

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, reglamentado por el Decreto 1228 de 2005, establece 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.

Que los dos 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. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal.

Que si bien la norma antes enunciada consagra en uno de sus apartes que no podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional, el artículo 20 de la misma norma citada y recogida por el artículo 2.2.14.2.16 del Decreto 1083 de 2015, dispone: “ 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 Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública, compila en su Título 14 la normatividad referente a las reglamentaciones de las Comisiones de personal.

Que de conformidad con el artículo 2.2.14.2.2 del Decreto 1083 de 2015, la convocatoria para la elección de los representantes por parte de los empleados en la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se divulgará ampliamente y contendrá los requisitos mínimos que la norma establece.

Que de conformidad con el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015 el Jefe de la entidad le corresponde convocar a elecciones para elegir a los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus respectivos suplentes.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- CONVOCATORIA. Convocar a los empleados públicos de la Secretaría General de la

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Resolución Número 417 (Septiembre 8 de 2017)

“Por la cual se convoca a la elección de los Representantes de los empleados de la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo 2017- 2019. “

EL SECRETARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, Título 14 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto 425 de 2016, y

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para elegir los dos (2) representantes de los empleados y sus respectivos suplentes en la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para el periodo 2017 a 2019.

ARTÍCULO 2°:- CALIDADES DE LOS CANDIDATOS:

Los aspirantes que deseen inscribirse como candidatos 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.

PARÁGRAFO -: En concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, los representantes de los empleados y sus respectivos suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente, así las cosas quienes estuvieron como representantes en el período anterior no podrán ser aspirantes para la convocatoria.

ARTÍCULO 3°:- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN: Las inscripciones de los aspirantes se harán por medio del formulario virtual que disponga la entidad para tal efecto y contendrá como mínimo los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos completos del candidato
2. Documento de Identidad, y
3. Señalar los requisitos acordes con el artículo segundo del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4°:- PLAZO DE INSCRIPCIÓN: Las inscripciones de los candidatos se harán desde el 12 de septiembre de 2017 a partir de las 7:00 a.m. hasta el 18 de septiembre de 2017 a las 4:30 p.m.

PARÁGRAFO 1°:- Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual conforme lo establece el artículo 2.2.14.2.4 del Decreto 1083 de 2015. Este término solamente es prorrogable por una (1) sola vez.

PARÁGRAFO 2°:- El día hábil siguiente de haberse vencidos los plazos de que trata el presente artículo, según corresponda, la Dirección de Talento Humano, divulgará ampliamente la lista de candidatos inscritos a través de los distintos canales de comunicación de la entidad.

ARTÍCULO 5°:- LISTA DE ELECTORES: Dos (2) días anteriores a la realización del proceso electoral, la Dirección de Talento Humano publicará a través de

los distintos canales de comunicación de la entidad, la lista general de votantes con la indicación del número del documento de identidad.

ARTÍCULO 6°:- DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS:

El Subsecretario(a) Corporativo(a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de inscritos, designará dos (2) jurados de votación, por cada mesa que se requiera para la jornada electoral de acuerdo a la ubicación del listado de votantes.

El día hábil siguiente de haberse designados a los jurados, se les notificará la decisión mediante publicación de la lista respectiva, través de los distintos canales de comunicación de la entidad.

ARTÍCULO 7°:- FUNCIONES DE LOS JURADOS:

Corresponde a los jurados de votación conforme al artículo 2.2.14.2.6 del Decreto 1083 de 2015. Las siguientes funciones:

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 8°:- JORNADA DE ELECCIÓN: Las votaciones se realizarán el día 05 de octubre de 2017, a partir de las 7:00 a.m y se cerrarán a las 4:00 p.m.

PARÁGRAFO 1°:- El Director (a) de Talento Humano se encargará de organizar las mesas de votación de tal manera que garanticen el derecho a votar.

PARÁGRAFO 2°:- Para ejercer el derecho al voto, el elector presentará su identificación personal, para que el jurado lo confronte con los listados de electores y le entregue el tarjetón electoral, que contiene el nombre y la foto de los diferentes candidatos a elegir, el cual también contiene una casilla para marcar el voto en blanco según la decisión del sufragante.

PARÁGRAFO 3° -: Marcado el tarjetón, el sufragante lo depositará en la respectiva urna. El voto es secreto, personal e indelegable.

ARTÍCULO 9°:- ESCRUTINIO: El escrutinio se realizará el día 04 de octubre de 2017, inmediatamente

queden cerradas las votaciones; los jurados procederán a abrir las urnas públicamente y se contarán uno a uno los votos depositados sin desdoblar.

Los votos depositados deben coincidir con el número de votantes, de lo contrario si supera el número de votantes, se introducirán de nuevo a la urna y se sacarán al azar tantos votos sean los excedentes y sin desdoblarlos, se incinerarán en el acto, de lo cual se dejará constancia en el acta de escrutinio.

En el acta de escrutinio se anotará el número de votos emitidos en favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados y se consideran nulos.

PARÁGRAFO 1º:- Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y el acta será firmada por los miembros del jurado de votación quienes le entregarán al Director (a) de Talento Humano los votos y los demás documentos utilizados.

PARÁGRAFO 2º:- De conformidad con los resultados que constan en el acta de escrutinio, 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 en los términos de la ley.

ARTÍCULO 10º:- REGLAS DE EMPATE: Si el mayor número de votos fuere igual para dos 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 candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

Si llegare a presentarse la situación prevista en el inciso anterior, se utilizará el sistema de balotas.

ARTÍCULO 11:- RECLAMACIONES: Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Director (a) de Talento Humano. Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Director (a) de Talento Humano publicará los resultados de las votaciones a través de los distintos canales de comunicación de la entidad.

ARTÍCULO 12:- PERIODO DE LOS REPRESENTANTES: Los representantes de los empleados electos 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 y no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

PARÁGRAFO -: Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

ARTÍCULO 13:- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL: 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 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 la 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.

ARTÍCULO 14º: Comunicar a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

ARTÍCULO 15º -: La presente resolución será publicada a través de los distintos canales de comunicación e la entidad, bajo la coordinación de la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 16º-: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General
