



ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR 2015

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 909 de 2004, el parágrafo del artículo 1º del Decreto 1228 de 2005 y el Parágrafo 1 del Artículo 3 de la Resolución Nro.258 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", señala en el artículo 16 que: "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 por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa elegidos por votación directa de los empleados (...)".

Que el Artículo 20 de Decreto 1228 de 2005 señala que en las entidades en las cuales no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal podrán participar como electores o aspirantes, las personas que se encuentren vinculadas en calidad de provisionales.

Que el parágrafo del artículo 1 del Decreto 1228 de 2005, indica: "Las Comisiones de Personal establecerán su reglamento de funcionamiento".

Que una vez convocada la Comisión de Personal, se procede a dar lectura a la propuesta de reglamento allegada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, y una vez discutida la propuesta,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación y adopción del reglamento interno. La Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo aprueba y adopta su reglamento de organización y funcionamiento, cuyas disposiciones son las siguientes:

**CAPÍTULO 1
NATURALEZA, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN**

Artículo 2. Naturaleza. La Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo es un órgano de creación legal encargado de buscar el equilibrio entre la eficiencia de la Administración



“Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo”

Pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecte, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera. Actúa como la primera instancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil a efectos de resolver reclamaciones por encargos, incorporación y desmejoramiento de las condiciones laborales.

Artículo 3. Funciones. Además de las asignadas en las normas enunciadas en la parte considerativa del presente Acuerdo, las que las modifiquen sustituyan o adicionen, así como las demás funciones asignadas en otras normas, la Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

- 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 los lineamientos señalados por la *Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)*.
- b) Resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos fijados para la evaluación del desempeño laboral.
- c) Solicitar a la CNSC la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- d) 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.
- e) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y hacerle seguimiento.
- f) Proponer en la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- g) Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño laboral y de los encargos.
- h) Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.



ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR 2015

3 de 8

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

- i) Declararse impedidos cuando se presenten las causales previstas en la ley referidas a uno o varios de los integrantes de la comisión.
- j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

Artículo 4. Conformación. La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la institución designados por el nominador de la Entidad y dos (2) suplentes; así como dos (2) representantes de los empleados, y dos (2) suplentes elegidos por votación directa.

La Comisión contará con un (a) Secretario/a, quien será el Subdirector (a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. El/la Secretario (a) no tiene voto.

Artículo 5. Elección de representantes de empleados. La elección de los Representantes de los empleados y sus suplentes serán realizadas de conformidad con lo señalado en el decreto 1228 de 2005, así como demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Artículo 6. Periodo de elección de representantes de empleados. Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los 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 los suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente, salvo las circunstancias y normas que lo avalen.

CAPÍTULO 2 CONVOCATORIAS, SESIONES, ORDEN DEL DÍA, Y DECISIONES.

Artículo 7. Convocatoria, sesiones y tipo de sesiones. Las sesiones de la Comisión de Personal, serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo aquí acordado. Las extraordinarias serán convocadas por el/la Presidente/a a solicitud de cualquiera de sus miembros.

La Comisión de Personal, podrá sesionar extraordinariamente por decisión de ella misma y cuando las circunstancias especiales así lo exijan.

La convocatoria será por escrito vía correo electrónico, y en ella se señalara el lugar, fecha, hora y objeto de la sesión y/o orden del día.



ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR 2015

4 de 8

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

Parágrafo 1. La Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocada por cualquiera de sus miembros o por el/la Secretario/a de esta.

Parágrafo 2. La asistencia a las sesiones de la Comisión es de carácter obligatorio e indelegable, la ausencia debe estar previamente justificada.

Parágrafo 3. Podrán asistir a las reuniones de la Comisión de Personal, los servidores públicos o particulares que sean invitados por la misma, que por su condición, conocimiento y/o experticia pueda hacer aportes a la misma a título de meras opiniones.

Artículo 8. Orden del día. El orden del día será fijado por el/la Presidente/a y enviado con antelación de dos (2) días calendario a los comisionados con la convocatoria, junto con las copias de los documentos a ser discutidos en cada sesión.

La remisión de las copias estará a cargo del/la Secretario/a.

Una vez, definido el orden del día, se tramitará en forma rigurosa. El orden del día podrá ser modificado únicamente por decisión mayoritaria de la Comisión de Personal.

Parágrafo 1. El primer punto de cada orden del día será verificación del quórum y segundo lectura y aprobación del acta anterior. Las actas serán suscritas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la comisión.

Artículo 9. Quórum y mayoría. El quórum es la cantidad mínima de asistentes que integran la comisión y que se requiere para el inicio de una sesión o para la adopción de actos administrativos. Este será de mínimo 3 de los integrantes que la conforman.

Para decidir mediante votación, se requiere que haya quórum; las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta, para ello cada uno de los miembros presentes deberá señalar claramente el sentido de su voto, si es aprobando o reprobando.

En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el/la Jefe de Control Interno de la entidad.

Artículo 10. Salvamento de voto. Cualquiera de los integrantes de la Comisión, podrá apartarse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar por escrito los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR 2015

5 de 8

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

Fundamentos de su inconformidad, los que se darán a conocer al interesado, junto con la decisión mayoritaria.

Artículo 11. Decisiones. Las decisiones de la Comisión de Personal en relación con sus funciones se adoptarán mediante actas, las cuales constituyen actos administrativos. Estas decisiones se notificarán en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo o en la norma especial que lo señale.

Parágrafo 1. Las decisiones de la Comisión de Personal en relación con sus asuntos organizativos internos, se denominarán Acuerdos, los cuales serán actos administrativos que se comunicarán o publicarán.

CAPÍTULO III

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

Artículo 12. 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, se citara por el mismo medio al suplente. El Servidor que no pueda asistir deberá comunicar dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación su ausencia, la cual deberá ser debidamente justificada, la Secretaría Técnica notificara al suplente y comunicará si se continúa con la reunión.

En caso de falta absoluta de uno de los representantes de la Administración, la Dirección General del Instituto deberá designar un nuevo Representante.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13. La Comisión de Personal del Instituto, elegirá de entre sus miembros un (a) Presidente/a para un periodo de seis meses. No habrá lugar a reelección de la Presidencia durante el periodo ordinario de la Comisión de Personal de dos años.

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

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66
Teléfono: 2170711
Fax: 2170711 Ext. 180
www.bogotaturismo.gov.co



Código: AD-F19
Versión: 05
Fecha vigencia: 5-12-2014



ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

Artículo 14. Funciones de la Presidencia de la Comisión de Personal:

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/ella 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.
5. Convocar a las sesiones extraordinarias de la Comisión.
6. Poner en conocimiento de los otros miembros de la Comisión las notas oficiales que reciba.
7. Las demás que señale la ley.

Artículo 15. Actuará como Secretario Técnico de la Comisión de Personal, el/la Subdirector/a de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. En caso de ausencia del (a) Secretario (a) de la Comisión en una sesión determinada, los miembros designaran un Secretario ad-hoc para la respectiva sesión.

Artículo 16. Funciones de la Secretaría Técnica:

1. Redactar las actas de las sesiones. Sólo las actas constituirán el instrumento que describa lo sucedido en la sesión y no condicionan la validez y eficacia de las decisiones que se adopten.
2. Asistir a la Presidencia en el reparto de los asuntos a cargo de la Comisión; y procurar que las radicaciones se hagan eficiente y oportunamente.
3. Mantener actualizado y ordenado correctamente el archivo de la Secretaría.
4. Citar a los integrantes de la Comisión incluidos los suplentes cuando la Presidencia lo ordene.
5. Redactar la correspondencia que los integrantes de la Comisión le soliciten.
6. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Comisión.
7. Comunicar las decisiones de la Comisión por orden de la Presidencia.
8. Informar a la Comisión que oficios llegan y la respuesta.



ACUERDO Nro. 001 DEL 25 MAR 2015

7 de 8

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

9. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por la ley o por la Presidencia de la Comisión.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17. 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 18. 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 en cartelera, correo electrónico, o través del buzón.
- Si son de carácter particular: conforme a lo establecido por la Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o en la norma especial que así lo establezca.

Las decisiones adoptadas por la Comisión de Personal, deberán ser comunicadas a las autoridades administrativas del Instituto 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 por la Entidad.

Artículo 19. 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.

Artículo 20. Este reglamento podrá ser reformado mediante - Acuerdo de la Comisión de Personal, a iniciativa de cualquiera de sus miembros y aprobada en debate.

Artículo 21. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.





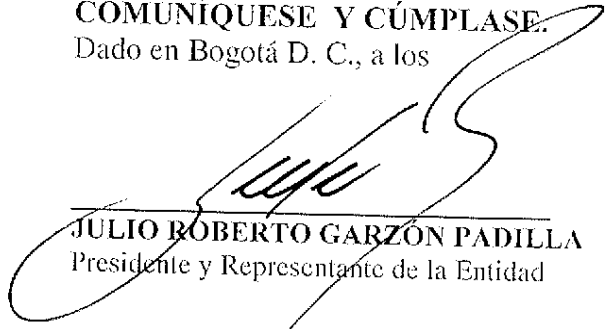
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

ACUERDO Nro. 007 DEL 12.5 MAR 2010

"Por el cual se Adopta el Reglamento de la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo"

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los



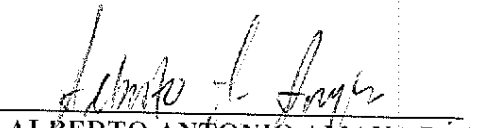
JULIO ROBERTO GARZÓN PADILLA
Presidente y Representante de la Entidad




CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Representante de la Entidad



NATALIA ANDREA ECHAVARRÍA REINA
Representante de los Empleados



ALBERTO ANTONIO AMAYA PÁEZ
Representante de los Empleados



CARMEN ELENA MARTÍNEZ GARCÍA
Secretaria Técnica

Proyectado Por: Carmen Elena Martínez García; Subdirectora de Gestión Corporativa y CD – Secretaria Técnica Comisión de Personal

