


| | | |
|---|-----------------------------------|---|
|  | <h2>CIRCULAR INFORMATIVA</h2> | F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/18 |
|---|-----------------------------------|---|

CIRCULAR INFORMATIVA 202350024

14

Medellín, 14 de noviembre del 2023

Para: Servidores de la planta

Asunto: Convocatoria Comisión de personal 2023-2025

Cordial saludo:

Por medio de la presente, nos permitimos informar que de acuerdo con la Resolución 202340219 del 10 de noviembre del 2023, se abre convocatoria para los servidores interesados en postularse en las elecciones de la Comisión de Personal 2023-2025 en representación del personal. Por lo tanto, los colaboradores interesados, deberán cumplir los siguientes requisitos para inscribirse como candidato:


1. Ser servidor de carrera.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.

Tener en cuenta las siguientes fechas:

INSCRIPCIONES:

El Servidor que desee inscribirse deberá notificar su interés al correo gestionhumana@bpp.gov.co, entre los días comprendidos del 15 de noviembre del año 2023, desde las 8:00 a.m. y hasta el día 21 de noviembre de 2023 a las 4:00 p.m.

Página 1 de 4

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <h2>CIRCULAR INFORMATIVA</h2> | <p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p> |
|---|-----------------------------------|--|

LISTADO DE CANDIDATOS: El 22 de noviembre el Profesional Especializado de Gestión Humana, o quien haga sus veces, divulgará el listado de candidatos inscritos, verificando previamente que éstos cumplan con las calidades antes descritas. La divulgación podrá realizarse a través de cualquier medio, incluyendo los electrónicos que disponga la entidad, por medio del equipo de comunicaciones.

JURADOS DE VOTACIÓN: El Profesional Especializado de Gestión Humana, el 24 de noviembre designará los jurados de votación, los que serán notificados mediante publicación en carteras y medios electrónicos, quienes se encargarán de:


1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio
7. Firmar las actas.
8. Entregar los resultados al proceso de Gestión Humana.

LISTA GENERAL DE VOTANTES: El día 28 de noviembre de 2023, el Profesional Especializado de Gestión Humana publicará el listado general de votantes, con el número del documento de identidad y con las instrucciones correspondientes para utilizar la plataforma electrónica determinada para tal fin. Pueden participar en el proceso de elecciones los siguientes servidores:

- Servidores de carrera, en período de prueba y vinculados mediante nombramiento provisional.
- Empleos de período fijo.
- Empleos de libre nombramiento y remoción.

ELECCIONES: Las elecciones se llevarán a cabo el miércoles 29 de noviembre de 2023 de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.

ESCRUTINIO El día 29 de noviembre de 2023 a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m. una vez cerrada la votación se llevará a cabo el escrutinio, sólo serán válidos los votos emitidos para los candidatos inscritos previamente y que se hayan divulgado. Se informará el resultado de las elecciones a través del correo electrónico y en las carteleras institucionales, describiendo el número de votos, incluyendo el número de votos en blanco.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <h2>CIRCULAR INFORMATIVA</h2> | <p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p> |
|---|-----------------------------------|--|

RECLAMACIONES: En el acto de escrutinio, los candidatos pueden presentar reclamaciones por escrito, las cuales deberán ser resueltas por el Profesional Especializado de Gestión Humana o por quien haga sus veces en la entidad o de las regionales o seccionales. Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Profesional Especializado de Gestión Humana o quien haga sus veces, deberá publicar los resultados de las votaciones.

Qué es la Comisión de Personal:

Es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador y por dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del artículo 40 de la Constitución Política.

Funciones de la Comisión de Personal

Funciones de Vigilancia:


- Velar porque la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 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 o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- 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.

Funciones de participación:

- Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

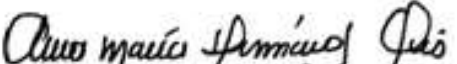
Funciones de instancia de reclamaciones laborales:

- Conocer, en primera instancia, las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por el desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
|  | <h2>CIRCULAR INFORMATIVA</h2> | <p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p> |
|---|-----------------------------------|--|

- Resolver en única instancia las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales en la Evaluación del Desempeño Laboral.
- Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
- Trimestralmente, enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

Atentamente,


ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIROS
Directora General (E)

Proyectó: Katherin Osorio Bustamante – Profesional Especializada de Gestión Humana 