

RESOLUCIÓN No 226
(Agosto 22 de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE RECONOCE Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA – NEIVA.

La Gerente de la Empresa Social de Estado "Carmen Emilia Ospina ", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Personal se configura como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

Que en todos los organismos y entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (02) representantes de la entidad u organismo, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (02) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

Que la ESE Carmen Emilia Ospina mediante Resolución No 52 del 19 de febrero de 2016 convoco a elecciones para elegir a los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Que mediante Resolución No 106 del 7 de Abril de 2016 se conformó de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina.

Que en cumplimiento del Decreto 1228 del 21 de Abril de 2005 Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal en su Artículo Primero Parágrafo: Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento.

Que la Comisión de Personal de la ESE Carmen Emilia Ospina mediante Acta No 5 del 27 de Julio de 2017 Aprobó el Reglamento de la Comisión de Personal, el cual fue remitido a la Gerencia mediante oficio 01-TH-011129-I-2017 aprobándolo en su totalidad en cumplimiento del Decreto 1228 del 21 de Abril de 2005.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Reconocer y aprobar el Reglamento de la Comisión de Personal de La **E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA – NEIVA.**

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

A continuación se transcribe el texto del Reglamento de la Comisión de Personal,

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA"

NATURALEZA Y FUNCIONES

OBJETIVO: Establecer las acciones pertinentes, para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "**CARMEN EMILIA OSPINA**".

ALCANCE: Este documento aplica a los funcionarios de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA"**.

ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA. COMISION DE PERSONAL. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, Decreto 1228 de 2005, en la entidad debe existir una Comisión de Personal.

ARTÍCULO 2º.- FUNCIONES. La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 o demás normas que la adicionen o modifiquen o sustituyan.

- 1.) 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.
- 2.) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- 3.) 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;
- 4.) 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;
- 5.) 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;

Servimos con Excelencia Humana



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Telefono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Telefono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Telefono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828

- 6.) 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;
- 7.) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- 8.) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos e incentivos y en su seguimiento;
- 9.) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- 10.) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 3º.- CONFORMACIÓN. La Comisión de Personal estará conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

ARTICULO 4º.- DERECHOS. Los miembros de la Comisión de Personal tendrán los siguientes derechos.

1. Elegir y ser elegido como presidente de la Comisión de Personal.
2. Participar en los diferentes proyectos de la Comisión de Personal de conformidad con las normas establecidas.
3. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.

ARTÍCULO 5º.- DEBERES. Son deberes de los miembros de la Comisión:

1. Cumplir con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal.
2. Contribuir al logro de los objetivos de la Comisión, participando activamente en los proyectos y eventos que éste determine.
3. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.
4. Cumplir con las prácticas éticas como miembro del Comisión, y con el Código de Ética de la entidad.

ARTÍCULO 6º.- PRESIDENTE Y SECRETARIO: Los miembros de la Comisión de Personal deben elegir de su seno un presidente, que será elegido mediante votación, y el ganador será el que resulte por mayoría absoluta de votos. El Secretario de la Comisión de Personal será elegido entre los miembros del Comité quien tendrá voz y voto.

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

ARTÍCULO 7º.- REUNIONES Y CONVOCATORIA: Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el Presidente de la Comisión y el Secretario. La Comisión se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario. Podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del Presidente de la Comisión, o en su defecto por la convocatoria de tres (3) de sus miembros y sólo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos previamente en la agenda.

Parágrafo 1º. La asistencia a las reuniones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada.

Parágrafo 2º. Las reuniones se celebrarán en lugar y fechas definidos en la sesión anterior o en su defecto en el lugar y fecha establecida en la citación correspondiente.

Parágrafo 3º. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma.

ARTÍCULO 8º.- QUÓRUM: Constituye quórum para deliberar en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Personal de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 9º.- ACTAS: De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte del Secretario, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros, quien la someterá a la aprobación de la misma y luego será suscrita por el Presidente y el Secretario.

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 10º.- FUNCIONES: Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal las siguientes:

1. Llevar la representación de la Comisión de Personal ante la entidad o ante otras entidades cuando se requiera.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario, las actas de las reuniones.
4. Presentar los informes que sean requeridos.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES: Son funciones del Secretario:

1. Remitir citación a convocatoria a las reuniones de la Comisión.
2. Levantar las actas de reunión y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
3. Tramitar la correspondencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Presidente.

"Servimos con Excelencia Humana"



4. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión.
5. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMISION DE PERSONAL

ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES: Las funciones o actividades asignadas a los integrantes de la Comisión de Personal se plasmarán en las respectivas actas, donde se deben relacionar entre otros, los siguientes datos: Funcionario Comprometido, tema específico a desarrollar, actividades y cronograma que se adelantará.

1. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
2. Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión. Presentando los informes correspondientes.
3. Convocar a las reuniones de la Comisión de Personal cuando lo estime conveniente.
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

DE LAS FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 13º.- FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS: Las faltas temporales o definitivas de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Personal serán suplidas por sus suplentes, en el respectivo orden que quedó establecido en la Resolución de su conformación, posterior a la elección de tales dignatarios.

Los comisionados representantes de los trabajadores, serán responsables de informar a la función de secretaría de la Comisión de Personal, sobre sus faltas temporales, si tienen conocimiento de ellas. En el caso de que por causas de fuerza mayor, el comisionado afectado no pueda informar y su suplente no pueda asistir, se podrán adelantar las reuniones de la Comisión de Personal con uno de los dos representantes, siempre y cuando no se requiera de votación en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 14º.- APROBACIÓN Y VIGENCIA: El presente reglamento se adopta una vez leído y aprobado por los Miembros de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "**CARMEN EMILIA OSPINA**" en sesión del 27 de Julio de 2017 Acta No 5.

En constancia se firma por el Presidente y el Secretario de la Comisión de Personal.

JESÚS MARÍA GORRÓN SUAREZ
Presidente Comisión de Personal

ALBA ROCIO TRUJILLO GARCÍA
Secretaria Comisión de Personal



"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 20 No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

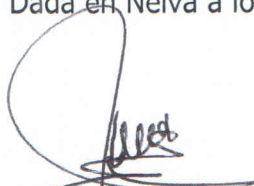
Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

ARTICULO SEGUNDO: Que Reglamento de la Comisión de Personal de la ESE Carmen Emilia Ospina que se adopta mediante este acto administrativo, será difundido por la Oficina de Talento Humano, por medios idóneos en toda la Institución y especialmente a los empleados responsables de su desarrollo y aplicación.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

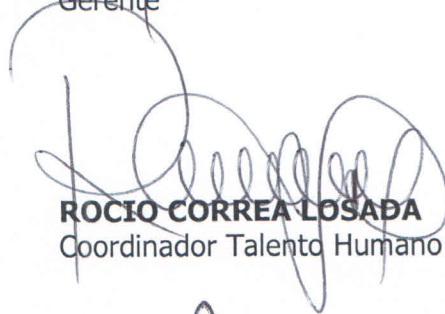
Dada en Neiva a los Veintidós (22) días del mes de Agosto de 2017



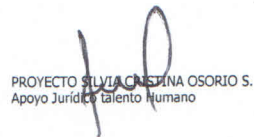
ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA
Gerente



PATRICIA QUINTERO FIERRO
Subgerente



ROCIO CORREA LOSADA
Coordinador Talento Humano



PROYECTO SILVIA CRISTINA OSORIO S.
Apoyo Jurídico Talento Humano

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828

01-TH-011129-I-2017

COMUNICACION INTERNA

Neiva - Huila, 31 de Julio de 2017

Doctora
ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA
Gerente
GERENCIA
E.S.E. Carmen Emilia Ospina

Asunto: Solicitud de Aprobacion del Reglamento de la Comision de Personal

Cordial Saludo:

Por medio de la presente me permito hacer entrega del Reglamento de la Comisión de Personal estudiado y aprobado en el Comité realizado el 27 de Julio de 2017 Acta No 5, solicitamos su aprobación con el fin de proceder a elaborar los Actos Administrativos pertinentes.

Agradezco la Atención a la Presente.

Atentamente


ROCIO CORREA LOZADA
Coordinador Talento Humano

Proyecto : S.Osorio

E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA
Nit. 813.005.265-7

GERENCIA

Fecha: 31-07-17

Hora: 2:40 PM

Recibe: OSGA JS



No imprimas si no es necesario. Ahorremos Papel

"Servimos con Excelencia Humana"

"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte calle 34 No. 8-30 Las Granjas Teléfono: 8631818 ext. 6025	Zona Oriente calle 21 No. 55-43 Las Palmas Teléfono: 8631818 ext. 6308	Hospital Canaima carrera 22 con calle 26 sur Teléfono: 8631818 ext. 6587	Zona Sur calle 20 No. 28-13 Los Parques Teléfono: 8631818 ext. 6200
--	--	--	---

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA"

NATURALEZA Y FUNCIONES

OBJETIVO: Establecer las acciones pertinentes, para el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "CARMEN EMILIA OSPINA".

ALCANCE: Este documento aplica a los funcionarios de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA".

ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA. COMISION DE PERSONAL. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, Decreto 1228 de 2005, en la entidad debe existir una Comisión de Personal.

ARTÍCULO 2º.- FUNCIONES. La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 o demás normas que la adicionen o modifiquen o sustituyan.

- 1.) 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.
- 2.) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- 3.) 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;
- 4.) 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;
- 5.) 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;
- 6.) 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;



"Servimos con Excelencia Humana"

"Servimos con Excelencia Humana"

Zona Norte	Zona Oriente	Hospital Canaima	Zona Sur	Sistema de Información y
calle 34 No. 8-30 Las Granjas	calle 21 No. 55-43 Las Palmas	carrera 22 con calle 26 sur	calle 2C No. 28-13 Los Parques	Atención al Usuario
Telefono: 8631818 ext. 6025	Telefono: 8631818 ext. 6308	Telefono: 8631818 ext. 6587	Telefono: 8631818 ext. 6200	Línea Amiga: 8632828
Zona Norte	Zona Oriente	Hospital Canaima	Zona Sur	Atención al Usuario
calle 34 No. 8-30 Las Granjas	calle 21 No. 55-43 Las Palmas	carrera 22 con calle 26 sur	calle 2C No. 28-13 Los Parques	Atención al Usuario
Telefono: 8631818 ext. 6025	Telefono: 8631818 ext. 6308	Telefono: 8631818 ext. 6587	Telefono: 8631818 ext. 6200	Línea Amiga: 8632828

- 7.) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- 8.) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos e incentivos y en su seguimiento;
- 9.) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- 10.) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 3º.- CONFORMACIÓN. La Comisión de Personal estará conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

ARTICULO 4º.- DERECHOS. Los miembros de la Comisión de Personal tendrán los siguientes derechos.

1. Elegir y ser elegido como presidente de la Comisión de Personal.
2. Participar en los diferentes proyectos de la Comisión de Personal de conformidad con las normas establecidas.
3. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.

ARTÍCULO 5º.- DEBERES. Son deberes de los miembros de la Comisión:

1. Cumplir con el reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal.
2. Contribuir al logro de los objetivos de la Comisión, participando activamente en los proyectos y eventos que éste determine.
3. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.
4. Cumplir con las prácticas éticas como miembro del Comisión, y con el Código de Ética de la entidad.

ARTÍCULO 6º.- PRESIDENTE Y SECRETARIO: Los miembros de la Comisión de Personal deben elegir de su seno un presidente, que será elegido mediante votación, y el ganador será el que resulte por mayoría absoluta de votos. El Secretario de la Comisión de Personal será elegido entre los miembros del Comité quien tendrá voz y voto.

ARTÍCULO 7º.- REUNIONES Y CONVOCATORIA: Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el Presidente de la Comisión y el Secretario. La Comisión se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el Secretario. Podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del Presidente de la Comisión, o en su defecto por la convocatoria de tres (3) de sus miembros y sólo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos previamente en la agenda.

Parágrafo 1º. La asistencia a las reuniones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada.



Zona Norte	Zona Oriente	Hospital Candilma	Zona Sur	Sistema de Información y Atención al Usuario
calle 34 No. 8-30 Las Granjas Teléfono: 8631818 ext. 6025	calle 21 No. 55-43 Las Palmas Teléfono: 8631818 ext. 6308	carrera 22 con calle 26 sur Teléfono: 8631818 ext. 6587	calle 2C No. 28-13 Los Parques Teléfono: 8631818 ext. 6200	Atención al Usuario Sistema de Información y Atención al Usuario Linea Amiga: 8632828
calle 34 No. 8-30 Las Granjas Teléfono: 8631818 ext. 6025	calle 21 No. 55-43 Las Palmas Teléfono: 8631818 ext. 6308	carrera 22 con calle 26 sur Teléfono: 8631818 ext. 6587	calle 2C No. 28-13 Los Parques Teléfono: 8631818 ext. 6200	

Parágrafo 2º. Las reuniones se celebrarán en lugar y fechas definidos en la sesión anterior o en su defecto en el lugar y fecha establecida en la citación correspondiente.

Parágrafo 3º. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma.

ARTÍCULO 8º.- QUÓRUM: Constituye quórum para deliberar en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus miembros. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Personal de la respectiva entidad.

ARTÍCULO 9º.- ACTAS: De los asuntos tratados en las reuniones de la Comisión de Personal, se levantará un acta por parte del Secretario, que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros, quien la someterá a la aprobación de la misma y luego será suscrita por el Presidente y el Secretario.

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 10º.- FUNCIONES: Son funciones del Presidente de la Comisión de Personal las siguientes:

1. Llevar la representación de la Comisión de Personal ante la entidad o ante otras entidades cuando se requiera.
2. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
3. Suscribir con el Secretario, las actas de las reuniones.
4. Presentar los informes que sean requeridos.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las normas.

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES: Son funciones del Secretario:

1. Remitir citación a convocatoria a las reuniones de la Comisión.
2. Levantar las actas de reunión y llevarlas en estricto orden y rigurosidad.
3. Tramitar la correspondencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Presidente.
4. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por la Comisión.
5. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMISION DE PERSONAL

ARTÍCULO 12º.- FUNCIONES: Las funciones o actividades asignadas a los integrantes de la Comisión de Personal se plasmarán en las respectivas actas, donde se deben relacionar entre otros, los siguientes datos: Funcionario Comprometido, tema específico a desarrollar, actividades y cronograma que se adelantará.

1. Asistir cumplidamente a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen.
2. Cumplir con las tareas o actividades que le haya asignado la Comisión. Presentando los informes correspondientes.

"Servimos con Excelencia Humana"

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte	Zona Oriente	Hospital Canaima	Zona Sur	Sistema de Información y Atención al Usuario
calle 34 No. 8-30 Las Granjas Telefono: 8631818 ext. 6025	calle 21 No. 55-43 Las Palmas Telefono: 8631818 ext. 6308	carrera 22 con calle 26 sur Telefono: 8631818 ext. 6587	calle 2C No. 28-13 Los Parques Telefono: 8631818 ext. 6200	Sistema de Información y Atención al Usuario Linea Amiga: 8632828
Zona Norte	Zona Oriente	Hospital Canaima	Zona Sur	Atención al Usuario
calle 34 No. 8-30 Las Granjas Telefono: 8631818 ext. 6025	calle 21 No. 55-43 Las Palmas Telefono: 8631818 ext. 6308	carrera 22 con calle 26 sur Telefono: 8631818 ext. 6587	calle 2C No. 28-13 Los Parques Telefono: 8631818 ext. 6200	Linea Amiga: 8632828

3. Convocar a las reuniones de la Comisión de Personal cuando lo estime conveniente.
4. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por la Comisión y las Normas.

DE LAS FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 13º.- FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS: Las faltas temporales o definitivas de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Personal serán suplidas por sus suplentes, en el respectivo orden que quedó establecido en la Resolución de su conformación, posterior a la elección de tales dignatarios.

Los comisionados representantes de los trabajadores, serán responsables de informar a la función de secretaría de la Comisión de Personal, sobre sus faltas temporales, si tienen conocimiento de ellas. En el caso de que por causas de fuerza mayor, el comisionado afectado no pueda informar y su suplente no pueda asistir, se podrán adelantar las reuniones de la Comisión de Personal con uno de los dos representantes, siempre y cuando no se requiera de votación en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 14º.- APROBACIÓN Y VIGENCIA: El presente reglamento se adopta una vez leído y aprobado por los Miembros de la Comisión de Personal de la Empresa Social del Estado "CARMEN EMILIA OSPINA" en sesión del 27 de Julio de 2017 Acta No 5.

En constancia se firma por el Presidente y el Secretario de la Comisión de Personal.


JESÚS MARÍA GORRÓN SUAREZ
Presidente Comisión de Personal


ALBA ROCIO TRUJILLO GARCÍA
Secretaria Comisión de Personal

"Servimos con Excelencia Humana"

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Telefono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Telefono: 8631818 ext. 6308

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Telefono: 8631818 ext. 6308

Hospital Candima
carrera 22 con calle 26 sur
Telefono: 8631818 ext. 6587

Hospital Candima
carrera 22 con calle 26 sur
Telefono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Telefono: 8631818 ext. 6200

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Telefono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828