

## RESOLUCION 6125 DE 2013

(Octubre 4)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

"Por la cual se convoca a elecciones para elegir los Representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores"

### LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo [4](#) del Decreto 1228 de 2005, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo [1](#) del Decreto 1228 de 2005, en concordancia con el artículo [16](#) de la Ley 909 de 2004, señala que en todas las entidades reguladas por la Ley [909](#) de 2004, 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 quienes deberán ser de carrera administrativa.

Que los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos de la Entidad pertenecientes a la Carrera Administrativa, y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular.

Que el artículo [16](#) del Decreto 1228 de 2005, dispone que los representantes de los empleados ante 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.

Que el período de los representantes de los empleados y los delegados designados por la administración para conformar la Comisión de Personal de la Entidad, vence el veinticinco (25) octubre de 2013, por lo que se hace necesario convocar nuevamente a elecciones.

Que en mérito en lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1o. CONVOCAR** a elecciones a los empleados pertenecientes a la Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de escoger los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

**ARTÍCULO 2o. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.** 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;
- i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- j) Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones;
- k) Adelantar reuniones mensuales.

**ARTÍCULO 3o. CALIDADES DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes a representar a los empleados en la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán acreditar las siguientes calidades:

- a) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura;
- b) Ser empleado inscrito en el escalafón de Carrera Administrativa; y no encontrarse en comisión para desempeñar empleo de Libre Nombramiento y Remoción;
- c) No haber sido representante ante la Comisión de Personal durante el año inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 4o. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.** Los candidatos a ser representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán inscribirse personalmente en la Dirección de Talento Humano, diligenciando

y firmando el formato que se diseñe para tal fin.

La inscripción se llevará a cabo desde las 8:30 a.m. del día lunes 7 de octubre de 2013 hasta las 4:00 p.m del día viernes 11 de octubre de 2013.

Si dentro del término señalado no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos, o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, el término se prorrogará hasta el viernes 16 de octubre de 2013, a las 4:30 p.m.

El listado de los candidatos hábiles inscritos se divulgará el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto, a través de la intranet y del correo electrónico institucional.

**ARTÍCULO 5o. LISTA DE VOTANTES.** El Director de Talento Humano publicará durante los dos (2) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la votación, la lista general de votantes, a través de la intranet y del correo electrónico institucional.

**PARÁGRAFO.** No podrán participar en la elección los empleados designados de manera provisional en cargos de Carrera Administrativa o se encuentren en periodo de prueba, tampoco los funcionarios que siendo de Carrera Administrativa se encuentren en comisión para desempeñar empleo de Libre Nombramiento y Remoción, ni los funcionarios inscritos en el escalafón de Carrera Diplomática y Consular.

**ARTÍCULO 6o. MODO Y FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA VOTACIÓN.** La votación se realizará de manera personal en la Dirección de Talento Humano, en la mesa dispuesta para tal fin, desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m., del día 21 de octubre de 2013.

A las 2:00 p.m. del mismo día, un jurado se desplazará a las sedes, con una urna sellada y sólo el número de tarjetones de cuantos funcionarios tengan derecho a votar, con el fin de recibir sus votos.

El acto de votación será nominal, directo y secreto, y, en consecuencia el derecho a votar no es delegable, ni los electores pueden hacerse representar.

La votación se llevará a cabo en el tarjetón diseñado para tal fin, en la mesa ubicada en la Dirección de Talento Humano. El elector deberá presentar al jurado el carné que lo identifica como funcionario, quien lo confrontará con la correspondiente lista de votantes, hará el correspondiente registro y le entregará el tarjetón. El elector marcará con una X en el tarjetón el candidato de su preferencia o su voto en blanco y depositará el voto en la urna.

**ARTÍCULO 7o. DESIGNACION DE LOS JURADOS.** El Director del Talento Humano dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, designará los jurados de votación a razón de tres (3) principales y (3) suplentes, quienes actuarán como Presidente, Vicepresidente y Vocal, respectivamente.

Los jurados de votación deberán presentarse en la Dirección del Talento Humano a las 8:30 a.m. el día 21 de octubre de 2013, para la apertura de las votaciones; y a las 4:30 p.m. del mismo día, para el cierre de las mismas.

**ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DE LOS JURADOS.** Corresponderá a los jurados de votación:

a) Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación y la urna;

- b) Instalar la mesa de votación;
- c) Verificar la identidad de los votantes;
- d) Verificar que el inicio de la votación, se realice de acuerdo con lo estipulado en la presente resolución;
- e) Vigilar el proceso de votación;
- f) Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio;
- g) Verificar que el cierre de la votación, se realice de acuerdo con lo estipulado en la presente resolución;
- h) Verificar los resultados de la votación y su comunicación.

**ARTÍCULO 9o. FECHA Y LUGAR DEL ESCRUTINIO GENERAL Y DECLARACIÓN DE RESULTADOS.** El escrutinio se llevará a cabo el 21 de octubre de 2013, en la Dirección de Talento Humano, una vez finalizada la votación, en presencia de los jurados, la Coordinadora del Grupo Interno de Carreras Diplomática y Administrativa, y los candidatos que deseen estar presentes.

Cerrada la votación, un miembro del jurado designado para tal efecto, abrirá ambas urnas, la ubicada en la Dirección de Talento Humano y la llevada a las sedes, y leerán en voz alta uno a uno los votos, de lo cual se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Si el número de votos depositados en las urnas superare el número de funcionarios que votaron, se introducirán los votos de nuevo en la urna y se sacaran al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se romperán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Los candidatos podrán en el acto del escrutinio, presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el Director del Talento Humano. Una vez resueltas las reclamaciones, el Director publicará los resultados de las votaciones.

En la primera hora hábil del día 22 de octubre de 2013, se publicará a través de la intranet y del correo electrónico institucional, los resultados de las elecciones.

**ARTÍCULO 10. DE LOS FUNCIONARIOS ELEGIDOS.** Serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa, los dos (2) 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.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de personal.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

**ARTÍCULO 11. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C.,

MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

Ministra de Relaciones Exteriores



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

