

RESOLUCION No. 0782
(28 MAR 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1228 de 2005

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015 Título 14, Capítulos 1 y 2 Conformación y Representantes de los Empleados de las Comisiones de Personal, en su artículo 2.2.14.1.1 Establece que todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 del 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben 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.

Los dos 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 con el fin de dar cumplimiento a este Decreto, el Director General de la Corporación con fecha 12 de febrero de 2019, publico la convocatoria con el fin de que los funcionarios inscritos en carrera administrativa postularan su nombre para ser elegidos como representantes de los empleados.

Que durante el plazo establecido se inscribieron los siguientes empleados de carrera administrativa: FREDY ALBERTO ANTURI VIDARTE, JOHN FREDY ESTUPIÑAN PULIDO, ANDRES FELIPE PERDOMO ZUÑIGA Y KATHERINNE OSORIO GIRALDO.

Que los resultados obtenidos dentro del proceso de elección y como consta en el acta de escrutinio suscrita por los jurados de votación, resultaron elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, los siguientes:

NUMERO DE VOTOS	NOMBRES Y APELLIDOS	REPRESENTANTES
17	Andrés Felipe Perdomo Zuñiga	Principal
16	Fredy Alberto Anturi Vidarte	Principal
8	John Fredy Estupiñan Pulido	Suplente
1	Katherinne Osorio Giraldo	Suplente

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar a partir de la fecha la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, por un período de dos años (2019-2021).

ARTICULO SEGUNDO: Designar como representantes de la entidad ante la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM a las doctoras **EDISNEY SILVA ARGOTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.113.452, **Jefe de Oficina Código: 137, Grado: 11, adscrita a la Oficina de Planeación** y **LEONOR VARGAS RAMIREZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 51.708.308, **Profesional Especializado, Codigo:2028, Grado:14, adscrita a la Subdirección de Gestión Ambiental.**

ARTÍCULO TERCERO: Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, CAM, y sus suplentes, conforme a lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo, son:

NOMBRES APELLIDOS	Y	C. de C.	CARGO	REPRESENTANTES
Andrés Felipe Perdomo Zuñiga		7.730.932	Profesional Universitario	Principal
Fredy Alberto Anturi Vidarte		12.114.830	Profesional Especializado	Principal
John Fredy Estupiñan Pulido		79.672.624	Profesional Especializado	Suplente
Katherinne Osorio Giraldo		1.075.237.878	Profesional Universitario	Suplente

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, a los **28 MAR 2019**


CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA
Director General

Reviso: Secretario General
Proyecto: Martha B.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LA COMISION DE PERSONAL
VIGENCIA 2019 – 2021**

De conformidad con el Decreto 1228 de 2005, la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM expide el siguiente Reglamento.

CAPÍTULO I

REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1º. La Comisión de Personal es uno de los órganos de gestión de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena.

Artículo 2º. La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la CAM designados por el Director General quienes podrán ser de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera Administrativa.

Parágrafo: No podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 3º. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de expedición de la Resolución de Conformación de la Comisión de Personal (Resolución 0782 del 28 de marzo de 2019). Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Artículo 4º. De conformidad con el artículo 16 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, la Comisión de Personal se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por la Secretaria de la Comisión 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.

También se reunirá extraordinariamente por convocatoria de uno de sus miembros. Esta convocatoria se hará por escrito con indicación del día, la hora y el objeto de la reunión.

En caso de urgencia se podrá hacer verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

Para dar inicio a cada reunión se verificará el Quórum.

Las decisiones de la Comisión se consignarán en las actas que se levanten de cada sesión.

En cada reunión de Comisión de Personal sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día.

Cuando la naturaleza del asunto que deba tratarse así lo requiera, el Presidente de la Comisión podrá adicionar o alterar el orden del día.

El orden del día podrá ser modificado por el pleno de la Comisión.

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.

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.

La Comisión de Personal deliberará con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.

Las decisiones, se adoptarán por la mayoría absoluta, es decir, por los cuatro miembros que la componen. No pueden iniciarse actuaciones sin la aprobación de la Comisión en pleno. En caso de presentarse empate se repetirá la votación y en caso de persistir éste, será dirimido por quien haga las veces de Jefe de Control Interno. No obstante, la comisión podrá señalar algunos asuntos que deberán ser llevados a un segundo debate en procura de decisiones unánimes.

A las 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 Secretaria de la Comisión con la debida antelación y deberá actualizarse e informarse, consultando la respectiva acta.

CAPÍTULO II

FALTA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS A LA COMISIÓN DE PERSONAL

Artículo 5º. Las faltas temporales de los Representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes, en su respectivo orden de elección.

1. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados en la Comisión de Personal, dicha calidad será asumida hasta el final del período, 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.

• Se presenta la falta absoluta en los siguientes casos: por muerte, por renuncia aceptada, por pérdida de alguno de los requisitos generales de elegibilidad y por declaración de nulidad de la elección por fraude debidamente demostrado.

CAPÍTULO III

FUNCIONES

Artículo 6º. La Comisión de Personal de La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, cumplirá las funciones asignadas por el numeral 2º artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

- 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 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) Las demás funciones que le sean atribuidas por la Ley o el reglamento.

Artículo 7º. Con relación a procesos de selección. 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 (LA CAM) sea la entidad interesada en el proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal 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 recibida.

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 8º. 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 de la CAM 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 ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

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

Artículo 9º. 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.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 10º. Presidente. La Comisión de Personal contará con un Presidente, el cual será elegido del seno de la misma, con el voto de la mitad más uno de sus miembros.

Parágrafo.- El periodo del presidente será de un año contado a partir de su elección. Podrá ser reelegido por un segundo año.

Artículo 11º. 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 esta.
- 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.

Artículo 12º. La Profesional Universitaria – Gestión Humana de la CAM actuará como Secretaria Técnica.

Artículo 13º. Funciones de Secretario Técnico:

- a) Redactar las actas de las reuniones. Llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
- b) Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Comisión.
- c) Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14º. 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.

Artículo 15º. Las decisiones que profiera la Comisión de Personal, serán consignadas en el Acta que se levante indicando los recursos que proceden contra y ante quien debe interponerse y los plazos para hacerlo.

Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, deberán ser comunicadas a la Dirección General, y de su cumplimiento se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del plazo establecido.

Artículo 16º. 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.

Parágrafo.- Este informe será preparado y enviado por el presidente de la Comisión, con copia al archivo de la misma.


Artículo 17º. 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.

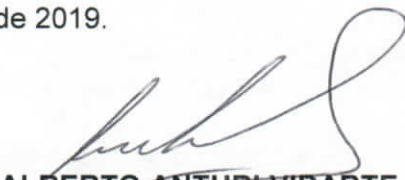
Artículo 18°. Este reglamento solo podrá ser reformado por la Comisión de Personal, a iniciativa de cualquiera de sus miembros y aprobado en un debate.

Artículo 19°. El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación.


Dado en Neiva, a los dos (2) días del mes de abril de 2019.



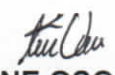
ANDRES FELIPE PERDOMO ZUÑIGA
Representante de los Empleados
Principal



FREDY ALBERTO ANTURI VIDARTE
Representante de los Empleados
Principal



JOHN FREDY ESTUPIÑAN PULIDO
Representante de los Empleados
Suplente



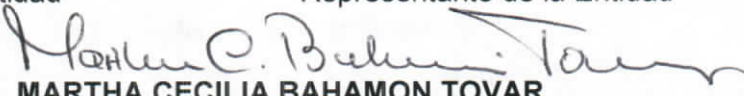
KATHERINNE OSORIO GIRALDO
Representante de los Empleados
Suplente



EDISNEY SILVA ARGOTE
Representante de la Entidad



LEONOR VARGAS RAMIREZ
Representante de la Entidad



MARTHA CECILIA BAHAMON TOVAR
Secretaria Técnica