	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 465	TRD: 1141.13

RESOLUCIÓN No. 465

23 de Julio de 2013

“POR LA CUAL SE CONVOCA A LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES A LA COMISION DE PERSONAL Y SUS SUPLENTES”.

El Alcalde del Municipio de Palmira – Valle del Cauca, en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1228 de abril 21 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 establece que en todas las Entidades reguladas por dicha 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.

El Decreto 1228 de Abril 21 de 2005 “por el cual se reglamenta el artículo 16 de la ley 909 de 2004 sobre las comisiones de personal” establece en su artículo 1:

“(…) 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. (…)

El artículo 16 del Decreto 1228 de 2005, establece que los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos 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 periodo siguiente.


En merito de lo expuesto, se


RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO: Convocar a los empleados con derechos de Carrera Administrativa del Municipio de Palmira para que participen en el proceso de elección de los dos (2) representantes de los empleados y dos (2) suplentes ante la Comisión de Personal del Municipio de Palmira, los cuales serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección. Proceso electoral que se llevara a cabo el próximo 14 de agosto de 2013 en el horario de 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. en jornada continua.

ARTÍCULO SEGUNDO: DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA: La divulgación de la convocatoria se llevará a cabo por medio de e-mail (correos institucionales) y en la página web del Municipio de Palmira, proceso que se llevará a cabo entre Julio 25 al 31 de 2013.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL: La

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 1 de 5
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 465	TRD: 1141.13

Comisión de Personal en materia de carrera administrativa, tendrá como funciones específicas además de las que puedan otorgarle otras normas, las siguientes:

- A. Velar porque los procesos de selección para la provisión de los 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. 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 le 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 hubieran 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 la reclamación 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 por 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 económica, 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.

ARTÍCULO CUARTO: CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES:


Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presente convocatoria:


3- Continuación de la Resolución Comisión de Personal.

- No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción a la candidatura.
- Ser empleados de carrera administrativa.

ARTÍCULO QUINTO: DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRAN LOS CANDIDATOS:

Los funcionarios deberán inscribirse y acreditar las calidades ante la Secretaría General – Dirección de Talento Humano, dependencia ubicada en el sexto piso de la Alcaldía Municipal.

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 2 de 5
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 465	TRD: 1141.13

ARTÍCULO SEXTO: REQUISITOS Y PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN: La solicitud de inscripción deberá hacerse por escrito y contendrá la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos del candidato
- b) Documento de identidad
- c) Manifestación expresa de que reúne los requisitos de que trata el punto 4 de la presente convocatoria y los documentos que la sustentan
- d) Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

La inscripción de candidatos se efectuara al día siguiente de la divulgación de la Convocatoria, es decir del 01 al 08 de Agosto de 2013 en el horario de 8:00 AM a 12:30 M y de 2:00 a 5:00 PM.

El primer día hábil siguiente al cierre de las inscripciones, es decir el 09 de Agosto de 2013, se divulgará la lista de los candidatos que cumplen los requisitos.

NOTA: Si dentro del término fijado anteriormente no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos este término se prorrogará por un lapso igual.

ARTÍCULO SEPTIMO: DE LA DESIGNACION DE LOS JURADOS: Los jurados de votación serán designados por la Directora Administrativa de la Dirección de talento humano, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de los candidatos inscritos, es decir entre el día 09 al 13 de Agosto de 2013, en caso de no tener que acudir a la figura de la prórroga. En caso contrario, los jurados de votación se designaran después de la prórroga, en las mismas condiciones previstas para el primer lapso.


ARTÍCULO OCTAVO: LUGAR, DIA Y HORA EN QUE SE ABRIRA Y CERRARA LA VOTACION: Las elecciones se realizaran en las instalaciones del primer piso del Edificio CAMP, ubicado en la Calle 30 con Carrera 29 Esquina, de este Municipio, el día Catorce (14) de agosto de 2013, en caso de no tener que acudir a la figura de la prórroga. En caso contrario, las elecciones se realizaran en la semana siguiente, en la fecha que establezca la Directora Administrativa de talento humano. Las votaciones se abrirán en jornada continua desde las ocho (8:00 a.m.) y se cerraran a las cuatro (4:00 p.m.) Se votara por dos representantes y sus respectivos suplentes, los cuales serán elegidos por voto directo de los empleados de carrera.


ARTICULO NOVENO: DE LA LISTA DE ELECTORES: La Directora Administrativa de de Talento Humano, publicara dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, es decir, durante los días 12 y 13 de Agosto de 2013, la lista general de votantes con indicación del número de documento de identidad.

ARTICULO DECIMO: DE LA UBICACIÓN DE LA(S) URNA (S): La(s) urna(s) se ubicaran en las instalaciones del primer piso del Edificio CAMP, ubicado en la Calle 30 con Carrera 29 Esquina.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: DE LOS JURADOS DE VOTACION

Corresponde a los jurados de votación:

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 3 de 5
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 465	TRD: 1141.13

- Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación
- Revisar la urna
- Instalar la mesa de votación
- Vigilar el proceso de votación
- Verificar la identidad de los votantes
- Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y
- Firmar las actas.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: DE LAS VOTACIONES: Para ejercer el derecho al voto, el elector presentara al jurado su documento de identidad, el cual lo confrontará con la lista de sufragantes para autorizar su participación. El elector marcara en el tarjetón el nombre del candidato de su preferencia o lo dejara en blanco. Una vez hubiere depositado el voto en la urna, el jurado hará el registro correspondiente.

ARTICULO DECIMO TERCERO: DEL ESCRUTINIO: Una vez cerrada la votación, se realizara el escrutinio general a partir de las cuatro de la tarde y un minuto (4:01 p.m.). Un miembro del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejara constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de sufragantes.

Practicado lo anterior, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los tarjetones que en ella se han depositado sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacaran al azar los votos que excedan y sin desdoblarlos se incineraran en el acto, De tal evento se dejara constancia en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Del acta de escrutinio se extenderá un (1) ejemplar que será firmado por los miembros del jurado de votación y debe reposar en las actas correspondientes a la Comisión de Personal.


Para efecto del cómputo de votos, los jurados solo tendrán en cuenta los que permitan identificar claramente la voluntad del votante. Por lo tanto los votos que marquen el nombre de más de un candidato o aquellos en los cuales aparezca ilegible, no serán computados y se declararan como nulos.

Si el mayor número de votos fuere igual para dos (2) de los candidatos, estos 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 fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual se incorporan nuevamente los votos iguales en la urna y un empleado designado por los candidatos extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre marcado en ese tarjetón será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como Representante de los Empleados.

Todas estas situaciones presentadas deben reposar en el acta de escrutinio.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: RECLAMACIONES: Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar por escrito las reclamaciones que consideren

 ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-001
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
	ACTO ADMINISTRATIVO – RESOLUCIÓN No. 465	TRD: 1141.13

pertinentes, las cuales serán resueltas oportunamente por la Directora Administrativa de talento humano o quien corresponda según la reclamación.

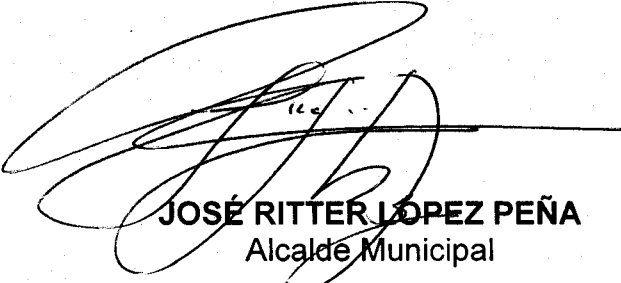
ARTÍCULO DECIMO QUINTO: PUBLICACION DE RESULTADOS: Resueltas las reclamaciones o solicitudes, si se presentan, el Directora Administrativa de talento humano procederá a publicar los resultados de las votaciones en las carteleras del Edificio Administrativo, enviarlo por correo electrónico a los funcionarios entre los primeros diez días hábiles posteriores a la elección, es decir entre el 15 al 29 de Agosto de 2013.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: DE LA ELECCION: Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan la 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. Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO: DEL PERIODO DE ELECCION: Los dos (2) representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Despacho de la Alcaldía a los veintitrés (23) días del mes de Julio de dos mil trece (2013).


JOSÉ RITTER LÓPEZ PEÑA
 Alcalde Municipal