



Código: F-DE-PE05-01 Versión: 02

Por la cual se Convoca la conformación de la Comisión de Personal del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander y se fija el Procedimiento correspondiente.

# EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ordenanza No. 018 de 2003, en concordancia con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y su Decreto reglamentario No. 1228 de 2005, y

## CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004, estableció en su artículo 16 que en todas las entidades reguladas por esta Ley, debe existir una Comisión de Personal.

Que mediante Decreto No. 1228 del 21 de Abril de 2005, se reglamento el artículo anterior.

Que el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005, establece "En todos los organismos y entidades reguladas por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o 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.

Los dos (2) representantes que para el efecto designe el Jefe del organismo o entidad, serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos (2) representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Que en merito de lo expuesto,

# **RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO: Fijar los Procedimientos y Convocar para la Elección de los representantes de los empleados y sus suplentes ante la Comisión de Personal del Instituto Departamental de Salud Norte de Santander, por un periodo de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1228 del 21 de Abril de 2005.

ARTICULO SEGUNDO: Publicar la Convocatoria para elección de los representantes de los empleados ante la comisión de Personal y sus suplentes el día 06 de Agosto de 2014, en las carteleras y en la página web del Instituto Departamental de Salud Norte de Santander, con la siguiente información:

- 1. Fecha y Objeto de la convocatoria
- 2. Funciones de la Comisión de Personal
- 3. Calidades que deben acreditar los aspirantes
- 4. Unidad o Dependencia en la cual se inscribirán los candidatos

NORHE PA LANTE



Versión: 02

#### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

Página 2 de 5

002620

5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla
6. Lugar día y hara con recepción y plazos para hacerla

6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y

7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

ARTICULO TERCERO: Además de las asignadas en otras normas, la Comisión de Personal cumplirán 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. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de la facultades de la Comisión Nacional del servicio Civil - CNSC. 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 CNSC la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorías, o con violación de las leyes o reglamentos que regulen la Carrera Administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del servicio Civil - CNSC para que adopte las medidas pertinentes.
- d.) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de Carrera Administrativa que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les suprima 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 empleados 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 la Ley.
- h.) Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y en el estimulo con su seguimientos.
- i.) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnostico y medición del clima organizacional.
- j.) Las demás funciones que le sean atribuidas por la Ley o el reglamento.

ARTICULO CUARTO: Los funcionarios del Instituto Departamental de Salud Norte de Santander, que aspiran a ser elegidos como representantes o suplentes de los empleados deberán acreditar las siguientes calidades, establecidas en el artículo 6 del Decreto 1228/05.

- 1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
- Ser empleado de Carrera Administrativa





For the Company and Age of the Park of the Company and Age of the Company and Age of the Company of the Company

Código: F-DE-PE05-01 Versión: 02 002626

Página 3 de 5

ARTICULO QUINTO: Los procedimientos para la elección del representante de los empleados en la Comisión de Personal y su suplente del Instituto Departamental de Salud, son:

- A. INSCRIPCIONES: Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior de la presente resolución, ante el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos, los días del 08 de Agosto al 15 de Agosto de 2014, para lo cual deberán reclamar y luego entregar en la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Salud, el formato de inscripción, el cual contendrá lo siguiente:
- 1. Nombres y Apellidos completos del candidato.
- 2. Documento de Identidad.
- Manifestación expresa de que reúne los requisitos de que trata en el artículo 4º de esta resolución y los documentos que se sustenten.
- 4. Firma del candidato como garantía de calidad de la inscripción.

Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditaren los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

- B. PUBLICACION DE INSCRITOS: El Listado de Candidatos inscritos para la elección a representantes de la Comisión de Personal, será publicada el día 19 de Agosto de 2014.
- C. DESIGNACION DE JURADOS: Los Jurados serán designados por el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos el día 22 de Agosto de 2014, mediante oficio y en cartelera.
- D. NOTIFICACION DE JURADOS: La Notificación a los Jurados se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva el día 25 de Agosto de 2014, mediante carteleras y en la página web del Instituto Departamental de Salud, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 1228 de 2005, el cual contendrá la siguiente información:
  - Nombres y Apellidos completos de los miembros del Jurado, con indicación del cargo asignado a cada y uno.
  - 2. Documento de Identidad.
  - 3. Funciones.
  - 4. Citación para instrucciones de los Jurados
  - Antes o durante las Votaciones, los Jurados principales podrán ser reemplazados por los suplentes.

# **FUNCIONES DE LOS JURADOS DE VOTACION:**

- 1. Recibir y Verificar los documentos y los elementos de la mesa de Votación
- 2. Revisar la urna
- 3. Instalar la mesa de Votación
- 4. Vigilar el proceso de Votación
- 5. Verificar la identidad de los Votantes
- 6. Realizar el Escrutinio de los Votos y consignar los resultados en el Acta de Escrutinio.
- 7. Firmar las Actas.

Tienen derecho a Votar los empleados públicos de la Planta de personal del Instituto Departamental de Salud. No podrán participar en la Votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional temporal.

E. LISTADO POTENCIAL DE ELECTORES: El Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos, el día 26 de Agosto de 2014, divulgará en las Carteleras de la entidad, el listado potencial de los electores del Instituto Departamental de Salud.

ENDERED PARTIES



002620



Código: F-DE-PE05-01 Versión: 02

3 0 JUL, 2014

F. JORNADA DE VOTACION: La Votación se realizará el día 28 de Agosto de 2014, desde las 8:00 AM hasta las 4:00 PM.

El Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos, organizara una (1) mesa de Votación, teniendo en cuenta el potencial de electores, en forma tal que garantice a todos los empleados públicos el derecho a Votar.

G. ESCRUTINIOS: Cerrada la Votación el día 28 de Agosto de 2014, el presidente del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el Acta de Escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los Votos en ella depositada sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos Votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el Acta de Escrutinio.

Los Jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente Acta, el número de Votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los Votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no será computados.

Una vez terminado el escrutinio, se leerá el resultado en voz alta y el Jurado o Jurados entregarán al Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos los Votos y los demás documentos utilizados. De todo lo anterior se dejará constancia en el Acta de Escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación.

Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de Votos en estricto orden, y los suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

Si el mayor número de Votos fuere igual para los dos candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados anta la comisión de Personal.

Si el número de Votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

H. RECLAMACIONES: Los candidatos podrán en el acto mismo del Escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Coordinador de la Oficina de Recursos humanos y no podrán pasarse del día 28 de Agosto de 2014.

Se hará un Escrutinio General que se llevará a cabo el día 01 de Septiembre de 2014, en la oficina de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Salud, por la Comisión Escrutadora integrada por El Director o su Delegado, dos representantes de los electores de la entidad, designados por el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos; y como Secretario de la Comisión Escrutadora estará el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.

I. PUBLICACION DE RESULTADOS: Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Coordinador de la Oficina de Recursos humanos publicará los resultados de las Votaciones, el día 01 de Septiembre de 2014

ARTICULO SEXTO: Elegidos los representantes y suplentes de los empleados en la Comisión de Personal, el Coordinador de Recursos Humanos procederá a Notificar a los elegidos de la designación obtenida.







Código: F-DE-PE05-01 Versión: 02 002620

Página 5 de 5

3 0 JUL. 2014

Así mismo el Director del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, procederá a designar a los dos (2) representantes de la Entidad y seguidamente todos los funcionarios electos podrán iniciar el ejercicio de sus funciones.

El Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Departamental de Salud, hará entrega oficial del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Personal a cada representante elegido, para su conocimiento y fines pertinentes.

**PUBLICASE Y CUMPLASE** 

Dada en San José de Cúcuta, a los\_

JAVIER ORLANDO PRIETO PEÑA

Director

Proyecto: Luis Alfredo Toscano V. Revisó : Henry G. Mantilla Archivo : Resolcomisionpersonal 14