



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”

LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley 909 de 2004, y el Parágrafo del Artículo 1º del Decreto Reglamentario 1228 de 2005, luego del debate correspondiente y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 desarrolla el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia y consagra varias disposiciones relacionadas con las comisiones de personal.

Que el parágrafo del artículo 1º del Decreto Nacional 1228 del 21 de abril de 2005 señala que las comisiones de personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

Que mediante Resolución No. 0260 del 5 de septiembre de 2013, se conformó la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo primero. Aprobación y adopción del reglamento interno. La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer aprueba y adopta su reglamento de organización y funcionamiento, cuyas disposiciones son las siguientes:

CAPITULO I

Objeto, naturaleza, finalidad, principios y sede

Artículo 1º.- Objeto. Procurar que se apliquen correctamente las normas sobre administración de personal y se garanticen los derechos a las (os) servidoras (es) públicas (os) dentro del marco jurídico establecido por la Constitución y la Ley para los empleos públicos de carrera administrativa y los empleos de carácter provisional a falta de los empleos de carrera

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

administrativa. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1228 de 21 de abril de 2005.

Artículo 2º.- Naturaleza. La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer es un órgano de creación legal encargado de vigilar y controlar aspectos relacionados con el sistema de mérito en el empleo público.

Artículo 3º.- Finalidad. Además de las asignadas en las normas enunciadas en la parte considerativa del presente acto administrativo, y las que las modifiquen sustituyan o adicionen, 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 las empleadas y los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculadas/os, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;

e.- Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten las empleadas y 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;

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

- 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.- 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.
- k.- Trimestralmente enviará a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones
- l.- Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Artículo 4º. - Principios. La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer se sujetará en sus actuaciones a los principios de objetividad, independencia, transparencia, celeridad e imparcialidad.

Artículo 5º.- Lugar de reuniones. La Comisión de Personal de la Secretaria Distrital de la Mujer se reunirá ordinariamente en cualquiera de las sedes de la entidad, o en el lugar que se escoja por unanimidad de acuerdo con las circunstancias.

Artículo 6º.- Derechos y deberes. Las y los miembros de la Comisión de Personal tendrán los siguientes derechos:

- a. Elegir y ser elegidas / elegidos como Presidenta (e) de la Comisión de Personal
- b. Participar en los diferentes proyectos de la Comisión de personal de conformidad con las normas establecidas.

151

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

- c. Representar a la Comisión de Personal en eventos u otras actividades que requiera la representación de la misma.

Las y los miembros de la Comisión de Personal tendrán los siguientes deberes:

- a. Cumplir con el reglamento.
- b. Contribuir al logro de los objetivos de la Comisión participando activamente en los proyectos y eventos que ésta determine.
- c. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.

Artículo 7º.- Conformación y periodo. La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la entidad designadas (os) por la nominadora (or) de la Entidad y dos (2) representantes de las empleadas y los empleados, quienes deberán ser de carrera o provisionales como lo señala el artículo 20 del Decreto 1228 de 21 de abril de 2005, que expresa : *“En las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales”*.

Las y los representantes de las y los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidas y elegidos para periodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Las y los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidas - reelegidos para el periodo siguiente.

CAPITULO II

Del funcionamiento administrativo

De la Presidencia

Artículo 8º.- Presidenta (e). La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, elegirá por mayoría entre sus miembros una (un) Presidenta (e) para un periodo que coincida plenamente con el periodo como miembro de la Comisión, en caso de ausencia temporal, las (os) miembros de la Comisión designaran ad hoc una (o) que haga sus veces.

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*”

Artículo 9º.- Funciones de la (el) Presidenta (e). Corresponde a la (el) presidenta (e):

- a.- Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento;
- b.- Ejercer la representación de la Comisión de Personal ante la entidad u ante otras entidades cuando así se requiera;
- c.- Convocar a las sesiones de la Comisión;
- d.- Servir de canal de comunicación de la comisión y en consecuencia, sólo ella /él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por esta;
- e.- Poner en conocimiento de las y los miembros de la comisión las notas oficiales que reciba;
- f.- Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en las y los otros integrantes de la comisión;
- g.- Hacer el reparto de los asuntos que corresponde resolver a la Comisión de Personal, de conformidad con lo previsto en el reglamento;
- h.- Asignar a los miembros de la Comisión de Personal el estudio de los asuntos que le correspondan resolver a la Comisión, para que lo presenten en la siguiente sesión;
- i.- las demás que le sean atribuidas por la ley o por el reglamento.

De la Secretaria Técnica

Artículo 10º.- Secretaria (o) Técnica (o). La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, tendrá como Secretaria Técnica a la Directora (or) de Talento Humano o quien haga sus veces, según lo establecido en el artículo tercero del Decreto Nacional N°. 1228 de 2005, y este podrá contar con el apoyo logístico de una funcionaria o funcionario por ella o el asignado cuando así lo estime conveniente; en caso de ausencia temporal.

Artículo 11º.- Funciones. Son funciones de la (el) Secretaria (o) Técnica (o) las siguientes:

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución ***"Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer"***

- a.- Redactar y llevar las actas de las sesiones en estricto orden y rigurosidad. Sólo las actas constituirán el instrumento que describa lo sucedido en la sesión y no condicionan la validez y eficacia de las decisiones que se adopten;
- b.- Asistir a la Presidenta (e) en el reparto de los asuntos a cargo de la Comisión; llevar los libros correspondientes y procurar que las radicaciones se hagan eficiente y oportunamente;
- c.- Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión de Personal;
- d.- Citar a las y los integrantes de la Comisión incluidas las suplencias cuando la Presidenta o el presidente lo ordene;
- e.- Redactar la correspondencia que las y los integrantes de la Comisión le soliciten;
- f.- Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión;
- g.- Comunicar las decisiones de la Comisión por orden de la Presidenta o el Presidente;
- h.- Sustanciar los actos administrativos que contienen las decisiones adoptadas por la comisión, imprimirlos, recoger la firma de las y los comisionados, numerarlos y notificarlos y/o publicarlos según sea el caso;
- i.- Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión
- j.- Preparar los informes trimestrales que se deben enviar a la Comisión Nacional del Servicio Civil;
- k.- Establecer el orden del día de cada sesión de conformidad con lo definido por la presidencia de la Comisión de Personal;
- l.- Recibir las peticiones de los y las empleadas públicas e incluirlas en el orden del día de la respectiva sesión, realizando una sucinta presentación de cada una de ellas.
- m.- Dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 7º y 8º del Decreto Nacional N°. 760 de 2005, o la norma que los modifique o sustituya;
- n.- Ejercer las demás funciones que sean asignadas por la ley o por la Presidencia de la Comisión.

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

Parágrafo.- La Secretaría Técnica llevará por lo menos el libro de actas, el de acuerdos, y el de resoluciones.

CAPITULO III

Convocatorias sesiones, orden del día y decisiones de la Comisión de Personal.

Artículo 12º.- Convocatoria, sesiones y tipo de sesiones. Las sesiones de la Comisión de Personal, serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán llevarse a cabo presencial o no presencial.

Las sesiones ordinarias se efectuarán mensualmente y se realizarán dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes en horas de la mañana, en el lugar dispuesto por las y los integrantes de la Comisión. Si después de convocarla no es posible realizarla, la misma se convocará dentro de los ocho (8) días siguientes.

Las extraordinarias serán convocadas por la Presidencia a solicitud de cualquiera de sus miembros cuando las circunstancias especiales así lo exijan y solo podrán adoptarse decisiones sobre temas establecidos previamente en la agenda, salvo asentimiento unánime de las y los miembros participantes de la sesión.

La Comisión de Personal, podrá sesionar extraordinariamente en días diferentes a los señalados en el inciso anterior, por decisión de ella misma y cuando las circunstancias especiales así lo exijan.

La convocatoria será por escrito o por correo electrónico y en ella se señalara el lugar, fecha, hora y objeto de la sesión.

Parágrafo: Las sesiones no presenciales, se convocarán cuando no sea posible programar una sesión ordinaria o extraordinaria presencial dentro del término requerido para atender determinado asunto.

Las decisiones adoptadas en las sesiones no presenciales, se tomarán por mayoría. A la respectiva acta se le anexará copia de los correos electrónicos y demás soportes de las decisiones tomadas en la sesión no presencial.

MST

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

Artículo 13°.- Orden del día. El orden del día será fijado por la (el) presidenta (e) o la secretaria técnica, enviado con una antelación de tres (3) días a las (os) comisionadas (os) con la convocatoria, junto con las copias de los documentos a ser discutidos en cada sesión.

La remisión de las copias estará a cargo de la (el) Secretaria Técnica (o).

Una vez definido el orden del día, se tramitará en forma rigurosa. Este podrá ser modificado únicamente por decisión mayoritaria de la Comisión de Personal.

Artículo 14°.- 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 decisiones. Este será el cincuenta por ciento (50%) más uno de las y los integrantes.

Para decidir mediante votación, se requiere que haya quórum, y que el cincuenta por ciento (50%) más uno de las y los integrantes de la Comisión de Personal presentes, vote en el mismo sentido aprobando o reprobando. En caso de empate se repetirá la votación y si el empate persiste, se dirimirá por el Jefe de Control Interno, quien en todo caso deberá sustentar su decisión teniendo en cuenta las distintas posiciones de las partes.

Artículo 15°.- Salvamento de voto. Cualquiera de las y los integrantes de la Comisión de Personal, podrá apartarse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar por escrito los fundamentos de su inconformidad, los que se darán a conocer a la interesada o interesado, junto con la decisión mayoritaria.

Artículo 16°.- 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 de Procedimiento Administrativo y de lo 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 la / el Jefe de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer 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 comunicarán o publicarán.

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución *“Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*

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 la / el Secretaria (o) Técnica (o).

Artículo 17º.- Invitación a experta / os. La Comisión de Personal, podrá invitar a sus sesiones a personas que puedan hacer aportes en la materia que sea objeto de deliberación.

Artículo 18º.- Faltas de las y los representantes de las y los empleados en la Comisión de personal, si las faltas son temporales, serán llenadas por las / los suplentes, en su respectivo orden de elección.

En caso de falta absoluta, dicha calidad será asumida hasta el final del período, por la / el suplente que mayor número de votos haya obtenido. En caso de empate en el número de votos obtenidos por las / los suplentes, se escogerá al azar. Para el caso de los representantes de la entidad, estos están definidos en el acto administrativo respectivo.

CAPÍTULO IV

Temas y procedimientos

Artículo 19º.- Temas de su competencia. Establecido el orden del día, las y 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 literal g.) del artículo noveno del reglamento, según el orden alfabético del apellido de las y 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 literal g.) del artículo noveno de este reglamento y a la complejidad de los temas, las y 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 la secretaria (o) técnica o el secretario.

RESOLUCIÓN N° 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*”

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 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 del Decreto Nacional N°.760 de 2005.

CAPÍTULO V

Disposiciones varias

Artículo 20°.- Régimen disciplinario. El régimen disciplinario aplicable a las y los integrantes de la Comisión, será el previsto en el Código Único Disciplinario.

Artículo 21°.- Impedimentos y recusaciones. Para todos los efectos, a las y los miembros de la Comisión de Personal se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Decreto 760 de 2005.

Artículo 22°.- Recepción de documentos electrónicos. Para todos los efectos, se debe contar con una dirección electrónica para la recepción de mensajes de datos, para lo cual se debe llevar un control y relación de los recibidos en el sistema de información incluyendo la fecha y hora de recepción.

Artículo 23°.- 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 un (1) debate.

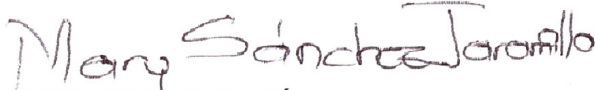
Artículo 24°.- Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su aprobación. En caso de incompatibilidades, se remitirá a lo dispuesto en la ley y decretos reglamentarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los 22 días del mes de OCT de 2013

RESOLUCIÓN No 0321 DE 22 OCT 2013

Continuación de la Resolución “*Por medio de la cual se “aprueba y adopta el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer”*”


MARY SOLANGI SÁNCHEZ JARAMILLO

Representante de las / los empleadas


CLAUDIA MARCELA AREVALO RODRÍGUEZ

Representante de las / los empleadas


SANDRA PATRICIA MOJICA ENCISO
Representante de la Entidad


ANGELICA MARIA ESCOBAR SÁNCHEZ
Representante de la Entidad