

EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
NIT. 900.413.030-9

La Directora General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, de acuerdo con lo establecido en Decreto N° 1228 de 2005, reglamentario del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

CONVOCA:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Conformar la Comisión de Personal de la entidad, convocando a los funcionarios de carrera administrativa que deseen participar como candidatos y/o electores de dos (2) representantes de los funcionarios de la entidad y sus respectivos suplentes, los cuales se nombrarán para un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de la comunicación de los resultados de la elección que se llevara a cabo el tres (3) de abril de 2020.

2. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La divulgación de la convocatoria se hará por medio de correo electrónico interno.

3. CRONOGRAMA

Las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión de la Convocatoria	El 7 de julio de 2020
Inscripciones de candidatos	Desde el 08 al 14 de julio de 2020
Divulgación de la lista de candidatos inscritos	El 15 de julio de 2020
Designación y envío de notificación a los jurados	Desde el 16 al 21 de julio de 2020
Publicación de quienes serán los jurados y entrega de obligaciones a los mismos.	El 22 de julio de 2020
Publicación de la lista general de votantes	Desde el 23 al 24 de julio de 2020
Elección de los representantes de los empleados a la Comisión de Personal	El 27 de julio de 2020
Escrutinio General y comunicación de resultados	El 27 de julio de 2020
Reclamaciones de los candidatos	El 28 de julio de 2020
Resolución de las reclamaciones presentadas	El 29 de julio de 2020
Comunicación de integrantes de la Comisión de Personal 2020 -2022	El 30 de julio de 2020

4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

De conformidad con el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 la Comisión de Personal tendrá 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 funcionarios 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 funcionarios 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.

5. CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes a 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 funcionarios de carrera administrativa.

6. DEPENDENCIA EN LA QUE SE INSCRIBIRAN LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán hacer su inscripción y acreditar las calidades exigidas al correo electrónico talentohumano@idartes.gov.co de la Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes- Idartes.

7. REQUISITOS Y PLAZO DE LA INSCRIPCIÓN

La solicitud se deberá presentar al correo electrónico referenciado en el numeral anterior y deberá contener la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos completos del aspirante.
- b) Documento de identidad.
- c) Manifestación expresa de cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria y los documentos que lo sustentan.
- d) Firma del candidato como garantía de la inscripción.

La inscripción de la presente convocatoria se llevará a cabo del ocho (08) al catorce (14) de julio de 2020, a partir de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 pm.

El día quince (15) de julio del año en curso se publicará la lista de candidatos que cumplen con los requisitos.

Nota: Si en el transcurso de los días del ocho (08) al catorce (14) de julio de 2020, no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, el término se prorroga por un lapso igual, es decir, cinco (5) días hábiles adicionales.

8. DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS

Se designarán tres (3) jurados por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, teniendo en cuenta su idoneidad, sentido ético y que no se haya presentado como candidato, a quienes se le comunicará las obligaciones descritas en el artículo 9 del Decreto 1228 de 2005.

La designación de los jurados de votación, se realizará por la citada Subdirección dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de los candidatos.

La notificación a los jurados se efectuará de manera electrónica, mediante la publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente al de su designación.

9. DE LA LISTA DE VOTANTES

El responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, informará por correo electrónico a los funcionarios de la Entidad, la lista general de votantes con indicación del número de documento de identidad, durante los dos (2) días hábiles anteriores a las elecciones, es decir los días veintitrés (23) y veinticuatro (24) de julio de 2020.

10. LUGAR, DIA Y HORA EN QUE SE ABRIRAN Y CERRARAN LAS VOTACIONES

Las votaciones se abrirán de manera virtual desde las 8:00 a.m. y se cerrarán a las 4:00 p.m. el día veintisiete (27) de julio del 2020. Las elecciones se llevarán a cabo de la misma manera, a través de la modalidad virtual que la Entidad, a través de Comunicaciones disponga para ello.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

11. ESCRUTINIO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La verificación de las votaciones se realizará de conformidad con el medio virtual empleado, el día veintisiete (27) de julio del 2020, haciendo la claridad que en todo momento se dejará la trazabilidad de las acciones y se mantendrá informados a los jurados de todos los tramites virtuales.

Una vez terminado el escrutinio virtual, se comunicará el resultado por el correo electrónico corporativo a los funcionarios.

12. RECLAMACIONES

Los candidatos, al día siguiente de la comunicación de los resultados, esto es el veintiocho (28) de julio de 2020, si tienen alguna reclamación, deberán presentar la misma de manera virtual al correo talentohumano@idartes.gov.co, las cuales serán resueltas por el responsable de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano al día siguiente del recibo del correo electrónico, esto es el día veintinueve (29) de julio de 2020.

13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez culminado el proceso de elección y resueltas las reclamaciones, el responsable de talento humano comunicará el resultado de las votaciones a los funcionarios a través de un correo electrónico interno a todos los funcionarios, donde informará el nombre de los nuevos representantes de los empleados en la Comisión de personal y el periodo respectivo para el cual fueron electos, situación que tendrá lugar el día treinta (30) de julio de 2020.

14. LA ELECCIÓN

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

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

Cordialmente,

CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General

La presente convocatoria ha sido proyectado, revisado y validado telemáticamente y via correo electrónico por:		
Funcionario – Contratista	Nombre	Firma
Apoyó Proyección SAF-T.H	Claudia Milena Salazar Cubillos – Contratista – Talento Humano	
Proyectó SAF	Marco Aurelio Villate Poveda – Contratista SAF Talento Humano	
Revisó Área de Talento Humano	Robertson Gioncarlo Alvarado Camacho – Profesional Especializado	
Revisó SAF	Adriana María Cruz Rivera – Subdirectora Administrativa y Financiera	