



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8**

Hoy 17 enero de 2020, **LA GERENTE DE RED SALUD ARMENIA E.S.E**, con fundamento en el decreto 1228 de 2005 Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal.

## **CONVOCA**

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

Convocar para el día 10 de febrero del 2020, a los empleados de la entidad para elegir dos (2) representantes de los Empleados a la Comisión de Personal y sus respectivos suplentes que serán elegidos para un periodo de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

La divulgación de la presente Convocatoria se realiza a través de: Página Web de la entidad [www.redsaludarmenia.gov.co](http://www.redsaludarmenia.gov.co) y de Cartelera institucionales.

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

La Comisión de Personal, en materia de carrera administrativa, 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.

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

Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades, de conformidad con lo establecido en el artículo sexto del Decreto 1228 de abril 21 de 2005:

- a) No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.
- b) Ser empleados de carrera administrativa.
- c) No haber sido representantes de los empleados como principales o suplentes, en el periodo inmediatamente anterior.

### **4. DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRÁN LOS CANDIDATOS**

Los candidatos que aspiren formar parte de la Comisión de Personal de la empresa, deberán inscribirse y acreditar las calidades dentro del término establecido para ello, ante la Oficina de Talento Humano.

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

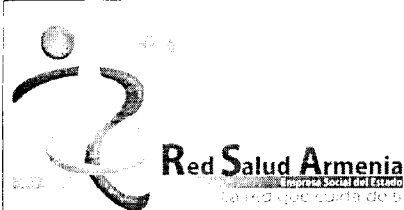
La solicitud de inscripción se hará por escrito y contendrá la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos del candidato.
- b) Documento de identidad.
- c) Manifestación expresa de que reúne los requisitos que trata el punto 3 de la Presente convocatoria y los documentos que la sustentan.
- d) Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

La inscripción se efectuará mediante escrito radicado en la unidad de correspondencia de la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la presente convocatoria, es decir, desde el día 27 hasta el 31 de enero del 2020 en horario laboral.

El primer día hábil siguiente al cierre de las inscripciones, es decir, el día 03 de febrero del 2020, se divulgará la lista de los candidatos inscritos que cumplen los Requisitos.

Nota: Si dentro del término fijado anteriormente no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos, o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este Término se proroga por un lapso igual.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8**

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

Las elecciones se llevarán a cabo en el hospital del sur (primer piso), el día 10 de febrero de 2020, y se tendrá otra urna que será trasladada por un jurado a cada uno de los centros de salud para la votación correspondiente. Las elecciones se abrirán a las 8:00 a.m., y se cerrará a las 4:00 p.m. Se votará por un (1) candidato y se elegirán (2) representantes, los cuales serán elegidos por voto directo de los empleados. Los suplentes serán quienes obtengan el tercero y cuarto lugar en votación quienes en su orden remplazarán a los principales en el momento que se encuentren ausentes

## **7. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE EFECTUARA EL ESCRUTINIO GENERAL Y LA DECLARACION DE LA ELECCION**

Una vez cerradas las votaciones (4: 00 pm) procederán a realizar el respectivo escrutinio en el primer piso del Hospital del Sur, y se anotarán en la correspondiente acta el número de votos obtenidos de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados

## **8. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS**

La Subgerencia de Planificación Institucional designará tres (3) jurados de votación, uno de ellos se trasladará con una de las urnas a los diferentes centros de salud. La designación de los Jurados deberá efectuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, es decir el día 03 al 05 de febrero del 2020. La notificación a los Jurados designados se efectuará el día 06 de febrero de 2020, mediante oficio que se remitirá a cada jurado.

## **9. DE LA LISTA DE ELECTORES**

La Oficina de Talento Humano, publicará durante los dos (2) días anteriores a la elección, es decir, los días 6 y 7 de febrero de 2020, la lista general de votantes con indicación del número del documento de identidad.

## **10. DE LA UBICACIÓN DE LAS URNAS**

Una urna se ubicará en el primer piso del hospital del sur y la otra urna, se desplazará por los centros de salud para facilitar la votación de los electores.

## **11. DE LAS VOTACIONES**

Para el acto de votación, el elector presentará al jurado su documento de identidad, el cual lo confrontará con la lista de sufragantes. El elector marcará en el tarjetón al candidato de su preferencia o marcar el voto en blanco. Una vez hubiere depositado el voto en la urna, el jurado hará el registro correspondiente.

## 12. DEL ESCRUTINIO

Una vez cerrada la votación los miembros del jurado solicitarán al Asesor de Control Interno o a quien la gerencia delegue de dicho despacho para que, en su presencia, se abran las urnas, y acto seguido uno de los miembros del jurado leerá el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados; si el número de ellos superare el número de empleados que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuantos sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Del acta de escrutinio se extenderá un (1) ejemplar que será firmado por los miembros del jurado de votación y entregado al Asesor de Control Interno o a quien la gerencia delegue de dicho despacho.

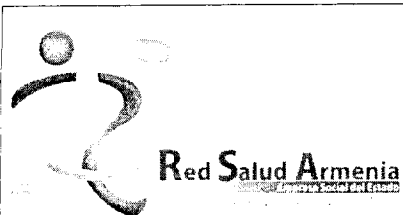
Para efecto del cómputo de votos, los jurados sólo tendrán en cuenta los que permitan identificar claramente la voluntad del votante. Por lo tanto, los votos que contengan el nombre de más de un candidato o aquellos en los cuales aparezca ilegible, no serán computados.

Una vez terminado el escrutinio, se leerá el resultado en voz alta y se introducirán en un sobre los votos y los demás documentos utilizados durante la votación, separando en paquete especial los que no fueron computados pero que deberán introducirse en el mismo y se certificará su contenido con la firma de los integrantes del jurado.

Si el mayor número de votos fuere igual para dos (2) de los candidatos, estos 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 fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual, colocadas en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos, un empleado designado por los respectivos candidatos extraerá de la urna dos papeletas. Los que serán designados como representante de los empleados.

El presidente del jurado entregará a la Oficina de Talento Humano y al Subgerente de Planificación institucional el sobre, dejando constancia escrita.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
ARMENIA QUINDIO  
NIT. 801001440-8**

### **13. RECLAMACIONES**

Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por la Oficina de talento Humano o quien haga sus veces.

### **14. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, la Oficina de talento Humano o quien haga sus veces procederá a publicar los resultados de las votaciones.

### **15. DE LA ELECCIÓN**

Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan la 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 por vacancia temporal o absoluta.

### **16. DEL PERIODO DE ELECCIÓN**

Los dos (2) Representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus Suplentes serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la Fecha de la comunicación de la elección.

*Muydel*  
**MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE**  
Gerente

Proyecto y Elaboró: Sandra Milena Restrepo  
Revisó: Luz Stella Marin Herrán- P.U Coordinadora Talento Humano  
Revisó: Luis Fernando Jiménez Gómez, Subgerente de Planificación Institucional  
Revisó: María Camila Méndez Quintero, Asesora Jurídica

