

**RESOLUCIÓN No. 29 DE 2016**  
**(19 de abril de 2016)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA ENTIDAD"**

**EL CONTRALOR MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con la Constitución Política Colombiana y la Ley 909 del 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones y más específicamente en su capítulo II donde se mencionan los Órganos de Dirección y Gestión del empleo público,

Que el Decreto 1228 del 2005, en concordancia con la disposición precedente, establece en su artículo 1º: En todos los organismos y entidades reguladas por la ley 909 de 2004, deberá existir una comisión de personal conformada por dos (02) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (02) representantes de los empleados quienes deberán ser de carrera. Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Que el Decreto 1228 del 21 de Abril de 2005, en el artículo 20º, establece que para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el jefe de la Entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elección con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo período.

Que por lo anunciado anteriormente corresponde al Contralor Municipal de Dosquebradas crear la comisión de personal de la entidad para los fines pertinentes.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear la comisión de personal de la Contraloría Municipal de Dosquebradas conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Además de las asignadas en otras normas, le corresponderá a la Comisión de personal de la entidad 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 la ley 909 de 2004;

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. La Comisión de Personal de la entidad deberá informar 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.

K. Trimestralmente enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO TERCERO:** Con relación a los concursos, las siguientes funciones:

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, podrá Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria;
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción;
- No superó las pruebas del concurso;
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso;
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas;
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

2. Aportar, a la Comisión Nacional del Servicio Civil las pruebas que considere necesarias para que ésta decida sobre la exclusión o no del participante, de la lista de elegibles, de acuerdo con la solicitud reciba.

3. Podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular, en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial. Dentro del mismo término, podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso o proceso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

**ARTÍCULO CUARTO:** Con relación a la supresión de empleos:

1. Conocer y decidir en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.

Dicha reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo cuarto del Decreto 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.

Una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, la Comisión de Personal decidirá, mediante acto administrativo motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación para ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

2. De igual forma la Comisión de Personal cumplirá con las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, Decretos y reglamentos.

**ARTÍCULO QUINTO:** Con relación a los programas de Bienestar Social y Capacitación:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.
2. Participar en la elaboración del plan de capacitación y vigilar su ejecución.
3. Participar en la formulación del Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
4. Participar en la evaluación del impacto del Plan de Capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.

**ARTÍCULO SEXTO:** La comisión de Personal de la Contraloría Municipal de Dosquebradas está conformada por dos (2) funcionarios(as) designados(as) por el nominador y dos (2) funcionarios(as) elegidos por los empleados, los cuales estarán por período fijo de dos (2) años, contados a partir de la comunicación de la elección.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Designar como representantes de la entidad en la Comisión de personal a los siguientes funcionarios: María del Pilar Loaiza Hincapié, Profesional Universitario código 219 grado 01 y Laura Taborda Merchán, Profesional Universitario código 219 grado 01.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La comisión contará con un presidente que se designará en la primera reunión del comité de personal en la presente vigencia y un secretario que por ley corresponde al Director Operativo Administrativo y Financiero como Jefe de Talento Humano de la entidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** Comunicar lo resuelto en el presente acto administrativo, a Los (as) funcionarios(as) en mención.

**ARTÍCULO DECIMO:** Envíese copia del presente acto administrativo a la Dirección Operativa y Financiera para su publicación en la página web y los medios electrónicos con que cuente la entidad.

**ARTÍCULO DECÍMO PRIMERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Dosquebradas Risaralda, a los diecinueve (19) días del mes de Abril de 2016.

**FERNAN ALBERTO CAÑAS LOPEZ**  
Contralor Municipal de Dosquebradas

Proyectó: Jaime Grajales Serna (DOA y F)  
Revisó: Laura Taborda Merchán