



Libertad y Orden

Ministerio del Interior y de Justicia
Superintendencia de Notariado y Registro
República de Colombia

RESOLUCIÓN No. DE 2010

1505 19 FEB 2010

Por la cual se conforma la Comisión de Personal

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 412 de 2007, en concordancia con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 909 de 2004, establece en su artículo 16: "En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la Entidad u organismo designados por el nominador o 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. ...".

El Decreto 1228 de 2005, reglamentario del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en su artículo 1 dispuso: "... 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 mismo requisitos y condiciones del titular....".

Por Resolución No. 9319 de noviembre 19 de 2009, se convocó a elección de los representantes de los empleados y sus suplentes para la Comisión de Personal.

Por resultado de elecciones y conforme al acta de escrutinio de fecha diciembre 15 de diciembre de 2009, se declaró a los funcionarios Elinor Casanova Lozada, Técnico Administrativo 3124-14 y Xiomara Vicioso Joiro, Profesional Especializado 2028-17 como representantes principales y Armando De Jesús Klele Preciado, Profesional Especializado 2028-12 y Juan Carlos Torres Rodríguez, Profesional Especializado 2028-17 como suplentes, de la Comisión de Personal.

De acuerdo con el oficio de fecha enero 29 de 2010 del Coordinador Administrativo del Despacho del Superintendente, se designó a las doctoras Liliana Torres Calero, Jefe de la Oficina de Investigación y Capacitación y Aura Rocio Espinosa Sanabria, Profesional Especializado de la Superintendencia Delegada para el Registro, para hacer parte de la Comisión de Personal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conformar la Comisión de Personal de la Superintendencia de Notariado y Registro de la siguiente manera:

1420

19 FEB 2010

Como representantes del Superintendente de Notariado y Registro

- Liliana Torres Calero, Jefe de la Oficina de Investigación y Capacitación
- Aura Rocío Espinosa Sanabria, Profesional Especializado de la Superintendencia Delegada para el Registro.

Como representantes de los empleados elegidos por voto:

- Elinor Casanova Lozada, Técnico Administrativo 3124-14
- Xiomara Vicioso Joiro, Profesional Especializado 2028-17

y como suplentes

- Armando De Jesús Klele Preciado, Profesional Especializado 2028-12
- Juan Carlos Torres Rodríguez, Profesional Especializado 2028-17

El Coordinador del Grupo Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto y en ningún caso podrá ser miembro de la misma.

El Jefe de Control Interno, podrá formar parte de ésta Comisión sólo en el caso que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO SEGUNDO: Los anteriores miembros de la Comisión de Personal, tendrán un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo, siempre y cuando, no sea necesaria la convocatoria de una nueva elección en razón al cambio de legislación.

En las faltas temporales de los (as) representantes principales de los empleados en la Comisión de Personal, serán reemplazados (as) por sus suplentes. En caso de falta absoluta de los (as) representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los suplentes asumirán tal calidad hasta el final del período.

ARTÍCULO TERCERO: Además de las asignadas en otras normas, la Comisión de Personal cumplirá con las siguientes funciones:

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;

MP

19 FEB 2010

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;
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 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.

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 enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

ARTÍCULO CUARTO: La Comisión de Personal elegirá de su seno un presidente y establecerá su propio reglamento de funcionamiento.

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 Control Interno de la Entidad, siempre y cuando no haya participado de la evaluación del desempeño del respectivo empleado de carrera.

La Comisión de Personal se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la Entidad, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

Extraordinariamente se reunirá por convocatoria del Jefe de la Entidad o por solicitud de uno de sus miembros. La convocatoria se hará por escrito con indicación del día, hora y objeto de la reunión, en caso de urgencia podrá ser verbal, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO QUINTO: En cada reunión de la Comisión de Personal sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día. De dichas reuniones se levantará un acta que contendrá una relación precisa de los temas tratados, las personas que en ella intervinieron y las decisiones adoptadas.

La reunión se iniciará una vez verificado el quórum. Aprobado el orden del día se leerá y se considerará el acta de la reunión anterior.

144

1505

ARTÍCULO SEXTO: La Comisión de Personal deliberará y decidirá con la presencia de por lo menos dos de sus miembros.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El texto escrito de los proyectos de decisión y copias de los respectivos expedientes, se entregarán a cada uno de los miembros de la Comisión de Personal por el secretario de la misma.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente acto administrativo deroga la resolución No. 3575 de julio 9 de 2004.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

19 FEB 2010

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO
Y REGISTRO**


ORLANDO GARCIA-HERREROS SALCEDO

Proyectó: Claudia J. Monguí Celeno
Revisó: Yenit Fabiola Camargo Gómez – Coordinadora Desarrollo Humano
Aprobó: Hernando Colmenares Salamanca / Secretario General
Vo. Bo. Oficina Jurídica