

**RESOLUCIÓN 251.**

30 MAYO 2019

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA LA ELECCION DE LOS  
REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISION DE  
PERSONAL DE LA PERSONERIA DE MEDELLÍN PARA EL PERIODO 2019-  
2021"**

Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Personería de Medellín.

**EL PERSONERO MUNICIPAL DE MEDELLIN**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y

**CONSIDERANDO**

a). De conformidad con el artículo 16, numeral 1, de la ley 909 de 2004: "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." (Subrayas propias).

b). El capítulo 2 del título 14 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 reglamenta el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.



c). El periodo de los representantes de los empleados vence el 04 de julio de 2019, por lo que es necesario convocar la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para un nuevo periodo de dos años.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO - CONVOCATORIA:** Convocar la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO SEGUNDO — FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:** De conformidad con el artículo 16, numeral 2, de la ley 909 de

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	6
RESOLUCION	272	VIGENCIA	12/06/2018
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			




Certificado N° SC 735 - 1



2004, la Comisión de Personal 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;

PROYECTO:		REVISOR	
CODIGO	FDPI022	VERSION	4
RESOLUCION	304	VIGENCIA	14/06/2016
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



Certificado N° SC 735 - 1



- 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 TERCERO — CALIDADES DE LOS ASPIRANTES:** Los aspirantes a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades:

- a) Ser empleados de carrera administrativa.
- b) No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
- c) No ser representante de los empleados y/o suplente en el período inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO CUARTO - INSCRIPCIONES:** Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior ante la Personería Auxiliar, por medio de comunicación interna la cual contendrá: nombre completo, cargo, área a la cual pertenece y documento de identidad; del cuatro (4) de junio al diez (10) de junio de 2019, entre las 8:00 am y 4:00 pm.

El Personero Auxiliar, al día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de los candidatos, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

**ARTÍCULO QUINTO — TESTIGOS:** Los aspirante a representar a los empleados, en la comunicación interna de inscripción, podrán designar el nombre del servidor que actuará en su representación como testigo del escrutinio, quien observará el desarrollo de la elección y dará testimonio del mismo.

**ARTÍCULO SEXTO — JURADOS DE VOTACIÓN:** La elección será vigilada por los jurados de votación que designe el Personero Auxiliar dentro de los tres días siguientes a la divulgación de los candidatos inscritos.

La notificación a los jurados se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.

Corresponderá a los jurados de votación:

PROYECTÓ:	<i>PA</i>	REVISÓ:	<i>JK</i>
CODIGO	FDPI022	VERSION	6
RESOLUCION	272	VIGENCIA	12/06/2018
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



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

**ARTÍCULO SEPTIMO — SUFRAGANTES Y LISTA DE VOTANTES:** El Personero Auxiliar publicará durante los dos (2) días anteriores a la elección, la lista general de votantes con indicación del documento de identidad y ubicación de la mesa de votación en la que les corresponderá votar.

**PARAGRAFO:** No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal.

**ARTÍCULO OCTAVO — VOTACIONES:** Las votaciones se efectuarán el día diecinueve (19) de junio de 2019 de 8:00 am a 4:00 pm, en la sede principal de la entidad.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y abrirá la urna públicamente contando uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

**ARTÍCULO NOVENO — ESCRUTINIO:** A partir de las 4:00 p.m. del día diecinueve (19) de junio de 2019, los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta 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.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán al Personero Auxiliar 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 al Personero Auxiliar.

PROYECTO:		REVISO <i>la</i>	
CODIGO	FDPI022	VERSION	4
RESOLUCION	304	VIGENCIA	14/06/2016
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



**PARAGRAFO:** Los candidatos podrán en el acto de escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Personero Auxiliar.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Personero Auxiliar publicará en la página web de la Entidad los resultados de las votaciones.

**ARTÍCULO DECIMO — ELECCIÓN:** Serán elegidos como representantes principales de los empleados ante la Comisión de Personal los candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden y como suplentes los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

**PARAGRAFO:** En caso de empate, se seguirán las siguientes reglas:

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.



b) Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección será decidida por el mecanismo aleatorio que definan los candidatos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO - PERIODO:** Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para un período de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO - VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Entidad.

**PUBLÍQUESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

  
**GUILLERMO DURAN URIBE**  
Personero de Medellín

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI022	VERSION	6
RESOLUCION	272	VIGENCIA	12/06/2018
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Email: <a href="mailto:info@personeriamedellin.gov.co">info@personeriamedellin.gov.co</a> / Pág.: <a href="http://www.personeriamedellin.gov.co">www.personeriamedellin.gov.co</a>			



Certificado N° SC 735 - 1





Donde todos contamos  
NIT 890905211-1



Certificado N° SC 735 - 1