



RESOLUCIÓN RECTORAL 313 (13 de mayo de 2016)

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

El Rector de la Institución Universitaria Pascual Bravo, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que según Ley 909 de 2004, artículo 16, en todos los organismos y entidades reguladas por ella deberá existir una Comisión de Personal.

Que la Comisión de Personal es un órgano de asesoría y coordinación en materia de empleo público y Carrera Administrativa que actúa al interior de la institución, dentro de las funciones que le define la Ley.

Que mediante Decreto Ley 1228 de 2005, se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal y se establece la necesidad de que todas las entidades regidas por la Ley 909 de 2004, adopten el respectivo reglamento interno.

Que conforme a lo anterior, la Institución Universitaria Pascual Bravo adoptó mediante Resolución Rectoral 649 del 07 de octubre de 1987, el Reglamento Interno de la Comisión de Personal.

Que conforme a las necesidades y requerimientos actuales de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se hace necesario actualizar el Reglamento Interno de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR. Actualizar el reglamento interno de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la institución designados por el Rector y dos (2) representantes de los empleados de carrera, elegidos por votación directa.

PARÁGRAFO. 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.

Resolución Rectoral 313

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

ARTÍCULO TERCERO. SESIONES. De conformidad con el texto de los incisos 3º. y 4º., numeral 1, artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal se reunirá ordinariamente una vez al mes y será convocada por la Secretaria del Comité por lo menos con un (1) día de antelación, previa coordinación con el Presidente de la misma. En la citación se indicará el orden del día a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Comisión de Personal se reunirá extraordinariamente por convocatoria de uno de sus miembros cuando las circunstancias lo ameriten. Esta convocatoria se hará formalmente con indicación del día, la hora y el objeto de la reunión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante autos, circulares e instructivos. En cada reunión de Comisión de Personal sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Comisión.

PARÁGRAFO TERCERO. De cada reunión se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, las decisiones adoptadas y los compromisos adquiridos. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán realizadas en estricto orden y rigurosidad.

PARÁGRAFO CUARTO. La Comisión de Personal sesionará y decidirá con la totalidad de sus miembros principales; las decisiones se tomarán por unanimidad. En caso de no ser posible el consenso se adoptará por votación y por mayoría absoluta.

Cuando lo considere pertinente el Presidente de la Comisión de Personal, dependiendo de los temas a tratar, podrán invitar servidores públicos de la institución o particulares, quienes sólo podrán opinar respecto de los temas para los cuales han sido invitados.

En caso de presentarse empate se repetirá nuevamente la votación y de persistir, éste se dirimirá por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO QUINTO. En caso de faltas temporales o absolutas de los Representantes de los empleados en la Comisión de Personal, actuará el representante suplente que haya tenido mayor votación. En caso de ausencia de éste, actuará el siguiente.

En caso de falta absoluta de uno de los representantes de la Administración, el Rector deberá designar un nuevo Representante.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES. Serán funciones de la Comisión de Personal las asignadas en el numeral 2, artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 1º del Decreto 1228 de 2005:

- Velar porque los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral 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 Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella

Resolución Rectoral 313

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

- requiera.
- Resolver las reclamaciones en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo que les sean atribuidas por el procedimiento especial.
 - 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.
 - 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 institución por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.
 - 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.
 - Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la Ley.
 - Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.
 - Proponer en la respectiva institución la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
 - 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.
 - Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. Además de las funciones referidas en el artículo precedente, la Comisión de Personal cumplirá con relación a los concursos, las siguientes funciones:

1. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública sea la institución interesada en el proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de lista de elegibles la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:
 - a. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria;
 - b. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción;
 - c. No superó las pruebas del concurso;
 - d. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso;
 - e. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas;
 - f. 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 debida sobre la exclusión o no del participante de la lista de elegibles, de acuerdo con la solicitud recibida.

Resolución Rectoral 313

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

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 procesos de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la institución o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Además de las funciones referidas, la Comisión de Personal cumplirá con relación a la supresión de empleos, la siguiente función:

1. Conocer y decidir en primer instancia sobre las reclamaciones que formulen los exempleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, 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 acato 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.

PARÁGRAFO TERCERO. Además de las funciones referidas anteriormente, la Comisión de Personal cumplirá con relación a los Programas de Bienestar Social y capacitación, las siguientes funciones:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.
2. Participar en la elaboración del plan anual de formación, capacitación y estímulos y en su seguimiento.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO. Los miembros de la Comisión designarán por unanimidad al Presidente de la misma, indicando el tiempo de su permanencia en tal condición, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

En caso de ausencia del Presidente de la Comisión en una sesión determinada, los miembros de la Comisión designarán un Presidente ad-hoc para la respectiva sesión.

ARTÍCULO SEXTO. Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal:

Resolución Rectoral 313

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

1. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates;
2. Servir de canal de comunicación de la Comisión y, en consecuencia, sólo él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por ésta;
3. Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros miembros de la Comisión;
4. Hacer el reparto de los asuntos que corresponda resolver a la Comisión, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Actuará como Secretario Técnico de la Comisión de Personal el Profesional Especializado de la Oficina de Gestión de Talento Humano. En caso de ausencia de la Secretaria de la Comisión en una sesión determinada, los miembros designaran un Secretario ad-hoc para la respectiva sesión.

ARTÍCULO OCTAVO. Son funciones del Secretario Técnico:

1. Redactar las actas de las reuniones. Llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
2. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión.
3. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión.
4. Citar a las reuniones, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión.
5. Establecer el orden del día previo acuerdo con el Presidente de la Comisión.

ARTÍCULO NOVENO. DISPOSICIONES GENERALES. Son disposiciones generales, las siguientes:

Las decisiones de la Comisión de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de Personal, se indicaran los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal serán comunicadas de la siguiente manera:

Si son de carácter general, se publicará a través de las carteleras establecidas para ello.

Si son de carácter particular, se procederá conforme a lo establecido por el Código Contencioso Administrativo.

Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, deberán ser comunicadas a las autoridades administrativas del Departamento Administrativo de la Función Pública y de su cumplimiento se informara a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del plazo establecido para la institución.

La Comisión de Personal deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del

Resolución Rectoral 313

Por medio de la cual se actualiza el reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo

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

Cuando la Comisión de Personal sea informada por un ex empleado que acudió a la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, por los mismos hechos que originaron su reclamación ante dicha Comisión, habrá lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al Tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Este reglamento podrá ser reformado mediante Resolución de la Comisión de Personal, a iniciativa de cualquiera de sus miembros y aprobada en un debate.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga cualquier norma que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 13 de mayo de 2016

Original Firmado

MAURICIO MORALES SALDARRIAGA
Rector

Proyectó: Ana M. Pérez.	Elaboró: Berta C.	Revisó: JPAG
Firma:	Firma:	Firma: