

RESOLUCION No. 135
Cuatro (4) de noviembre de 2016

**“ POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UNA CONVOCATORIA PARA
ELECCIÓN COMISION DE PERSONAL ”**

**EL PERSONERO MUNICIPAL (E) DE ARMENIA QUINDÍO, EN USO DE SUS
FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL EN LO
ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY 909 DE 2004, EL DECRETO
1228 DE 2005, LA RESOLUCION 0178 DE 2012 EMANADA DEL MINISTERIO
DEL TRABAJO**

CONVOCA.

A todos los funcionarios de la entidad, para que se postulen para representar a los empleados ante la comisión de personal, de conformidad con el artículo 16 de la ley 909 de 2004, artículo 4 del decreto 1228 de 2005, resolución 0178 de 2012 del ministerio del trabajo, revestido bajo los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad de la función pública.

La Personería Municipal de Armenia, propende por brindar espacios participativos y democráticos buscando el desarrollo del talento humano y el cumplimiento de los derechos y deberes de los funcionarios.

1-OBJETO: convoca para el día 16 de Noviembre de 2016, a los empleados de la entidad para elegir dos (2) representantes de los empleados y sus suplentes a formar parte de la comisión de personal que serán elegidos para un periodo de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

2-DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se fijara en carteleras y será enviada a los correos electrónicos

3-FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:

La comisión de personal tendrá las siguientes funciones:

Además de las asignadas en otras normas, las comisiones de personal cumplirán las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño, se realicen conforme a 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 resultado favorecidas, 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 para que 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) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

4-CALIDADES QUE DEBE ACREDITAR LOS ASPIRANTES:

De acuerdo al artículo 6 del Decreto 1228 de 2005, a saber;:

- a) No haber sido sancionados disciplinariamente, durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
- b) Ser empleados de carrera administrativa.
- c) No haber sido miembro elegido en el periodo que termina.

5-DEPENDENCIA EN EL CUAL SE INCRIBIRÁN LOS CANDIDATOS.

La inscripción de los candidatos de la Personería Municipal de Armenia, se llevará a cabo en las dependencias de la Personería Auxiliar.

6-REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN (Resolución 178 de 2012):

La inscripción de los candidatos deberá ser solicitada por escrito y adjuntar la siguiente documentación:

1. Certificación de antecedentes disciplinarios.



2. Resolución de nombramiento y copia de acta de posesión.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

PLAZO PARA HACERLA:

La inscripción se efectuara a partir del 8 hasta el día 15 de noviembre de 2016, en horario de 8:00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

El primer día hábil después de cerrada la convocatoria para realizar las inscripciones, se publicaran la lista de los candidatos que cumplen con los requisitos

NOTA: Si dentro de los términos establecidos no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos, o los inscritos no acreditan los requisitos, este término se prorrogara por un lapso igual.

7-DESIGNACION DE LOS JURADOS:

Los jurados serán designados por el Personero Municipal a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes después de la divulgación de los candidatos.

8-LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE REALIZARA LA ELECCIÓN:

Las elecciones se llevaran a cabo en la oficina de la Personería Auxiliar, ubicada en la calle 23 No 12-56 primer piso.

La votación se abrirá a las 9:00 a.m. y cerrara a las 4:00 p.m.

Se votará por dos (2) representantes y sus, suplentes, los cuales serán elegidos por voto secreto.

9- DE LAS VOTACIONES

Para el acto de votación, se le entregara al elector el tarjetón, en el cual marcará el nombre del candidato de su preferencia o lo dejará en blanco, luego deposita el voto en la urna y procede a firmar el registro.

10- ESCRUTINIO

Una vez cerrada la jornada electoral los miembros del jurado leerán el número de sufragantes de lo cual se dejara constancia en el acta de escrutinio y en el listado general de votantes. Acto seguido, se dará apertura a la urna para hacer el conteo de los votos.

El acta y los documentos de la votación, serán entregados a la oficina de la Personería Auxiliar.

11-ELECCION.

Los candidatos que obtengan el mayor número de votos, serán los designados a representar a los funcionarios de la entidad ante la comisión de personal.


12-PUBLICACION DE RESULTADOS

La oficina de la Personería Auxiliar, procederá a realizar la publicación de los nuevos representantes a la comisión de personal al día siguiente de la elección.

13- PERIODO DE ELECCION

Los dos representantes serán elegidos para un periodo de dos (2) años

Armenia Quindío, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de 2016


JORGE IVAN VILLEGAS DIAZ
Personero Municipal (E)

