votación resulte en empate, se deberá realizar un segundo debate, repitiendo la votación al finalizar dicho debate, y si ésta persiste empatada, la determinación será tomada por el jefe de control interno de la Empresa Social del Estado "IMSALUD" o quien haga sus veces.

Las decisiones de la Comisión de Personal en relación con sus asuntos organizativos internos, se denominarán acuerdos, los cuales serán actos administrativos que se publicarán.

Parágrafo 2.- Las resoluciones mediante las cuales la Comisión de Personal se pronuncie sobre los asuntos de su competencia, serán suscritas por los cuatro integrantes y el Secretario de la Comisión de Personal

Artículo 21°.- Invitación a expertos. La Comisión de Personal, podrá invitar a sus sesiones a personas que puedan hacer aportes en la materia que sea objeto de deliberación.

Artículo 22°. **Invitados.** Cualquier miembro de la Comisión de Personal podrá solicitar que se invite a las reuniones ordinarias o extraordinarias a servidores públicos de la Entidad o personas ajenas a la misma, que deban presentar o sustentar temas de competencia de la Comisión de Personal.

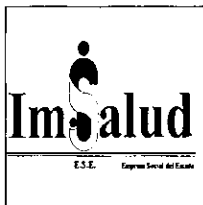
La solicitud debe ser presentada al Presidente de la Comisión, deberá manifestar su justificarse y señalarse el tema específico que abordará el invitado; en caso de cursarse la invitación, la persona invitada estará presente en la reunión solamente cuando se esté tocando el(los) respectivo(s) tema(s).

CAPÍTULO IX TEMAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 23°.- Temas de su competencia. Establecido el orden del día, los integrantes de la Comisión de Personal o quienes los suplan, desarrollarán los temas de su competencia establecidos en el artículo 16 de la ley 909 de 2004, fijando los lineamientos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Iniciada la reunión, se procederá a la asignación de cada uno de los temas de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 11 del reglamento, según el orden alfabético del apellido de los integrantes, y del número de radicación de cada uno de los casos.
2. Las ponencias que correspondan a los temas asignados serán presentadas en la siguiente reunión ordinaria sin que pueda ser prorrogado el plazo para su presentación. De conformidad con el artículo 14 del reglamento y a la



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1	Página 9 de 9

complejidad de los temas, los ponentes podrán convocar a reuniones extraordinarias.

3. Discutida y decida la ponencia, en la reunión ordinaria o extraordinaria, si la hubiere, la decisión se consignará en el acta junto con la votación e inconformidad o inconformidades presentadas, la cual será suscrita por el secretario.
4. Cuando se trate de adoptar decisiones en relación con los literales b), d), y e) del artículo 16 de la ley 909 de 2004, estas serán apelables ante la Comisión Nacional del Servicio Civil en los términos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 del decreto 760 de 2005.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24°.- Régimen disciplinario. El régimen disciplinario aplicable los integrantes de la Comisión, será el previsto en el código disciplinario único.

Artículo 25°.- Reformas al reglamento. El reglamento será reformado por acuerdo de la comisión, presentado a iniciativa de cualquiera de sus miembros y para su aprobación se requiere de dos debates, los cuales serán celebrados en días distintos.

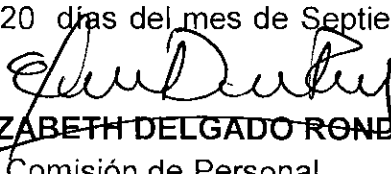
Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo rige a partir de su aprobación. En caso de incompatibilidades, se remitirá a lo dispuesto en la ley y decretos reglamentarios.

Artículo 27°.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Artículo 28°.- Remitir las copias de rigor.

Dado en la ciudad de San José de Cúcuta a los 20 días del mes de Septiembre de 2.016 y en constancia firman.


DIASMIN PÉREZ FLOREZ
 Presidente Comisión de Personal


ELIZABETH DELGADO RONDON
 Secretaria Comisión de Personal


NANCY BECERRA BAUTISTA
 Representante de los empleados


MARIA CLAUDIA VILLAMIZAR CARO
 Representante de la Entidad


SORIANA MARIA TEJEDA JIMENEZ
 Representante de la Entidad

Proyecto: Rossi Zambrano.