

ACUERDO NRO. 223 DEL 21 DE JULIO DE 2022

“POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE CREA EL CARGO DE ASESOR JURÍDICO COMO PARTE DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ESE HOSPITAL SAN FÉLIX DE LA DORADA, CALDAS”

La Junta Directiva del Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, E.S.E., en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en el artículo 8, numeral 1, de la Ordenanza 116 de 1994, expedida por la Asamblea de Caldas, “*por medio de la cual se crea una entidad*”, así como en el artículo 19, numeral 6, del Acuerdo 001 del 22 de junio de 1998, proferido por la propia Junta Directiva, “*Por el cual se establece el estatuto de la Empresa Social del Estado, Hospital San Félix, del Departamento de Caldas*”, y,

CONSIDERANDO QUE :

La Empresa Social del Estado Hospital San Félix del municipio de La Dorada, Caldas, fue creada, según consta en la Ordenanza N° 116 de diciembre 28 de 1994, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; sujeta al régimen jurídico establecido en el capítulo III, Título II, Libro III de la Ley 100 de 1993 (Artículo 194 Ley 100/93; artículo 1° Decreto 1876/94 y artículo 10 del ordenanza 116 de 1994);

De conformidad con sus actos de creación el objeto específico de gestión es la prestación de los servicios de salud, entendidos estos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Artículos 194, 195, 196 y 197, Ley 100/93; Artículo 2° Decreto 1876/94 y Artículo 2° Ordenanza Departamental 116 de 1994.);

El Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, en razón a las funciones de la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado, estableció:

“ARTÍCULO 11°.- Funciones de la Junta Directiva. Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Juntas Directivas por ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo u otras disposiciones legales, ésta tendrá las siguientes:.....

6. Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por la autoridad competente.”

Que la planta de personal, es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido mediante el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015.

Con relación a las reformas de las plantas de empleos, el título 12 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.12.1 consagra:

“ARTÍCULO 2.2.12.1 Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

Asimismo, sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015, dispone:

“ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

4. *Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*

5. *Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*

A partir de lo anterior, la reforma de la planta de empleos de la E.S.E Hospital San Félix, debe fundarse en la creación de un nuevo cargo a la luz de la ley 1952 de 2019, en conexidad con necesidad del servicio o en razones de modernización de la administración y basándose en justificaciones y estudios técnicos que así lo demuestra; dentro de criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

El legislador expidió la Ley 1952 de 2019¹, la cual en su artículo 93 estableció: *“Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

¹ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1. *Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad”.*

En ese sentido, y una vez entrada en vigencia la norma, el jefe de la oficina de control interno disciplinario deberá ser abogado y teniendo en cuenta que en la Entidad actualmente dentro de su planta de cargos no existe un empleo que cuente con el perfil de abogado para asignar las funciones del proceso de control interno disciplinario, es procedente la reforma a la planta de empleos del Ente Hospitalario para dar cumplimiento al artículo 93 de la Ley 1952 de 2019.

Que según lo rezado en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 el proceso se dividirá en dos grandes etapas una de instrucción y otra de juzgamiento, y cada una de ellas será adelantada por funcionarios independientes y diferentes, que para el caso en concreto la primera etapa del proceso disciplinario deberá estar a cargo un abogado, quien fungirá como funcionario competente para dicho trámite.

La Junta Directiva a través del Acuerdo 201 del 2020 aprobó el mapa de procesos donde se estipula la cadena de valor y el modelo de operación que se desarrolla en la entidad, donde se encuentra el proceso jurídico, que se establecen las actividades jurídicas que requiere el hospital como lo es la defensa jurídica, la contratación, el cobro coactivo, la asesoría jurídica y las actividades de control interno disciplinario y dado que el Ente Hospitalario, no cuenta dentro de su planta de cargos un perfil de abogado que pueda desarrollar las funciones que se requieren para liderar el proceso de Gestión Jurídica incluida las acciones requeridas para ejercer el control interno disciplinario regulado en la Ley 1952 de 2019.

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 909 en el artículo 5, establece que los cargos de libre nombramiento y remoción son:

“Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:

a) Los de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices así:

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente; director o Gerente; vicepresidente; subdirector o Subgerente; Secretario General; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones y Jefes de Control Interno y Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces;"

Así las cosas, según lo estipulado en el artículo 5 de la Ley 909 y de acuerdo con la necesidad de contar con un abogado en la planta de cargos que lidere las diferentes actividades jurídicas que requiere la entidad, el cargo corresponde a la naturaleza de libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

Actualmente la planta de cargos cuenta con el grado 03 creado para el nivel asesor y que desde el área administrativa certifican que se tiene la respectiva viabilidad financiera para la creación de un cargo en este nivel y grado.

En aras de dar respuesta al procedimiento establecido en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y que el cargo de asesor jurídico cumpliría con el perfil de abogado, para que este desarrolle la primera etapa de instrucción, la cual comienza desde la indagación previa artículo 208 Ley 2094 del 2021, hasta la etapa de expedición de pliego de cargos artículo 221, además de las funciones que a este le sean asignadas según la naturaleza de su cargo.

El Decreto 1083 de 2015 determina en el artículo 2.2.12.3 que: "Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos".

Que, conforme a lo anteriormente expuesto, la ESE Hospital San Félix de La Dorada ha presentado a la Junta Directiva el respectivo estudio técnico para adelantar la creación del cargo de asesor jurídico, en cumplimiento de la normatividad vigente.

En mérito de lo expuesto la Junta Directiva del *Hospital Departamental San Félix de La Dorada, Caldas, Empresa Social del Estado*

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese la planta de personal, (plan de cargos) de la ESE Hospital San Félix de la Dorado Caldas, contenido en el Acuerdo No.068 de 2005.

ARTÍCULO SEGUNDO: De la creación del cargo. Crease en la planta de personal de la ESE HOSPITAL SAN FELIX, (plan de cargos), el cargo de Asesor Jurídico, Nivel Asesor, Código:105, Grado 03, el cual deberá incorporarse dentro del plan de cargos de la entidad.

ARTICULO TERCERO: Requisitos y funciones: Establecer e incorporar como parte del manual de funciones y competencias laborales de la ESE Hospital San Félix las siguientes funciones y competencias del cargo creado en el artículo anterior:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
i. IDENTIFICACION DEL EMPLEO
NIVEL: Asesor
DENOMINACION DEL EMPLEO: Asesor
CODIGO: 105
GRADO: 03
Nº DE CARGOS: 1
NATURALEZA DEL CARGO: Libre nombramiento y remoción
DEPENDENCIA: Gerencia
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Quien ejerza la supervisión inmediata
ii. AREA FUNCIONAL: GERENCIA
iii. PROPOSITO PRINCIPAL
Dirigir las actividades jurídicas requeridas en la entidad; así como la función disciplinaria fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores públicos de la entidad, realizando seguimiento al cumplimiento de las decisiones proferidas, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a las áreas administrativas de la E.S.E Hospital San Félix, en todo lo relacionado a los aspectos y procesos de carácter jurídico administrativo. 2. Coordinar la ejecución de los procesos jurídicos y/o de incidencia jurídica que requiera la ESE Hospital San Félix, que permita impulsar el ejercicio de las políticas de la defensa jurídica, y la prevención del daño antijurídico. 3. Promover la conciliación administrativa como mecanismo alternativo de solución de conflictos contribuyendo a la reducción de las erogaciones y la disminución de los conflictos. 4. Asesorar en los procesos de contratación que se pretendan adelantar en la Entidad. 5. Orientar al Gerente en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad.

6. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
7. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por las normas vigentes.
8. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
9. Orientar y capacitar a los servidores públicos de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria que se expidan.
10. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
11. Resolver las consultas sobre aspectos relacionados con la acción disciplinaria que se formulen a la entidad, en términos de interpretación y aplicación de las normas sobre la materia.
12. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz
13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Código General Disciplinario
3. Derecho Administrativo
4. Estatuto Anticorrupción
5. Derecho Probatorio y Derecho Procesal
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información
8. Herramientas Ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
----------------------------	--------------------

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento En: Derecho	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. ALTERNATIVA A LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
En el presente empleo no le aplican equivalencias	

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en La Dorada-Caldas a los veintiún (21) días del mes de julio del año 2022.


JORGE ALBERTO TOVAR BELTRAN
PRESIDENTE


DIEGO LUIS ARANGO NIETO
SECRETARIO

