

RESOLUCIÓN No. 086
(Octubre 13 de 2022)

POR LA CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SE FIJA SU PROCEDIMIENTO POR EL PERIODO 2022 - 2024

LA PERSONERA MUNICIPAL ENCARGADA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

En ejercicio de las facultades legales y, en especial, las que le confiere el artículo 16 de la Ley 909 y el Decreto 1228 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 señala 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 y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades".

Que, el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020 indica que en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

Que, los dos (2) representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Que, los dos (2) 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 mismos requisitos y condiciones del titular. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa independientemente de su forma de vinculación y los empleados vinculados en empleos que conforman las plantas temporales.

Que, en relación con los empleados vinculados mediante nombramiento provisional el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.14.2.1 contempla una excepción para que puedan postularse a la elección como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, cuando en las entidades no haya personal de carrera administrativa, o el número de empleados de carrera no haga posible la conformación de la Comisión de Personal.

La anterior excepción también aplicará en el evento de que se realice la convocatoria y no se inscriban por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos.

Que, según lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015 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.

Que mediante Resolución No. 086 del 13 de Octubre de 2022, se convocó y fijó el procedimiento de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Función Pública periodo 2022 - 2024.

Que, el mencionado acto administrativo contiene un cronograma para el desarrollo de la convocatoria.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 1. Funciones de la Comisión de Personal. La Comisión de Personal de Departamento Administrativo de la Función Pública, 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 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) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

CAPÍTULO II

CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 2. - Convocatoria. Convocar por escrito a los servidores públicos que ocupen empleos de carrera administrativa independientemente de su forma de vinculación, provisionales y a los de libre nombramiento y remoción de las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca, para elegir los dos (2) representantes de los empleados en la Comisión de Personal de este Departamento con sus respectivos suplentes, la cual se llevará a cabo el día dos (02) de Noviembre de 2022, entre las dos (8:00 a.m.) de la mañana y las seis (6:00 p.m.) de la tarde.

ARTÍCULO 3.- Divulgación de la convocatoria. La convocatoria será abierta el día dos (02) de Noviembre de 2022, con el objeto de efectuar la escogencia de los representantes de los servidores ante la Comisión de Personal de la Personería Municipal de Floridablanca, mediante votación secreta de sus servidores.

PARÁGRAFO: La presente convocatoria deberá divulgarse ampliamente a través de la cartelera informativa de la entidad y correos electrónicos institucionales, durante el periodo comprendido entre el dos (02) de noviembre al ocho (08) de noviembre de 2022.

ARTÍCULO 4.- Inscripción de los candidatos. Los candidatos a representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Personería Municipal de Floridablanca deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas por el Decreto 1083 de 2015, en la Dirección Administrativa de Gestión y Financiera, del dos (02) de noviembre al ocho (08) de noviembre de 2022 y bajo los siguientes criterios.

a) Cualidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes: Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades.

- 1) No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
- 2) Ser empleados de carrera administrativa.
- 3) Ser empleados en nombramiento provisional en un cargo de carrera administrativa.

b) Dependencia en la cual se inscribirán los candidatos: Los candidatos se podrán inscribir en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca, mediante la herramienta dispuesta por dicho grupo, la cual contendrá como mínimo la siguiente información.

- 1) Nombres y apellidos completos del candidato.
- 2) Tipo y número de documento de identidad.
- 3) Dependencia.
- 4) Cargo.
- 5) Firma o mecanismo de identificación del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

ARTÍCULO 5.- Publicación lista de inscritos. El listado de los candidatos hábiles inscritos se divulgará el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción, es decir el nueve (09) de noviembre de 2022. La lista en cuestión se divulgará ampliamente a través del correo electrónico institucional.

CAPÍTULO III

ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 6.- Designación de jurados de votación. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.5 del Decreto 1083 de 2015, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal informara quienes ejercerán como jurados de votación para la vigilancia de las elecciones.

La referida designación se efectuará dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, es decir el diez (10) de noviembre de 2022.

Igualmente, la notificación a los jurados de votación se efectuará mediante correo institucional de la Personería Municipal de Floridablanca de la lista respectiva, y se les enviará correo electrónico informado la designación.

ARTÍCULO 7.- Capacitación de los jurados de votación. Se citará a los jurados de votación para que asistan a una capacitación presencial con la persona designada por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera, la cual se llevará a cabo el mismo día en que se notifique a los jurados de votación elegidos para este proceso, con la finalidad de suministrar instrucciones frente a la jornada de elección garantizando así los mecanismo idóneo de seguridad, control y auditoria de la información que garanticen la transparencia y veracidad del proceso electoral.

ARTÍCULO 8. Funciones de los jurados. Los jurados de votación tendrán las siguientes funciones:

- a) Conocer y verificar que la herramienta dispuesta por la Directora de Gestión Administrativa y Financiera es suficiente, confiable y válida para realizar el proceso de votación.
- b) Vigilar el proceso de votación.
- c) Verificar la identidad de los votantes.
- d) Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta del escrutinio.
- e) Firmar las actas (digital).

ARTÍCULO 9. Publicación lista general de votantes. La Directora de Gestión Administrativa y Financiera publicará con dos (2) días de anterioridad a las elecciones, la lista general de votantes, es decir el quince (15) de noviembre de 2022.

ARTÍCULO 10. Elecciones. Las votaciones se efectuarán en un solo día, se abrirán a las diez (10:00 a.m.) de la mañana del dieciséis (16) de noviembre de 2022, y se cerrarán el mismo día a las doce (12:00 m.) del medio día.

Las elecciones se efectuarán de manera presencial en las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca en el puesto habilitado el día de la votación. El voto es personal, secreto y una vez emitido no podrá realizarse nuevamente.

PARÁGRAFO. Durante todo el proceso de votación estará presente un servidor de la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Floridablanca designado para realizar funciones de vigilancia y control de la jornada de elecciones.

ARTÍCULO 11. Escrutinio. Se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección de manera presencial, el día dieciséis (16) de noviembre de 2022, a las tres y media (3:30 p.m.) de la tarde. Una vez culminado el proceso de escrutinio se efectuará la declaración correspondiente.

En presencia de un servidor de la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Floridablanca, los jurados procederán a realizar el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

de los votos en blanco.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Una vez terminado el escrutinio se leerá en voz alta y los jurados entregarán al Director de Gestión Administrativa y Financiera los votos y demás documentos utilizados, de lo cual se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación y por el servidor designado por la Oficina de Control Interno.

Si el mayor número de votos fuera igual para dos (2) de los candidatos, éstos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Si el número de votos a favor de más de dos (2) candidatos fuese igual, la elección se decidirá al azar, mecanismo que será previsto por el Jefe de la Oficina Control Interno de la Personería Municipal de Floridablanca.

Parágrafo: La sesión de escrutinio se realizará en las instalaciones de la Personería Municipal de Floridablanca, en la que deberán participar los jurados de votación, el servidor designado de la Oficina de Control Interno y la Directora de Gestión Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 12. Reclamaciones. Los candidatos en el mismo acto de escrutinio, llevado a cabo el día dieciséis (16) de noviembre de 2022, podrán manifestar su intención de reclamación, la cual será formalizada por escrito el mismo día. Las reclamaciones deberán ser resueltas por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera durante los tres (3) días hábiles siguientes a la elección, desde el dieciséis (16) de noviembre de 2022 al dieciocho (18) de noviembre de 2022.

ARTÍCULO 13. Publicaciones de Elegidos y Suplentes. Los resultados de las votaciones serán publicados en medios de amplia difusión al interior de la Entidad. Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal de la Personería Municipal de Floridablanca, los candidatos que obtengan la mayoría de los votos, en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

ARTÍCULO 14. Periodo. Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años que se contarán a partir de la fecha del Acta de designación de representantes.

ARTÍCULO 15. Vacancias. Las faltas temporales de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal serán cubiertas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el fin del periodo. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados a la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1228 de 2005, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

ARTÍCULO 16. Acto administrativo que conforma la Comisión de Personal. Una vez resueltas las reclamaciones, por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera proyectará para la firma de la Dirección General, el acto administrativo que conforma la Comisión de Personal de la Personería Municipal de Floridablanca.

ARTÍCULO 17. Cronograma. De acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, el cronograma es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	Noviembre 02 de 2022
Divulgación convocatoria	Noviembre 02 de 2022
Fecha inscripción candidatos	Del 02 de Noviembre al 08 de Noviembre de 2022
Publicación lista candidatos inscritos	Noviembre 09 de 2022



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Notificación jurados de votación	Noviembre 10 de 2022
Capacitación jurados de votación	Noviembre 11 de 2022 a las 10:00 a.m.
Publicación lista de sufragantes	Noviembre 15 de 2022
Elecciones y escrutinio	Noviembre 16 de 2022 a las 10:00 a.m. a 12:00 m en el despacho de la Personería Municipal de Floridablanca.
Reclamaciones	Noviembre 16 de 2022 a las 10:00 a.m. a 12:00 m
Acta designación Comisión de Personal de la Personería Municipal de Floridablanca	Noviembre 19 de 2022

ARTICULO 18. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Floridablanca, a los trece (13) días del mes de octubre de 2022.

**MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS
PERSONERA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA (E)**

Revisó aspectos técnicos:

DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO
Directora de Gestión Administrativa y Financiera

Revisó aspectos Jurídicos:

LUIS JOSÉ ESCAMILLA MORENO
Abogado contratista

Proyectó:

LINA M. ZULUAGA BETANCOURT
Abogada contratista