

## **COMUNICACIÓN PARA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE EMPLEADOS A LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA**

### **1. FECHA Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Mediante la Resolución No. 0453 del 18 de marzo del 2016, se convoca a elección mediante votación, a los representantes de los empleados para la conformación de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria ITSA, para un período de dos (2) años y se reglamenta la elección de los mismos.

### **2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**

Las funciones de la Comisión de Personal serán las establecidas por la Ley 909 de 2004, en su capítulo II, artículo 16 numeral 2º.

- 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;
- Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;
- Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley

### **3. CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes para la conformación de la comisión de Personal de la Institución Universitaria ITSA deben:

- Ser servidor de carrera administrativa de la Institución.
- No haber sido representante de los empleados como principales o suplentes, en el período inmediatamente anterior
- No deben haber sido sancionados penal ni disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura, circunstancias que el aspirante declara bajo la gravedad del juramento al momento de la inscripción

### **4. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZOS PARA HACERLA**

Los aspirantes a representar a los empleados de carrera administrativa para la conformación de la Comisión de Personal de la Institución Universitaria ITSA, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Ser servidor de carrera administrativa de la Institución.
- b) No haber sido representante de los empleados como principales o suplentes, en el período inmediatamente anterior.
- c) Inscribirse en la la Unidad de Talento Humano.

**Parágrafo 1.** El requisito establecido en el literal a) del presente artículo deberá ser acreditado por la Secretaria General de la Institución Universitaria ITSA.

**Parágrafo 2.** Del acto de inscripción se levantará un acta suscrita por el Jefe de Talento Humano y el aspirante, en el cual se dejará constancia de la fecha y hora de inscripción y de los documentos entregados.

El proceso de inscripción se llevará a cabo en los días hábiles del 31 de marzo hasta el 06 de abril del 2016, en el horario de 8.00 a.m a 12.00 m y de 2.00 a.m a 5:00 p.m., en la Unidad de Talento Humano del ITSA, ubicada en el Segundo piso del Edificio Administrativo, en la Calle 18 # 39-100 en el Municipio de Soledad.

**5. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARÁ LA VOTACIÓN.**

Las elección se realizará el día trece (13) de abril del 2016, en las Instalaciones del Instituto (Auditorio del Bloque C de la Sede Soledad), en el horario de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. en jornada continua.

**6. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE EFECTUARÁ EL ESCRUTIO GENERAL Y LA DECLARACIÓN DE LA ELECCIÓN**

El día trece (13) de abril del 2016, en las Instalaciones del Instituto (Auditorio del Bloque C de la Sede Soledad), una vez culminado el proceso de votación se realizarán los respectivos escrutinios por parte de los jurados y los delegados en presencia del Jefe de la Unidad de Talento Humano de la Institución en el horario de las 4:00 p.m.

Para tal efecto se procederá al conteo y consolidación de los resultados de la mesa de votación, los cuales se leerán en voz alta, y se levantará un acta que se especifique los nombres de los candidatos, números de votos obtenidos y el respectivo ganador, la cual será suscrita por los jurados y el delegado de la institución y será entregada al Responsable de la Unidad de Talento Humano

***Cualquier información adicional sobre el proceso de elección remitirse a la Resolución 0453 del 18 de marzo del 2016 publicada en la página web institucional en el link:***

***<http://www.itsa.edu.co/instituto/administrativo/gestion-del-talento-humano>***

Atentamente,



**Jefe Unidad de Talento Humano**