

Riosucio Caldas junio 2024

PARA: Los empleados pertenecientes a la Planta Global del Municipio de Riosucio Caldas

CONVOCATORIA ELECCIÓN REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS

1. CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	Once (11) de junio de 2024	Página web del municipio, correos institucionales, cartelera de la alcaldía municipal.
Inscripción de candidatos	Del doce (12) de junio de 2024 al dieciocho (18) de junio de 2024, en los horarios establecidos como jornada laboral.	Correo electrónico: sec.gobierno@riosucio-caldas.gov.co
Divulgación de candidatos inscritos.	diecinueve (19) de junio de 2024.	Página web del municipio, correos institucionales.
Designación de jurados	Dos (22) de junio de 2024.	Página web del municipio, correos institucionales, cartelera de la alcaldía municipal.
Publicación de lista de votantes	veinte (20) de junio de 2024, 08:00 AM	Página web del municipio, correos institucionales, cartelera del palacio municipal.
Votaciones	Veinticinco (25) de junio de 2024, de 08:00 AM a 04:00PM	Por definir.

Nota: Si durante la inscripción de candidatos, no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditaran los requisitos exigidos, este término se prorrogará por cinco (05) días hábiles más, por lo cual, las demás fechas del cronograma se afectarán por el mismo término.

2. CALIDADES DE LOS ASPIRANTES:

- i. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura, y
- ii. Ser empleados de carrera administrativa.

3. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:

- Velar por que 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 de 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 de 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;



ALCALDÍA MUNICIPAL

RIOSUCIO

NIT. 890.801.138-4

- 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 por que 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 por que 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;
- 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;
- Enviar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones, y
- Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

4. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

La solicitud de inscripción se realizará al correo electrónico sec.gobierno@riosucio-caldas.gov.co, será dirigida a la Secretaria de Gobierno y asuntos Administrativos y contendrá la siguiente información:

1. Nombres y apellidos completos del candidato.
2. Número de documento de identidad.
3. Denominación, código y grado del cargo que desempeña.
4. Datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico.
5. Manifestación del candidato no haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.



Casa de Gobierno Municipal Carrera 7, calle 10 Esquina



859 48 30 - 859 20 73 Fax 859 23 04

www.riosucio-caldas.gov.co

alcaldia@riosucio-caldas.gov.co

Alcaldía Riosucio Caldas

Alcaldía de Riosucio



ALCALDÍA MUNICIPAL

RIOSUCIO

NIT. 890.801.138-4

6. Manifestación en la que autorice o no recibir notificaciones y/o comunicaciones electrónicas.

MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ

Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos