

MEMORANDO



GTH - 20172100044023

Bogotá, D.C., Mayo 10 de 2017

**PARA:** JOSÉ JAIME AZAR MOLINA  
Director General –E-

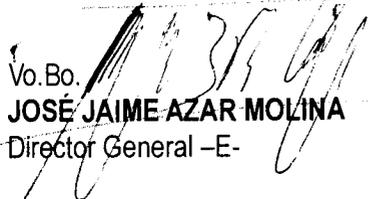
**DE:** COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN TALENTO HUMANO

**ASUNTO:** SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA CONVOCAR A ELECCIONES

Teniendo en cuenta que el periodo de la Comisión de Personal actual, vence el 04 de agosto del presente año y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, comedidamente le solicito la autorización para iniciar el proceso de convocatoria de elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal para el Periodo 2017-2019.

Sin otro particular,

  
**MARÍA YANETH FARFÁN CASALLAS**  
Profesional Especializado –E-  
Coordinadora Gestión Talento Humano

Vo.Bo.   
**JOSÉ JAIME AZAR MOLINA**  
Director General –E-

Proyectó: María Yaneth Farfán Casallas

Revisó: Luis Alfredo Escobar Rodríguez-Secretario General

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá – Colombia) –  
PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext 122  
Linea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
Pagina Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 909 de 2.004 y en el artículo 2.2.14.2.2 del Decreto No. 1083 de 2015, convoca a los empleados de la entidad a elegir dos (2) representantes a la Comisión de Personal, y sus suplentes para el periodo 2017-2019, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

Convocar para el **día 12 de Junio de 2017**, a los empleados de la entidad para elegir dos (2) representantes de los Empleados a la Comisión de Personal y sus suplentes que serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contado a partir de la fecha Expedición del acto administrativo de conformación de la misma.

### **2. DIVULGACION DE LA CONVOCATORIA**

La divulgación de la Convocatoria será realizar a través de las carteleras y página Web de la entidad entre el 17 y el 23 de Mayo de 2017.

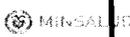
### **3. FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL**

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;

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá – Colombia) –  
PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext 122  
Linea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
Pagina Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)



 <p>ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p> <p><b>CONVOCATORIA DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISION DE PERSONAL</b></p>	 <p>MINSALUD</p>
		PÁGINA 2 DE 7

- 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.

#### 4. CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán acreditar las siguientes calidades:

- a) No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción a la candidatura.
- b) Ser empleados de carrera administrativa.
- c) No haber sido miembro elegido como representante de la Comisión de Personal del periodo que termina (inciso 2 del art. 16 del Decreto 1228/2005).

#### 5. DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRAN LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas ante el (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano.

#### 6. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION Y PLAZOS PARA REALIZARLA

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 (calidades) que trata el punto 4 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la convocatoria, es decir, entre las 8:00 a.m. del día 24 de Mayo 2017 hasta las 3:00 p.m. del día 31 de Mayo de 2017.

El primer día hábil siguiente al cierre de las inscripciones, es decir, **el día 01 de Junio de 2.017**, se divulgará la lista de los candidatos que cumplen los requisitos, a través de las carteleras y página Web de la entidad.

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 prorroga por un lapso igual; por tanto la fecha máxima para la inscripción de candidatos será el día 07 de junio de 2017; por tanto, los términos de las demás actividades del cronograma se correrán en un término de 5 días hábiles respectivamente.

#### **7. LUGAR, DIA Y HORA EN QUE SE ABRIRA Y SE CERRARA LA VOTACION**

Las elecciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Entidad en el segundo piso del edificio de la Estación de la Sabana en la Calle 13 No. 18 – 24, Estación de la Sabana, el día 12 de Junio de 2.017, la votación se abrirá a las 10:00 a.m. y se cerrará a las 2:00 p.m. Se votará por dos (2) representantes y sus suplentes, los cuales serán elegidos por voto directo de los empleados.

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

Los jurados serán designados por el (la) Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano, a más tardar el día 02 de junio de 2017 y su notificación se realizará mediante la publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.

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

El Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano, publicará a partir del día 05 de Junio de 2.017 la lista general de votantes con indicación del número del documento de identidad.

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá – Colombia) –  
PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext 122  
Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
Página Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)



## 10. DE LA UBICACIÓN DE LA URNA

La urna se ubicará en las instalaciones en el segundo piso del edificio de la Estación de la Sabana en la Calle 13 No. 18 – 24, Bogotá, D.C.

## 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 escribirá en una papeleta el nombre del candidato de su preferencia o lo dejará en blanco. Una vez hubiere depositado el voto en la urna, el jurado hará el registro correspondiente.

Para la votación de los empleados que laboran fuera de Bogotá, la Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano solicitará a la Oficina de Planeación y Sistemas la creación de un correo electrónico que se denominará "comisionpersonal2017\_2019@fps.gov.co", el cual tendrá una clave que será administrada únicamente por el Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces.

Los empleados que laboran fuera de Bogotá, podrán votar por el candidato de su preferencia desde su correo personal al precitado correo y escribiendo el nombre del candidato o manifestando que su voto es en blanco y escribiendo su nombre con su número de identificación, en la fecha y horario establecido para la votación y enviando el correo electrónico.

## 12. DEL ESCRUTINIO

Una vez cerrada la votación los miembros del jurado solicitaran al Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces, para que en presencia del profesional grado 16 de Control Interno, quien actuará como testigo de las votaciones, imprima el contenido de los correos electrónicos recibidos en la cuenta asignada para la votación de los empleados que laboran fuera de Bogotá, sin la identificación del remitente y se anexará a la urna efectuando el registro correspondiente.

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 sin desdoblarlos; 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 y/o destruirán 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 Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano.

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 contabilizados.

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 contabilizados (nulos) 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 por sorteo simple, 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 una de las papeletas. El nombre que en ésta aparezca será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como Representante de los Empleados.

El presidente del jurado entregará al Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano el sobre, dejando constancia escrita.

### 13. RECLAMACIONES

Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por El Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano.

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá – Colombia) –  
PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext 122  
Linea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
Pagina Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)



 <p>FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p> <p><b>CONVOCATORIA DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISION DE PERSONAL</b></p>	 <p>PAGINA 6 DE 7</p>
--	--	--

#### 14. PUBLICACION DE RESULTADOS

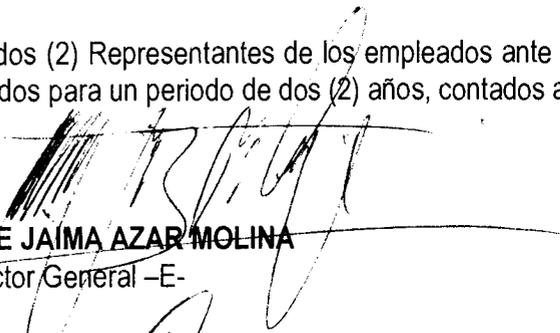
Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, El Coordinador (a) del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano, procederá a publicar los resultados de las votaciones.

#### 15. DE LA ELECCION

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.

#### 16. DEL PERIODO DE ELECCION

Los dos (2) Representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para un periodo de dos (2) años, contados a partir del 04 de agosto de 2017.

  
**JOSE JAIMA AZAR MOLINA**  
 Director General -E-

Proyecto: Yaneth Farfán Casallas/ Cecid Duran Dominguez

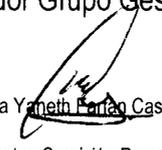
Revisó: Integrantes de la Comisión de Personal 

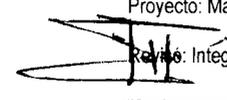
Luis Alfredo Escobar Rodríguez- Secretario General

**CRONOGRAMA 2017**

FECHA	ACTIVIDAD
Del 17 al 23 Mayo	Divulgación de la Convocatoria
Del 24 al 31 de Mayo	Inscripción de candidatos
Del 01 al 07 Junio	Segundo plazo Inscripción de candidatos
01 de Junio	Publicación de la lista de candidatos inscritos
02 de Junio	Designación de tres (3) empleados como jurados de votación.
05 de Junio	Notificación Empleados designados como jurados de votación.
05 de Junio	Publicación lista general de votantes
12 de JUNIO	CELEBRACIÓN DE ELECCIONES, ESCRUTINIO Y LEVANTAMIENTO DE ACTA.
13 de Junio	Publicación de resultados de las votaciones


  
**MARIA YANETH FARFÁN CASALLAS**
  
 Coordinador Grupo Gestión de Talento Humano -E-


  
 Proyecto: María Yaneth Farfán Casallas


  
 Revisó: Integrantes Comisión Personal

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -  
 PBX 3817171 - Fax: 3750378 ext 122  
 Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
 En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
 Pagina Web [http:// www.fps.gov.co](http://www.fps.gov.co)