



RESOLUCIÓN No. **0366** DE 19 ENE. 2012

Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 13, numeral 3 del Decreto 2163 de 2011, en concordancia con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1228 de 2005, y

CONSIDERANDO QUE:

La Ley 909 de 23 de septiembre de 2004, en su artículo 16 ordena: *"Las Comisiones de Personal. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados"*.

El artículo 49 del Decreto 775 de 2005, por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional, dispuso: *"Para los solos efectos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias no se conformarán Comisiones de Personal"*

Al respecto, la Comisión Nacional del Servicio Civil por pronunciamiento 16457 del 26 de agosto de 2009, emitido por el doctor FRIDOLE BALLÉN DUQUE, Comisionado, reitera la forzosa obligación de conformar dicho cuerpo colegiado en todas las entidades públicas sujetas a la administración, vigilancia y control de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El Decreto 1228 de 2005, reglamentario del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, en su artículo 1º dispuso: *"En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera."*

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal."

El artículo 3º del citado Decreto, establece: *"El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004"*.





№ 0366 19 ENF. 2012

Resolución No.

2.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Convocar a los funcionarios de carrera administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro a inscribirse como representantes de los trabajadores ante la Comisión de Personal, teniendo en cuenta las razones anteriormente expuestas.

ARTICULO SEGUNDO: Invitar a todos los funcionarios inscritos en carrera administrativa de la Superintendencia de Notariado y Registro y las Oficinas de Registro del país a participar activamente en la elección de los dos (2) representantes de los empleados y sus suplentes a la Comisión de Personal cuyo periodo será por dos (2) años, en los términos que a continuación se indican:

Convocatoria: Se dará a conocer ampliamente la convocatoria a los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro, una vez se surta la aprobación del presente acto administrativo.

Objeto de la convocatoria: Elección de los dos (2) representantes de los empleados y sus respectivos suplentes a la Comisión de Personal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Funciones de la Comisión de Personal

Las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

- a. Establecer su propio reglamento de funcionamiento.
- b. 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;
- c. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;





Nº 0366

19 ENE. 2012

Resolución No.

3.

- g. 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;
- h. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- i. Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento;
- j. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- k. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.
- l. La Comisión elegirá de su seno un Presidente.
- m. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.
- n. Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.

PARAGRAFO: Las faltas temporales de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal serán llenadas por los suplentes. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Calidades que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes a ser representante de los empleados en la Comisión de Personal, deben cumplir con las siguientes calidades establecidas en el art.6 del Decreto 1228 de 2005:

1. Ser funcionario de Carrera Administrativa.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.

Inscripciones de los aspirantes a la Comisión de Personal

Lugar: Las inscripciones de los aspirantes a los dos (2) representantes de los empleados para la Comisión de Personal se llevarán a cabo en el Grupo de Desarrollo Humano.

Fecha: Entre el 30 de enero y el 3 de febrero de 2012.

Hora: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.





Resolución No. **Nº 0366** 19 ENE. 2012 4.

Las inscripciones se harán únicamente diligenciando el formato del cual hace parte el presente acto administrativo y firmado de tal forma que garantice la formalidad de la inscripción, especificando claramente el objeto de la solicitud, nombre completo del funcionario, documento de identidad, cargo que desempeña y dependencia donde labora.

Si dentro de dicho término no se inscribieron por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, éste término se prorrogará por un lapso igual, de lo cual se informará mediante comunicado a los funcionarios de la Entidad.

Si al término del lapso previsto para la inscripción no se ha inscrito ningún candidato o si de los inscritos ninguno cumple con las calidades, será el Superintendente de Notariado y Registro quien designará a los dos (2) representantes a la Comisión de Personal.

Divulgación de los nombres de los aspirantes y elecciones

El día 4 de febrero de 2012, el Grupo de Desarrollo Humano, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

Elecciones

El día 10 de febrero de 2012, a las 8:00 a.m. se instalarán las mesas de votación tanto en la Plazoleta Central de la Entidad del Nivel Central como en las Oficinas de Registro que vayan a participar en las votaciones, de tal manera que se abrirán las elecciones a las 9:00 a.m. y se cerrarán a las 4:00 p.m. Dejando constancia con acta de apertura y de cierre de elecciones.

Jurados de votación

La elección será vigilada por cuatro (4) jurados en los cargos de dos principales y dos suplentes, designados por la Secretaría General para el Nivel Central. Y para las oficinas de registro serán los registradores de instrumentos públicos, quienes a su vez designarán al interior de sus oficinas como se indicó anteriormente. De estas nominaciones se informará al Grupo de Desarrollo Humano:

Corresponderán a los jurados de votación:

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; y
7. Firmar las actas.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superara el número de funcionarios que





Resolución No. **Nº 0366** **19 ENE. 2012** 5.

sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos como sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en el acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán al Grupo de Desarrollo Humano los votos y los demás documentos utilizados.

De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los jurados de votación. Para el nivel central será ese mismo día y se remitirá al Grupo de Desarrollo Humano y para las oficinas de registro a más tardar hasta la 1:00 p.m., del día 13 de febrero.

Vencido el mencionado plazo, se desestimaré la información que llegue por cuanto se considerará extemporánea.

Escrutinios Generales

Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan la mayoría de votos en orden estricto y como suplentes los que obtengan la tercera y cuarta votación.

Si el mayor número de votos fuera igual para dos (2) de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Si se presenta empate para más de dos candidatos, los dos (2) representantes se elegirán 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, uno de los empleados que actuare como jurado de votación extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre que en ésta aparezca será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como el representante o suplente de los empleados. De lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El escrutinio se realizará el día 14 de febrero de 2012, a las 2:00 p.m., en la Sala de Juntas de la Secretaría General.

Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Comisión Escrutadora

Los escrutinios generales estarán a cargo de una Comisión Escrutadora conformada por el Superintendente de Notariado y Registro o su delegado y un funcionario designado por cada uno de los candidatos aspirantes a representante de los funcionarios a la Comisión de Personal, dichos designados deberán pertenecer al Nivel Central de la Superintendencia.





Resolución No. **0366** **19 ENE 2012** 6.

Plazo para que los candidatos presenten los nombres de los empleados que los representarán en la comisión escrutadora

Los candidatos tendrán como plazo límite hasta el día 9 de febrero de 2012, para informar el nombre de los empleados que los representarán en la Comisión Escrutadora. El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano actuará como Secretario de la Comisión Escrutadora.

Reclamaciones

Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por la Secretaría General, resueltas las reclamaciones o solicitudes, se publicarán los resultados de las votaciones.

ARTICULO TERCERO: El Grupo de Desarrollo Humano, será el directo encargado de oficializar los Representantes a la Comisión de Personal.

ARTICULO CUARTO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a

19 ENE. 2012

JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA
Superintendente de Notariado y Registro

Aprobó: María Emma Orozco Espinosa, Secretaria General
Revisó: Yenit Fabiola Camargo Gómez, Coordinadora Grupo de Desarrollo Humano
Proyectó: Claudia J. Monguí C. Grupo de Desarrollo Humano

