



RESOLUCIÓN No. 937 (Del 19 de octubre de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL ITM 2021 – 2023

LA RECTORA (E) DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Directivo 004 de 2011, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto 1083 de 2015, de conformidad con la Ley 909 de 2004, establece en su artículo 2.2.14.1.1 que, *“En todos los organismos 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”*.

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, mismo Decreto consagra que, los dos (2) representantes de los empleados, serán elegidos por votación directa de los empleados públicos de la entidad y cada uno tendrá suplente, que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Que, el título 14 del Libro 2 *ibídem*, reglamenta las Comisiones de Personal y establece el procedimiento para la elección de los empleados ante la misma.

Que, en atención al concepto, aprobado en Sala Plena y emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, las votaciones para elegir a los nuevos integrantes de la Comisión de personal podrán realizarse de manera virtual.

Que, el día 17 de diciembre de 2021, se termina el período de la actual Comisión de Personal del Instituto Tecnológico Metropolitano.

Por lo anteriormente expuesto,





RESUELVE

Artículo 1°. Convocatoria. Con el objetivo de elegir los dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal del ITM con sus respectivos suplentes, se convocará a través de correo institucional a los servidores públicos del Instituto, para el día veintidós (22) de noviembre de 2021, entre las ocho (8:00 a.m.) de la mañana y las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde.

Parágrafo: La presente convocatoria deberá divulgarse ampliamente a través del correo institucional el día el 25 de octubre de 2021.

Artículo 2°. 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.

Artículo 3°. Requisitos y calidades que deben acreditar los aspirantes. Los aspirantes a ser representantes de los empleados ante 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.

Artículo 4°. Dependencia donde se adelantará el proceso de inscripción. A través del Departamento de Personal, con el apoyo del Departamento de Comunicaciones, se llevará a cabo de forma virtual el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Artículo 5°. Requisitos y plazos para la realizar la inscripción de los aspirantes. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria, se adelantará el procedimiento de inscripción a través de la Jefe del Departamento de Personal, mediante el correo electrónico alejandramunoz@itm.edu.co, para lo cual, los aspirantes deberán manifestar su interés relacionando nombre completo, cédula, cargo y dependencia donde labora.

Parágrafo. En atención al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, en el



que se indica que los representantes de los empleados de la Comisión de Personal y sus suplentes no podrán ser reelegidos, los integrantes principales y suplentes de la Comisión de Personal del ITM de la vigencia 2019 - 2021 no podrán inscribirse en la presente convocatoria.

Artículo 6°. Divulgación de lista de candidatos inscritos. Al día hábil siguiente al vencimiento del término de inscripción, la Jefe del Departamento de Personal, divulgará ampliamente a través de correo electrónico, el listado de candidatos inscritos, previa verificación de cumplimiento de requisitos.

Artículo 7°. Designación de jurados de votación.: Dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación del listado de candidatos inscritos, la Jefe del Departamento de Personal, designará a los jurados de votación, quienes serán notificados, mediante la publicación de la respectiva lista.

Corresponderá a los jurados de votación, utilizando medios electrónicos:

- Recibir y verificar la plataforma y documentos digitales para el procedimiento de la jornada electoral
- Verificar que el link de ingreso a la plataforma sea enviado a todos los empleados
- 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.

Artículo 8°. Publicación del listado general de votantes. Dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, la Jefe del Departamento de Personal, publicará el listado general de votantes, con indicación del documento de identidad y con las instrucciones correspondientes para la utilización del medio electrónico dispuesto para las votaciones.

Artículo 9°. Electores. Podrán participar en calidad de electores, los servidores que ocupen cargos de carrera, de periodo, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

Artículo 10°. Jornada de votación. Se llevará a cabo el día 22 de noviembre entre las ocho (8:00 a.m.) de la mañana y las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde, mediante la herramienta tecnológica divulgada a través de correo electrónico con en el link habilitado el día de la votación. El voto es personal, secreto y una vez emitido no podrá realizarse nuevamente.





Parágrafo. Los medios electrónicos utilizados para la jornada de elecciones, serán aprobados por el Departamento de Personal e informados a los jurados de votación, quienes deberán realizar la supervisión y control requerido.

Artículo 11°. Escrutinio y declaración de elección. Se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección de forma virtual, el mismo día de la jornada de votación, a las cuatro y media (4:30 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 del ITM, 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 de los votos en blanco. Una vez terminado el escrutinio se leerá en voz alta los resultados y los jurados enviarán a la Jefe del Departamento de Personal 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 del ITM.

Parágrafo 1. La sesión de escrutinio se realizará públicamente para todos los empleados de la Institución a través de la plataforma “Microsoft Teams”, en la que deberán participar los jurados de votación, el servidor designado de la Oficina de Control Interno y los encargados del equipo del Departamento de Personal. Dicha sesión podrá ser grabada para garantizar la confiabilidad y validez del proceso de votación y escrutinio.

Parágrafo 2. Si en el conteo de los votos en la elección de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, se tiene que el mayor número de éstos corresponde al voto en blanco, se declarará la elección de los aspirantes que hayan obtenido las más altas votaciones en su orden: las dos primeras corresponderán a los principales y las subsiguientes a los dos suplentes, declarando en todo caso la elección, así se elija un solo suplente o no haya elección de éstos





Artículo 12°. Reclamaciones. Los candidatos. En el mismo acto de escrutinio, los candidatos podrán manifestar su intención de reclamación, la cual deberá ser formalizada por escrito el mismo día. Las reclamaciones deberán ser resueltas por el Departamento de Personal durante los tres (3) días hábiles siguientes a la elección.

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 del ITM, 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 del día 18 de diciembre de 2021.

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 normativa vigente, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Artículo 16°. Una vez resueltas las reclamaciones, el Departamento de Personal proyectará para la firma de la Rectoría, el acto administrativo que conforma la Comisión de Personal de Función Pública para el periodo 2021 - 2023

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

ACTIVIDAD	FECHA
Divulgación e inicio de la convocatoria	25 de octubre de 2021
Inscripción de candidatos	Del 26 de octubre al 05 de noviembre de 2021
Publicación lista de candidatos inscritos	08 de noviembre de 2021
Designación de los jurados de votación	09 de noviembre de 2021
Notificación jurados de votación	09 de noviembre de 2021
Divulgación de listado general de votantes	18 de noviembre de 2021





Elecciones y escrutinio	22 de noviembre de 2021
Resolución de reclamaciones	Del 23 al 25 de noviembre de 2021

Artículo 18°. Prórroga del cronograma. En cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, si vencido el término de cinco (5) días para la inscripción de candidatos no se inscriben al menos cuatro (4), este término se prorrogará por un lapso igual, con el correspondiente ajuste del cronograma.

Artículo 19°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

LUZ MARCELA OMAÑA GOMEZ
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA (Encargado)
RECTORÍA

Proyectó: CLAUDIA ANDREA ACEVEDO DÍAZ

Aprobó: ALEJANDRA MUÑOZ MONTOYA