

RESOLUCION 6072 DE 2017

(agosto 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<Convocatoria año 2017>

Por la cual se convoca a elecciones para elegir los Representantes de los empleados de Carrera Administrativa ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

En uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el numeral 20 del artículo [tercero](#) de la Resolución 3279 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo [2.2.14.1.1](#) del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo [16](#) de la Ley 909 de 2004, señala que en todas las entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, deberá existir una Comisión de Personal 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 deberán ser de carrera administrativa.

Que, el artículo [2.2.14.2.1](#) de mismo decreto señala que para “la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad (...) convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

Que, los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos de la Entidad pertenecientes a la Carrera Administrativa, y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Que, el artículo [2.2.14.2.11](#) del precitado decreto señala que serán “elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales”.

Que, el artículo [2.2.14.2.13](#) del Decreto 1083 de 2015, dispone que los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección. Además, aclara que los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Que, en consecuencia, el período de los representantes de los empleados y los delegados designados por la administración, para conformar la Comisión de Personal de Carrera Administrativa, vence el veintisiete (27) septiembre de 2017, por lo que, se hace necesario convocar nuevamente a elecciones.

Que en mérito en lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CONVOCAR para elegir a los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones, establecidas en el 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) Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones;
- k) Adelantar reuniones mensuales.

ARTÍCULO 3o. CALIDADES DE LOS ASPIRANTES. Los aspirantes a representar a los empleados en la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán acreditar las siguientes calidades:

- a) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura;
- b) Ser empleado inscrito en el escalafón de Carrera Administrativa; y no encontrarse en comisión para desempeñar empleo de Libre Nombramiento y Remoción en la planta externa del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- c) No haber sido representante titular o suplente ante la Comisión de Personal durante el período inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 4o. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán inscribirse personalmente en la Dirección de Talento Humano, diligenciando y firmando el formato que se diseñe para tal fin.

- a) La inscripción se llevará a cabo desde las 8:30 a.m. del lunes 21 de agosto de 2017 hasta las 4:00 p.m. del viernes 25 de agosto de 2017.
- b) Si dentro del término señalado no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos, o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, el término se prorrogará hasta el viernes 1ro de septiembre de 2017, a las 4:30 p.m.
- c) El listado de los candidatos hábiles inscritos se divulgará, el día hábil siguiente al vencimiento de los términos para la inscripción, a través de los canales que elija la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 5o. DESIGNACION DE LOS JURADOS. El Director del Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, designará los jurados de votación a razón de tres (3) principales y (3) suplentes, quienes actuarán como Presidente, Vicepresidente y Vocal, respectivamente.

Todos los jurados de votación deberán presentarse en la Dirección del Talento Humano a las 8:15 a.m. el miércoles 20 de septiembre de 2017, para la apertura de las votaciones; y a las 4:30 p.m. del mismo día, para el cierre de las mismas.

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DE LOS JURADOS. Corresponderá a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y

7. Firmar las actas.

ARTÍCULO 7o. LISTA DE VOTANTES. El Director de Talento Humano publicará durante los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la elección, la lista general de votantes, a través de los canales que elija para ello, con indicación del documento de identidad y del número y ubicación de la mesa de votación en la que les corresponderá votar.

ARTÍCULO 8o. MODO Y FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA VOTACIÓN. La votación se realizará de manera personal en la Dirección de Talento Humano, en la mesa dispuesta para tal fin, desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m., del 20 de septiembre de 2017.

La Dirección de Talento Humano, con la publicación del listado general de votantes, determinará el mecanismo idóneo de participación, para los funcionarios presten sus funciones en sedes distintas a la sede centro.

El acto de votación será nominal, directo y secreto, y, en consecuencia el derecho a votar no es delegable, ni los electores pueden hacerse representar.

La votación se llevará a cabo en el tarjetón diseñado para tal fin, en la mesa ubicada en la Dirección de Talento Humano. El elector deberá presentar al jurado el carné que lo identifica como funcionario, quien lo confrontará con la correspondiente lista de votantes, hará el correspondiente registro y le entregará el tarjetón. El elector marcará con una X en el tarjetón el candidato de su preferencia o su voto en blanco y depositará el voto en la urna.

ARTÍCULO 9o. FECHA Y LUGAR DEL ESCRUTINIO GENERAL Y DECLARACIÓN DE RESULTADOS. El escrutinio se llevará a cabo el 20 de septiembre de 2017, en la Dirección de Talento Humano, una vez finalizada la votación, en presencia de los jurados, el Coordinador del Grupo Interno de Carreras Diplomática y Administrativa, y los candidatos que deseen estar presentes.

Cerrada la votación, un miembro del jurado designado para tal efecto leerá en voz alta el número de sufragantes, abrirá las urnas, y, contará uno a uno los votos.

Si el número de votos depositados en las urnas superare el número de funcionarios que votaron, se introducirán los votos de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se romperán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a realizar el escrutinio dejando anotación en el acta del número de votos correspondiente a cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar la decisión del sufragante, no serán contados a favor de ninguno.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán a la Directora de Talento Humano los votos y los demás documentos utilizados. De lo todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación y entregada a la Directora de Talento Humano.

Los candidatos podrán en el acto del escrutinio, presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por la Directora del Talento Humano. Una vez resueltas las reclamaciones, la Dirección de Talento Humano publicará los resultados de las votaciones, a través del canal que esta determine para tal fin.

ARTÍCULO 10. DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS. Serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa, los dos (2) candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

PARAGRAFO PRIMERO. Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal.

PARAGRAFO SEGUNDO. Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

ARTÍCULO 11. PERIODO. 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 la comunicación de la elección.

La Directora de Talento Humano comunicará a los representantes electos, los resultados de su elección.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a

SILVIA MARGARITA CARRIZOSA CAMACHO



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

