

CIRCULAR No. 0042

DE : COORDINADORA OFICINA RECURSOS HUMANOS
PARA : GERENTES IPS PÚBLICAS, POLICIA y FFMM DEL DPTO
ASUNTO : ACLARACION ACTA DE POSESIÓN DE LOS PROFESIONALES DE SSO
FECHA : SAN JOSE DE CUCUTA, NOVIEMBRE 08 DE 2013

Por Instrucciones de la Dirección Departamental de Salud de Norte de Santander, y con el Objeto de realizar un mejor seguimiento a las Plazas de SSO aprobadas para Norte de Santander y un mayor control en el trámite de la expedición del Registro Profesional, a quienes han cumplido con el Servicio Social Obligatorio en nuestro departamento, se hace necesario que la vinculación de los profesionales se realice de acuerdo a la normatividad vigente.

Es del caso que en el Ministerio de Salud y Protección Social y la Dirección Departamental de Salud N. de S. existe el Inventario de Plazas Codificadas que forman la Base de Datos de SSO, que se retroalimenta con la información que suministran y/o rinden las ESES de conformidad con lo establecido en la Circular No. 010 de 2013, la cual se cruza con la Certificación de Tiempo de Servicio en cumplimiento del SSO que expiden las ESE a los profesionales, por estar vinculados en una de las IPS habilitadas. Al momento de encontrarse inconsistencias en esta, es requerida la justificación y el Acta de Posesión, para establecer la fecha de inicio real de su vinculación.

Es así como se han detectado inconsistencias en dichas Acta de Posesión, por lo que se hace necesario cumplir con lo establecido en las normas que regulan dicho acto administrativo, como es la Constitución y el Decreto 1950 de 1973 Capítulo VIII Artículo 46: *“Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación de un empleo, la persona designada deberá tomar posesión”...* y 47: *“Ningún empleado entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, y de desempeñar los deberes que le incumben. De este hecho deberá dejarse constancia por escrito en acta que firmarán quien da la posesión, el posesionado y un secretario, y en su defecto dos testigos. (Ver artículo 122 de la Constitución Nacional)”.*

En consecuencia, desde el momento en que la persona designada toma posesión del empleo adquiere la calidad de empleado público. Tal calidad se conserva hasta el momento en que se configure cualquiera de las causales de retiro del servicio y se produzca el cese definitivo de funciones públicas.



INSTITUTO
DEPARTAMENTAL
DE SALUD
NORTE DE SANTANDER

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



Norte de Santander
GOBERNACIÓN
Instituto Departamental de Salud

Código: F-DE-PE05-02
Versión: 02

CIRCULAR INFORMATIVA

Página 2 de 3

1. Se basan en el artículo 10 de la Resolución 11632 de 1980, Resolución que en su momento hizo parte de la reglamentación de la Ley 50 de 1980, la cual fué totalmente Derogada por la Ley 1164 de 2007.
2. Se menciona la Resolución 05462 de Diciembre 24 de 2010, que en su momento dio luz a la solución de la Ola Invernal, en la cual se estableció la duración del Servicio Social Obligatorio de seis (6) meses, para quienes iniciasen labores durante el periodo de Diciembre 24 de 2010 a Febrero 24 de 2011, el cual quedo Derogada automáticamente, al terminar el período descrito.
3. En otras Actas de Posesión se fijan Parágrafos, tales como la Disponibilidad la que confunden con traslados y Renuncias a las que les exigen presentar preavisos (clausulas de Contratación Privada) y se fijan exigencias de no abandonar hasta tanto no se cubra la Plaza Vacante; argumentos inviables e improcedentes que no deben estar en un Acta de Posesión. Pues si lo que quiere es reglamentarse, esto debe realizarse es a través de un Acto Administrativo, pero siempre teniendo en cuenta la normatividad de SSO vigente.



Ahora bien con respecto a lo mencionado anteriormente en materia de traslados la Dirección Departamental de Salud de Norte de Santander, ha expedido las Circulares 149 y 357 de 2012 (publicadas en la página Web del IDS Norte de Santander).

En el Acta de Posesión debe quedar bien claro lo referente al Nombre, Cargo, La ubicación de Plaza (con Código) la Remuneración, los términos de Juramento y los demás documentos de rigor.

4. La fecha de la Resolución de Nombramiento del Profesional de SSO, no puede ser después de la fecha de Posesión.
5. En la Resolución de Nombramiento no deben especificar Resoluciones que se encuentran Derogadas (11632/80 y 05462/10) y mucho menos que expresen que la Certificación de Medicina Legal, es el documento que autoriza el ejercicio de la Profesión, pues esa autorización está establecida para el SSO mediante la Resolución 1058 de 2010.


En virtud a lo antes expuesto, se hace necesario plantear algunas recomendaciones para mejorar la elaboración y manejo de las Actas de Posesión y de las Resoluciones de Nombramientos, así:

Debe existir un Libro de Actas de Posesión, debidamente foliado, sin enmendaduras, ni tachones y con las firmas originales de las partes, ya que dichos actos cobran validez a partir de la legalización de firmas

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	 <p>Norte de Santander GOBERNACIÓN Instituto Departamental de Salud</p>
<p>Código: F-DE-PE05-02 Versión: 02</p>	<p>CIRCULAR INFORMATIVA</p>	<p>Página 3 de 3</p>

Es preciso recordar que los Actos Administrativos y otros documentos legales (Actas de Posesión entre otros) son susceptibles de modificación, pero mediante otro Acto Administrativo y/o Justificación para que tengan validez y legalidad jurídica.

Finalmente se sugiere y/o se recomienda **dar cumplimiento estricto a las fechas de Inicio de SSO establecidas en los Sorteos**, exigiendo haber realizado los cursos de Medicina legal e Inducción, por lo que es necesario comunicarse con los Profesionales designados con suficiente tiempo de antelación.


ROSA DELIA ORTIZ MORA
 Coordinadora Recursos Humanos

Proyectó: Luis Alfredo Toscano V.
 Archivo : CircularSSO513 Aclaración Acta Posesión y Fechas Inicio