

## RESOLUCIÓN No. 00929

*“Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente y se adoptan algunas disposiciones relativas a su funcionamiento”*

### **LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE,**

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1228 de 2005, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y,

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1º del Decreto Reglamentario 1228 de 2005, *“Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal”* consagra que 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, y que *“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...”*.

Que mediante Resolución 1268 de 2005 se conformó la Comisión de Personal del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente – DAMA y se adoptaron algunas disposiciones relativas a su funcionamiento.

Que el artículo 101 del Acuerdo 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que como representantes de la entidad en la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente, fueron designados a través de la Resolución 3851 del 8 de junio 2009, el Subsecretario General y de Control Disciplinario y el Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto a si los representantes de la entidad que conforman la Comisión de Personal pueden tener suplentes, viabiliza tal posibilidad siempre que dichos suplentes acrediten los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Que si bien la Secretaría Distrital de Ambiente ha venido aplicando la Resolución 1268 de 2005, se considera pertinente conformarla nuevamente, y actualizarla conforme las normas vigentes.

## RESOLUCIÓN No. 00929

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I OBJETO, NATURALEZA, PRINCIPIOS Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO PRIMERO.** *Naturaleza.* La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente es un órgano colegiado de creación legal de participación y control al interior del organismo, encargado de la vigilancia preventiva sobre algunos aspectos relacionados con el cumplimiento de los trámites respecto a la regulación del sistema de empleo público, la carrera administrativa conforme con lo establecido en la ley y sus reglamentos, en tal sentido actúa con autonomía e independencia del nominador y del responsable de la Unidad de Personal, desarrollando las dinámicas previstas en el sistema de carrera administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** *Limitaciones a su naturaleza.* En atención a las funciones expresamente establecidas en la ley y los reglamentos, a la Comisión de personal no le es permitido arrogarse competencias propias del nominador ni de otras instancias de administración de personal. En tal sentido, está proscrita toda forma de coadministración y participación de la Comisión de Personal respecto de asuntos de administración de personal del organismo, toda vez que por su vocación de instancia de reclamación de la Comisión, no debe participar en aquellas decisiones o procedimientos propios de la administración, susceptibles de ser objeto de reclamación laboral de carrera.

**ARTÍCULO TERCERO.** *Principios.* La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente se sujetará de manera prioritaria a la garantía de los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además se regirá por los principios de mérito, transparencia, probidad, honestidad, vocación de servicio, equidad y trabajo en equipo.

**ARTÍCULO CUARTO.** *Funciones.* Las funciones a cargo de la Comisión de Personal, se encuentran en varias fuentes normativas vigentes, así:

Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 (Numeral 2º)

*“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;*

### **RESOLUCIÓN No. 00929**

- 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”.

#### Artículo 16 de la Ley 909 de 2004 (Numeral 3º)

*“(…) 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. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan”.*

#### Decreto Nacional 1227 de 2005 (artículo 14)

Las convocatorias pueden ser susceptibles de ser modificadas o complementadas, estas variaciones serán suscritas por el responsable del proceso de selección y harán parte del expediente del respectivo concurso. Copia de las mismas deberá enviarse a la Comisión Nacional del Servicio Civil y a la Comisión de Personal de la entidad correspondiente.

#### Decreto Nacional 1227 de 2005 (Artículo 85).

*“Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”.*

#### Decreto Nacional 760 de 2005 (Artículo 4º).

*“Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las*

### **RESOLUCIÓN No. 00929**

demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

- 4.1. Órgano al que se dirige
- 4.2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
- 4.3. Objeto de la reclamación.
- 4.4. Razones en que se apoya.
- 4.5. Pruebas que pretende hacer valer.
- 4.6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
- 4.7. Suscripción de la reclamación.

*En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito”*

#### Decreto Nacional 760 de 2005 (Artículo 14)

*“Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso”.

#### Decreto Nacional 760 de 2005 (Artículo 16).

A efecto que la Comisión Nacional del Servicio Civil adopte la decisión de excluir o no de la lista de elegibles a un participante en concurso, la Comisión de Personal aportará las pruebas y la CNSC comunicará la decisión por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

#### Decreto Nacional 760 de 2005 (Artículos 29 y 31)

*“Artículo 29. De no ser posible la incorporación en la nueva planta de personal de la entidad en donde se suprimió el empleo, ya sea porque no existe cargo igual o equivalente o porque aquella fue suprimida, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces deberá comunicar por escrito esta circunstancia al ex empleado, indicándole, además, el derecho que le asiste de optar por percibir la indemnización de que trata el parágrafo 2o del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 o por ser reincorporado a empleo de carrera igual o equivalente al suprimido, conforme con las reglas establecidas en el artículo anterior, o de acudir a la Comisión de Personal para los fines previstos en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004”.*

*“Artículo 31. La Comisión de Personal de la entidad en la que se suprimió el cargo conocerá y decidirá en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de*

## **RESOLUCIÓN No. 00929**

*carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.*

*La reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el presente decreto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.*

*La Comisión de Personal decidirá, una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, mediante acto administrativo motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación para ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.*

*Si la decisión es que no procede la incorporación, el ex empleado deberá manifestar por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que esta quede en firme, al jefe de la entidad su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente en el plazo que señala la ley o a percibir la indemnización.*

*Si el ex empleado hubiere optado por la reincorporación, el jefe de la entidad dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá poner dicha decisión en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que inicie la actuación administrativa tendiente a obtener la reincorporación del ex empleado en empleo igual o equivalente al suprimido, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto”.*

El Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Artículo 5º).

*“Artículo 5. Responsables en la Evaluación del Desempeño Laboral. Son responsables quienes, por mandato legal, estén obligados a adoptar, administrar y vigilar el sistema y a cumplir las funciones que su empleo o condición señale.*

*Los siguientes son los responsables y sus obligaciones frente al Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño:*

*(...)*

### **5.8. Comisión de Personal.**

*1. Verificar que el proceso de evaluación del desempeño laboral se realice según lo establecido en este Acuerdo.*

*2. Participar en la elaboración y seguimiento del plan anual de formación y capacitación y constatar que se incorporen los requerimientos derivados de la evaluación del desempeño laboral.*

*3. Proponer, con base en los resultados de la evaluación del desempeño y la medición del clima organizacional, la inclusión de acciones para su mejoramiento en el programa anual de capacitación y formación de la entidad.*

*4. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las incidencias que afecten el proceso de evaluación del desempeño laboral.*

*5. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, trimestralmente y por el medio que esta establezca, sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño.*

*6. Declararse impedidos cuando se presenten las causales previstas en la ley referidas a uno o varios de los integrantes de la comisión.*

*7. Determinar, cuando el evaluado presente reclamación en única instancia, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación de los compromisos y en un plazo máximo de quince (15) y diez (10) días calendario para la evaluación anual y para el período de prueba*

## RESOLUCIÓN No. 00929

*respectivamente, si los compromisos fijados corresponden a los criterios establecidos en el presente acuerdo”*

Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Artículo 9°).

*“Artículo 9. Fases para la Evaluación del Período de Prueba. (...)*

*Parágrafo 1°. Reclamación por inconformidad del evaluado en los compromisos establecidos. El servidor inconforme con los compromisos fijados, ante la imposibilidad de cumplirlos, podrá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación, reclamación en única instancia ante la comisión de personal de la entidad.*

*La comisión de personal determinará si los compromisos son realizables o no, lo cual deberá definirse en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de radicación de la reclamación, documentación que debe formar parte integral de los soportes de la evaluación.*

*Si prospera la reclamación hecha por el servidor, el evaluador deberá ajustar los compromisos. Si la decisión es contraria al reclamante, este deberá asumir el cumplimiento de los mismos en los términos y condiciones previamente establecidas.*

*En todo caso la presentación de reclamación y su trámite no suspenden el desarrollo de los compromisos fijados ni el período de prueba”.*

Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil (Artículo 10)

*“Artículo 10. Fases para la Evaluación Anual u Ordinaria (...)*

*Parágrafo 1°. Reclamación por inconformidad del evaluado en los compromisos establecidos. El servidor inconforme con los Compromisos Fijados, ante la imposibilidad de cumplirlos, podrá presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fijación, reclamación en única instancia ante la comisión de personal de la entidad.*

*La comisión de personal determinará si los compromisos son realizables o no, lo cual deberá definirse en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la radicación de la reclamación, documentación que debe formar parte integral de los soportes de la evaluación.*

*Si prospera la reclamación hecha por el servidor, el evaluador deberá ajustar los compromisos. Si la decisión es contraria al reclamante, este deberá asumir el cumplimiento de los mismos en los términos y condiciones previamente establecidas.*

*En todo caso la presentación de reclamación y su trámite no suspenden el desarrollo de los compromisos fijados ni el período de evaluación”.*

Conforme al Concepto Jurídico 31363 del 26 de agosto de 2013 de la CNSC, la Comisión de Personal tendrá competencia para conocer y decidir respecto a la renuncia presentada por uno de los representantes de los empleados de la Comisión de Personal.

## CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO QUINTO. Conformación.** La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente se conformará en los términos del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 1° del Decreto Nacional 1228 de 2005, esto es, integrada por dos (2) representantes de la

### **RESOLUCIÓN No. 00929**

entidad designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera, todos con sus respectivos suplentes.

Los dos (2) representantes que para el efecto designe el jefe del organismo serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa junto a sus respectivos suplentes.

Los dos (2) representantes de los empleados y sus respectivos suplentes serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad que deberán acreditar los mismos requisitos.

No podrán participar en la votación los empleados cuya vinculación sea de carácter provisional o temporal.

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

**ARTÍCULO SEXTO.** *Designación y periodo de la comisión de personal por parte de los empleados.* Los representantes de los empleados a la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años, que contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

La comunicación de la elección y de la designación de los miembros de la comisión de personal será hecha a través de acto administrativo motivado, el cual deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la jornada de votación, en caso de que no hubiera impugnaciones o reclamaciones. Si las hubiere, el acto administrativo deberá expedirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que las resuelva de fondo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 17 del Decreto Nacional 1228 de 2005, las faltas temporales de los representantes principales de los empleados en la Comisión de Personal o por declaratoria de impedimentos o recusaciones serán llenadas en primer término por quien ocupó el tercer lugar, y en segundo, por quien ocupó el cuarto lugar. En caso de falta absoluta de un representante de los empleados el suplente asumirá tal calidad hasta el final del período.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La representación por parte de la Administración a la Comisión de Personal es indelegable. En caso de que no asistan los miembros principales lo harán los suplentes.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Si alguno de los representantes de los empleados, tanto principales como suplentes, llegare a ser nombrados en un cargo de libre nombramiento y remoción fuera de la Entidad, perderá inmediatamente la condición de miembro de la Comisión de Personal y será reemplazado por el suplente de mayor votación.

## RESOLUCIÓN No. 00929

**PARÁGRAFO CUARTO.** La Comisión elegirá de su seno un Presidente, conforme con reglamento interno, y actuará como Secretario Técnico el Director de Gestión Corporativa, o quien haga sus veces.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** *Reuniones de la Comisión de Personal.* De conformidad con los incisos 3º y 4º del numeral 1º del artículo 16 de la ley 909 de 2004, la Comisión de Personal se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente por convocatoria de uno de ellos.

Para efecto de la convocatoria, esta se hará por intermedio del Director de Gestión Corporativa de la SDA, quien actúa en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión de Personal, en conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.

**ARTÍCULO OCTAVO.** *Adopción de Decisiones.* Para dar inicio a cada reunión de la Comisión de Personal se verificará el quórum y las decisiones serán adoptadas por la mayoría absoluta de sus miembros, entendida esta por la mitad más uno de ellos. Previo a los debates y votaciones la Comisión verificará que los asuntos tratados sean de su plena competencia o se relacione con las funciones a su cargo, de lo contrario aplicará el artículo 5º del Decreto Nacional 760 de 2005.

En caso de empate a la hora de tomar la decisión por parte de la Comisión de Personal, se repetirá nuevamente la votación y si esta persiste, se dirimirá por el (la) jefe de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente, siempre que el mismo no haya participado en la evaluación del desempeño del empleado a que se refiera el caso o haya conocido y participado en el asunto en cuestión.

Para la adopción de decisiones, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Reglamento Interno de la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO NOVENO.** *Actas.* De cada sesión de la Comisión de Personal se levantará un acta que una vez aprobada, será suscrita por el presidente de la sesión y el Secretario Técnico. Las actas contendrán una relación sucinta de los temas tratados por las personas que en ella intervinieron y de manera especial expresará de manera ejecutiva y concreta las decisiones adoptadas. Además, se dejará la grabación completa de la reunión en medio magnético como soporte de archivo de cada sesión que se lleve a cabo.

**PARÁGRAFO.** Las actas serán enviadas mediante correo electrónico a los integrantes de la Comisión de Personal, dentro de un término máximo de quince (15) días calendario siguientes a la sesión, con el fin de que está sea revisada por sus miembros, quienes tendrán cinco (5) días hábiles a partir del correo, para remitir sus observaciones; vencido

## RESOLUCIÓN No. 00929

dicho término se entenderá aprobada el acta y quedará pendiente la protocolización de firmas en la siguiente sesión.

### CAPÍTULO IV ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE EMPLEADOS

**ARTÍCULO DÉCIMO.** *Proceso.* De conformidad con el artículo 4º y siguientes del Decreto Nacional 1228 de 2005 el proceso de elección de los representantes de los empleados a la Comisión de Personal y sus suplentes, se adelanta conforme a las siguientes reglas:

**10.1. CONVOCATORIA.** La convocatoria a elecciones se hará por el Jefe de la Entidad, con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, al vencimiento del respectivo periodo. La Dirección de Gestión Corporativa deberá divulgar ampliamente la convocatoria a través del correo institucional y de la página web de la entidad, y contendrá por lo menos la siguiente información:

- Fecha y objeto de la convocatoria.
- Funciones de la Comisión de Personal.
- Calidades que deben acreditar los aspirantes.
- 
- Unidad o dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.
- Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
- Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y
- Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

**10.2. INSCRIPCIÓN.** La inscripción de candidatos se realizará ante la Dirección de Gestión Corporativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren cuatro (4) candidatos o lo inscriptos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual.

**10.3. LOS REQUISITOS.** Los aspirantes que deseen inscribirse como candidatos deberán acreditar las siguientes calidades:

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

En concordancia con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Nacional 1228 de 2005, los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

**10.4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.** Los candidatos deberán presentar solicitud de inscripción y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior ante el Director de

## **RESOLUCIÓN No. 00929**

Gestión Corporativa. Dicha solicitud se hará por escrito y contendrá la siguiente información:

- Nombre y apellidos completos del candidato.
- Documento de identidad.
- Manifestación expresa que reúnen los requisitos de que trata el artículo 6°. del Decreto Nacional 1228 de 2005; y
- Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción

**10.5. LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS.** En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 8° del Decreto Nacional 1228 de 2005, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos, la Dirección de Gestión Corporativa divulgará por el medio de considere más idóneo, la lista de los candidatos inscritos que hubieran reunidos los requisitos exigidos.

**10.6. LISTA DE ELECTORES.** La Dirección de Gestión Corporativa publicará durante los dos (2) días hábiles anteriores a la realización del proceso electoral, la lista general de votantes con la indicación del número del documento de identidad.

**10.7. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS JURADOS.** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 8° del Decreto Nacional 1228 de 2005, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de inscritos, serán designados los jurados de votación encargados de vigilar las elecciones.

La Dirección de Gestión Corporativa, designará a tres (3) funcionarios que harán las veces de jurados de votación, quienes serán los encargados de velar por la transparencia del proceso electoral. Son funciones de los jurados:

- Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
- Revisar la urna.
- Instalar la mesa de votación.
- Vigilar el proceso de votación.
- Verificar la identidad de los votantes.
- Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio;
- y
- Firmar las actas.

**10.8. NOTIFICACIÓN DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN.** Se efectuará mediante publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente a su designación. La publicación se realizará por el medio más idóneo que considere la Dirección de Gestión Corporativa e igualmente, se les informará mediante correo electrónico institucional.

**10.9. JORNADA DE ELECCIÓN.** Las votaciones se efectuarán en un solo día y se abrirán y cerrarán en las horas previstas en la convocatoria, se organizará una mesa única de votación.

### **RESOLUCIÓN No. 00929**

Para efectos de la votación se les entregará a los votantes un tarjetón electoral, el cual contendrá el nombre y la foto de los diferentes candidatos a elegir, y una casilla para el voto en blanco. Los empleados públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente deberán marcar el aspirante de su preferencia, y depositar el voto en la urna correspondiente.

- El voto será secreto, indelegable y los electores no pueden hacerse representar para el acto de sufragar.
- Únicamente tendrán derecho a votar los empleados públicos inscritos en el escalafón de carrera administrativa.

Cerrada la votación, inmediatamente 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 votantes.

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 superare el número de empleados públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuando sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

**10.10. ESCRUTINIO.** Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta la siguiente información:

- Número total de tarjetones recibidos al inicio
- Número total de sufragantes
- Número total de tarjetones sobrantes
- Votos por candidato
- Votos válidos
- Votos en Blanco
- Votos Nulos
- Votos no marcados
- Votos incinerados

**10.11. RECLAMACIONES.** Los candidatos en el acto mismo del escrutinio podrán presentar reclamaciones por escrito las cuales serán resueltas por el Director de Gestión Corporativa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Director de Gestión Corporativa publicará los resultados definitivos de las votaciones, mediante acto administrativo.

Elegidos los representantes, quedará sin efecto la designación de los actuales representantes ante la Comisión de Personal de los empleados y sus suplentes.

**10.12. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES.** Serán elegidos como representantes de los empleados de la Comisión de Personal, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes reemplazarán a los principales.

## RESOLUCIÓN No. 00929

Si el mayor número de votos fuere igual para los dos candidatos, éstos serán elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión de Personal. Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a suerte.

**10.13. PERÍODO DE 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 expedición del acto administrativo motivado.

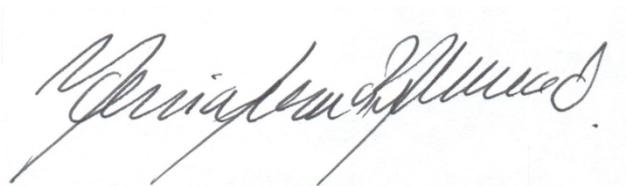
Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

### CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO UNDÉCIMO.** *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 1268 de 2005 de la Secretaría Distrital de Ambiente y demás disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**Dado en Bogotá a los 09 días del mes de julio del 2015**



**Maria Susana Muhamad Gonzalez**  
**DESPACHO DEL SECRETARIO**

(Anexos):

**Elaboró:**

Sara Carolina Alvira acosta	C.C: 52516371	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	24/06/2015
-----------------------------	---------------	------	------	------------------	------------

**Revisó:**

Luisa Fernanda rodriguez herrera	C.C: 1018429385	T.P:	CPS: CONTRATO 14 DE 2015	FECHA EJECUCION:	24/06/2015
----------------------------------	-----------------	------	--------------------------	------------------	------------

Maria Susana Muhamad Gonzalez	C.C: 32878095	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	24/06/2015
-------------------------------	---------------	------	------	------------------	------------

Sara Carolina Alvira acosta	C.C: 52516371	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION:	2/07/2015
-----------------------------	---------------	------	------	------------------	-----------

**Aprobó:**

Página 12 de 13



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Angel Florez Venegas

C.C: 80390945 T.P: CPS:

**RESOLUCIÓN No. 00929**

FECHA 22/06/2015  
EJECUCION: