

“POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA FECHA DE ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL PARA EL PERIODO 2021-2023”.

LA Rectora DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 016 de Octubre 10 de 2016 – Estatuto General y,

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y su Decreto reglamentario 1228 de abril 21 de 2005, se hace necesario convocar a Elección de los Representantes Principales y Suplentes de los Empleados ante la Comisión de Personal.

Que el artículo 16 de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y los Artículos 2.2.14.1.1 y 2.2.14.1.3 del Decreto 1083 de 2015 reglamentario de la Ley 909, determina que en todos los organismos y Entidades regulados por esta Ley deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) Representantes de la Entidad designados por el Nominador o por quien haga sus veces y dos (2) Representantes de los Empleados y sus respectivos Suplentes, quienes deben ser de Carrera.

Que de acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1228 de abril 21 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de septiembre de 2004, determina que el período de permanencia de los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal es de dos (2) años.

Que de acuerdo a lo reglado en el Decreto 1083 y las normas que lo adicionen, modifiquen y sustituyan; le corresponde al Rector de la Entidad convocar a las Elecciones de los Representantes Principales y Suplentes ante la Comisión de Personal.

Con base en los anteriores considerandos,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el día 23 de Septiembre de 2021 como fecha para Elecciones de los Representantes de los Empleados Principales y Suplentes ante la Comisión de Personal para un período de dos (2) años.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones de la Comisión de Personal que establece la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, son:

1. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y evaluación del desempeño laboral 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.
2. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo le sean atribuidas por procedimiento especial.
3. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.  
En caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional de Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

... / ...

“POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA FECHA DE ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL PARA EL PERIODO 2021-2023”.

7. 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.
8. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecida en las normas legales y porque la lista de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
9. Participar en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación y en el de Estímulos y en su seguimiento.
10. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del Clima Organizacional.
11. Las demás funciones que le sean atribuidas por la Ley o el Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: Los Empleados que se inscriban como Candidatos a la Elección de Representante de estos ante la Comisión de Personal, deben acreditar las siguientes calidades:

- Ser empleado de Carrera Administrativa
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.

ARTÍCULO CUARTO: Los Candidatos se inscriben ante la Coordinación Administrativa dentro de los cinco días siguientes a la divulgación de la Convocatoria. La divulgación de la Convocatoria para Elecciones de Comisión de Personal se realizó durante el período comprendido entre el 7 y el 17 de septiembre de 2021.


ARTÍCULO QUINTO: Las fechas de inscripción de los aspirantes a Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal, se realizará desde el 7 y el 16 de septiembre de 2021, conteniendo la siguiente información:

- Nombre y apellidos completos del(a) candidato(a) con su documento de identidad.
- Manifestación expresa de que reúne los requisitos mencionados en el artículo tercero de la presente Resolución.
- Ser empleado de Carrera Administrativa
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura
- Firma del(a) candidato(a).

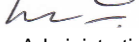


ARTÍCULO SEXTO: Las Elecciones se efectuarán el día 23 de septiembre de 2021, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en el primer piso del edificio central.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).



EDID CONSUELO BRAVO PÉREZ  
Rectora

Proyectó y elaboró: Norela Aragón – Secretaria   
Revisó: Clara Inés Barragán Tovar – Coordinadora Administrativa   
Aprobó: Rosa Cortés Casanova – Asesora Jurídica   
Vo.Bo.: José Albeiro Romero C. – Vicerrector Administrativo y Financiero 