



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
"CITAS PARA LA PAZ" "CITAS PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD"

CÓD: A-GIU-FF-001 VR: 03

RESOLUCIÓN No. DE 2015

Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

En uso de sus facultades legales conferidas mediante el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967 y el Artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución **0135 del 2005**, se adoptó el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que de conformidad con el parágrafo del Artículo 1 del Decreto No. 1228 de 2005, las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

Que se hace necesario actualizar el Reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Comisión de Personal tendrá las siguientes funciones:

1. La Comisión de Personal se reunirá ordinariamente una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por quien haga las veces de Jefe de Personal, mínimo con dos (2) días de antelación y con indicación del orden del día.
2. La reunión mensual se realizará el tercer martes de cada mes. El día y la hora podrá convenirse previamente entre los miembros de la Comisión. En caso de no efectuarse se reprogramará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 2 de 7**Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON**

3. También se reunirá extraordinariamente por convocatoria de uno de sus miembros. Esta convocatoria se hará por escrito con indicaciones del día, la hora y el objeto de la reunión. En caso de urgencia se podrá hacer verbalmente o por correo electrónico de lo cual se dejará constancia en el acta.
4. Para dar inicio a cada reunión se verificará el Quórum.
 - A estas reuniones podrán asistir como invitados otros servidores de la entidad, cuando se considere conveniente y sea aprobada su presencia por la Comisión al momento de verificar el quórum.
 - Siempre que un miembro principal, con la debida justificación o motivos de fuerza mayor no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica de la Comisión con la debida antelación y en todo caso deberá actualizarse de la información, consultando las actas y dejando constancia de tal acción.
5. Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante Resolución e instructivos.
6. En cada reunión de la Comisión de Personal solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día.
7. Cuando la naturaleza del asunto que deba tratarse así lo requiera, el Presidente de la Comisión podrá adicionar o alterar el orden del día.
8. El orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Comisión.
9. Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes de la Comisión.
10. De cada reunión se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, decisiones adoptadas e identificación de quienes en ella intervinieron.
11. La Comisión de Personal deliberará con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.
12. Las decisiones, se adoptarán por la mayoría absoluta. En caso de presentarse empate se repetirá la votación y en caso de persistir éste, será dirimido por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno del Instituto. No obstante, la Comisión podrá señalar algunos asuntos que deberán ser llevados a un segundo debate en procura de decisiones unánimes.

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 3 de 7

Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON

13. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados en la Comisión de Personal, dicha calidad será asumida hasta el final del periodo, por el suplente que mayor número de votos haya obtenido. En caso de empate en el número de votos obtenidos por los suplentes, se escogerá al azar.
14. La Comisión de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, cumplirá las funciones asignadas por el numeral 2º artículo 16 de la Ley 909 de 2004.
15. Además de las funciones referidas en el artículo precedente, la Comisión de Personal cumplirá con relación a los concursos, las siguientes funciones:
 - a. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, cuando el instituto sea la entidad interesada en el proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal podrá solicitar a la Comisión Nacional de Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona ó personas que figuren en ella, cuando hayan 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;
 - b. 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.
 - c. 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.

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 4 de 7

**Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto
Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON**

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.

16. Con la relación a la supresión de empleos:

- a. Conocer y decidir en primera instancia sobre la 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 del Instituto, por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque el 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 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

- b. De igual forma la Comisión de Personal cumplirá con las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, Decreto y Reglamentos.

17. Con relación a los programas de Bienestar Social y Capacitación

- a. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social.
- b. Participar en la elaboración del plan de capacitación y vigilar su ejecución.
- c. 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.
- d. Participar en la evaluación del impacto del Plan de Capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 5 de 7

**Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto
Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON**

18. La Comisión de Personal contará con un Presidente, el cual será elegido del seno de la misma, por la mitad más uno de sus miembros, por un periodo de un año a partir de su elección y podrá ser reelegido por un segundo año.
19. Funciones del Presidente:
 - a. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates;
 - b. Servir de canal de comunicación de la Comisión y, en consecuencia, sólo él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por ésta;
 - c. Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros comisionados;
 - d. Hacer el reparto de los asuntos que corresponda resolver a la Comisión, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
20. El Subdirector Técnico de Desarrollo Humano o quien haga sus veces actuará como Secretario Técnico.
21. Funciones de Secretario Técnico:
 - Redactar las actas de las reuniones. Llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
 - Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión.
 - Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión.
22. Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de Personal se les aplicara las causales de impedimento y recusación previstas en el Decreto 760 de 2005.
23. Si alguno de los representantes del nominador ante la Comisión de Personal, advierte una causa que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberá comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 6 de 7

Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON

24. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados, así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo decidirán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.
25. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuese manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegara las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.
26. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador ante la Comisión de Personal, el escrito contenido de ella se dirigirá al Director General.
27. Cuando la recusación afecte a algunos de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.
28. Las recusaciones de que tratan los artículos anteriores se decidirán de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 760 de 2005.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.
29. 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.
30. En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de Personal, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, deberán ser comunicadas a las autoridades administrativas del instituto y de su cumplimiento se le informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del plazo establecido por esta última.

317

RESOLUCIÓN No. DEL 2015 HOJA No. 7 de 7

**Por la cual se actualiza el reglamento de la Comisión de Personal en el Instituto
Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON**

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

31. 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.
32. Este reglamento no podrá ser reformado sino por Resolución de la Comisión de Personal, presentada a iniciativa de cualquiera de sus miembros y aprobada en dos debates en sesiones celebradas en días distintos.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la **Resolución 0135 del 2005**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los


ROBERTO ANTONIO CONTRERAS MORA
 Director General

Proyectó y revisó: Aliria López Beltrán – Representante de los empleados *ALB*
 Blanca Aurora Riaño Rodríguez – Representante de los empleados *BR*
 Martha Yaneth Sandoval Salazar -- Representante de la Entidad *MS*
 Carlos Alfonso Lara – Representante de la Entidad *CL*
 Aprobó: Mónica Constanza Guerrero Zambrano, Jefe de Oficina Asesora de Jurídica *MG*