

RESOLUCIÓN No. 02-574
(Bucaramanga, 01 de octubre de 2020)

Por medio de la cual se convoca a la elección de los Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal

EL RECTOR DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por la Ley 909 del 2004, Decreto 1083 de 2015 y artículo 3 del Decreto 498 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, establece: *“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.”*

Que, en el inciso segundo del artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 3° del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020, se establece: *“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. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa independientemente de su forma de vinculación y los empleados vinculados en empleos que conforman las plantas temporales.”*

Que el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, establece que el periodo de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y sus suplentes, será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección; así mismo, contempla que los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Que, mediante Resolución número 02-1213 del 30 de octubre de 2018, se conformó la Comisión de Personal de las Unidades Tecnológicas de Santander para el periodo comprendido entre los años 2018-2020, teniendo como fecha límite para el ejercicio de sus funciones hasta el día 14 de noviembre de 2020.

Que, en cumplimiento del artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015, se hace necesario convocar a la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes, ante la Comisión de Personal de la Institución con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo.

Que, el Capítulo 2 del Título 14 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1083 de 2015, se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, en lo relativo a: (i) Convocatoria, (ii) inscripciones, (iii) votaciones, (iv) escrutinio y (v) publicación de resultados y declaratoria de la elección.

Que el Gobierno Nacional declaró el estado de emergencia sanitaria, y emergencia económica, social y ecológica, en todo el territorio nacional, con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19, adoptando medidas de urgencia para la protección laboral en atención a la primacía del derecho a la Salud de los servidores públicos y el Interés General Social para la mitigación de la contingencia.

Que en cumplimiento de las directrices, recomendaciones y disposiciones normativas previstas por las autoridades nacionales y territoriales, las Unidades Tecnológicas de Santander, han adoptado medidas académico-administrativas de carácter transitorio, excepcional y preventivo para minimizar los riesgos de transmisión y exposición al COVID-19, como también la flexibilización de los procesos académicos, administrativos con el fin de garantizar las condiciones de calidad educativa y permanencia en cumplimiento de su misión social y funcional, ordenando el cierre de las instalaciones físicas de la institución, manteniendo la modalidad de trabajo en casa, y en la parte académica, la modalidad de educación remota.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, mediante radicado 20202010366371 de fecha 21 de abril de 2020, emitió concepto sobre la utilización de medios electrónicos para la elección en forma virtual de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, en atención a las medidas de confinamiento y aislamiento social, adoptadas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por causa del COVID-19; en el que brinda orientaciones a las entidades públicas, para realizar la jornada de votación en comento, a través de los medios electrónicos que tenga a su disposición.

Que en igual forma, la CNSC precisó: “(...) *la entidad deberá establecer mecanismos idóneos de seguridad, control y auditoría de la información que garanticen la publicidad, participación, transparencia, así como la veracidad del proceso electoral.*” Añadiendo que deberá al menos: (i) identificar los servidores que se encuentran habilitados para votar, (ii) señalar la fecha en que se realizará la jornada virtual de votación, (iii) hacer el escrutinio y la declaratoria virtual de la elección, y (iv) dejar trazabilidad de todo el proceso.

Que sobre la utilización de medios electrónicos en procesos electorales, es necesario precisar que la Constitución Política en su artículo 258 señala: “*Artículo 258. El voto es un derecho y un deber ciudadano. El Estado velará porque se ejerza sin ningún tipo de coacción y en forma secreta por los ciudadanos en cubículos individuales instalados en cada mesa de votación sin*”

perjuicio del uso de medios electrónicos o informáticos (...)” Parágrafo 2º. Se podrá implementar el voto electrónico para lograr agilidad y transparencia en todas las votaciones.”

Que, en el artículo 53 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se prevé la utilización de medios electrónicos en estas actuaciones, así: “**Artículo 53. Procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos. Los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos. Para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos. (...)**”

Que en virtud de lo anterior, se adoptará como medida dentro del marco de la Emergencia Sanitaria, la implementación del voto electrónico para el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Institución; esto, teniendo en cuenta que se facilita para este proceso electoral, dado a que se cuenta con un número de electores reducido de tan solo noventa y siete (97) funcionarios.

Que se determina, como dependencias encargadas de la coordinación, supervisión y control del proceso electoral a la Dirección Administrativa de Talento Humano y en la parte técnica al Grupo de Recursos Informáticos de la Institución, en aras de garantizar los derechos democráticos de los empleados públicos de la Institución, fijando las reglas del procedimiento que les permita ejercer su derecho al voto, garantizándoles su participación, bajo los principios de transparencia y concurrencia para ejercitar sus derechos.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FECHA Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Convocar para el día **cinco (5) de noviembre de 2020**, a los empleados públicos de las Unidades Tecnológicas de Santander, para que elijan a sus representantes ante la Comisión de Personal para un periodo de dos (02) años.

ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal de las Unidades Tecnológicas de Santander deberá cumplir las funciones asignadas por el numeral 2º del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, y las establecidas en los artículos 6º, 7º, 8º y 9º de la Resolución número 01-001 del 15 de Septiembre de 2006, mediante la cual se reglamentó la Comisión de Personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, así:

a) Funciones de vigilancia:

- Velar porque la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 - 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 o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
 - 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.
- b) Funciones de participación:
- Participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de los mismos.
 - Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- c) Funciones de instancia en reclamaciones laborales:
- La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los servidores por:
 - Derecho preferencial de incorporación o sus efectos
 - Desmejoramiento de las condiciones laborales
 - Derecho preferencial de encargo
 - La Comisión de Personal debe conocer en única instancia de las reclamaciones que se presenten por inconformidad con los compromisos laborales en la evaluación del desempeño laboral.
 - Finalmente, las Comisiones de Personal deben:
 - 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 un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.
- Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: REQUISITOS Y CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES PARA FORMALIZAR SU INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas por el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto 1083 de 2015, mediante correo electrónico dirigido a la Dirección Administrativa de Talento Humano talentohumano@correo.uts.edu.co, así:

1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura, requisito que se acreditará con el certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y certificación expedida por la Oficina de Control Interno Disciplinario la cual deberán tramitar al correo institucional controldisciplinario@correo.uts.edu.co de la Unidades Tecnológicas de Santander, y
2. Ser empleados de carrera administrativa, requisito que se acreditará con la copia de la inscripción en carrera administrativa expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual puede ser consultado en la página de la entidad mencionada bajo el siguiente link: <http://gestion.cnsc.gov.co/ConsultaAnotaciones/>

ARTÍCULO CUARTO: PLAZOS PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a ser representantes de los empleados en la Comisión de Personal de la Institución, deberán inscribirse y acreditar los requisitos y calidades establecidas en el artículo precedente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la divulgación de la presente convocatoria, es decir del **5 al 9 de octubre de 2020**.

La solicitud de inscripción se hará de la siguiente manera:

Por escrito, diligenciando el formato diseñado para tal fin, el cual se encuentra anexo al presente acto administrativo, y que deberá estar suscrito con firma escaneada, anexando los documentos que acrediten las calidades requeridas en formato PDF los cuales deberán tramitar, y luego remitir ante la **Dirección Administrativa de Talento Humano**, al correo institucional talentohumano@correo.uts.edu.co.

PARÁGRAFO: Si dentro del término establecido anteriormente, no se inscriben por lo menos cuatro (4) aspirantes o si los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual. (Artículo 2.2.14.2.4 Decreto 1083 de 2015)

ARTÍCULO QUINTO: DIVULGACIÓN DE INSCRITOS. Al día hábil siguiente al vencimiento de la etapa de inscripción de los aspirantes o de su prórroga, esto es el **13 de octubre de 2020**, la Dirección Administrativa de Talento Humano, divulgará ampliamente mediante comunicado remitido a través del correo institucional y en la página web de la institución, la lista de los inscritos que hayan reunido los requisitos exigidos; en el cual, además se determinará el número

correspondiente al tarjetón electoral, asignado conforme al orden cronológico de la fecha y hora en que se realizó la respectiva inscripción.

ARTÍCULO SEXTO: DESIGNACIÓN DE JURADOS. La Dirección Administrativa de Talento Humano, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.5 del Decreto 1083 de 2015, designará a los servidores públicos de la Institución, que ejercerán como jurados de votación para la vigilancia, supervisión y control de las elecciones, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de los candidatos inscritos, esto es el **16 de octubre de 2020**.

La notificación a los jurados de votación, se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva en la página web de la Institución, y envió de correo institucional a los designados, al día hábil siguiente al de su designación, es decir, el **19 de octubre de 2020**.

Se citará a los jurados de votación designados para que asistan a capacitación a través de medios virtuales, dirigida por la Dirección Administrativa de Talento Humano en coordinación y apoyo del Grupo de Recursos Informáticos de la Institución; la cual se llevará a cabo el día **22 de octubre de 2020**, con la finalidad de suministrar instrucciones frente a la jornada de elección, garantizando así los mecanismos idóneos de seguridad, control y auditoria de la información que garanticen la transparencia y veracidad del proceso electoral.

ARTÍCULO SÉPTIMO: LISTADO GENERAL DE VOTANTES. La Dirección Administrativa de Talento Humano, publicará en la página web institucional la lista general de votantes, durante los dos días anteriores a la elección, es decir, a partir del día **tres (3) de noviembre de 2020**.

ARTÍCULO OCTAVO: LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARÁ LA VOTACIÓN. La jornada de votación se realizará mediante un proceso de voto directo y electrónico que se llevará a cabo el día **cinco (5) de noviembre de 2020**, a partir de las ocho de la mañana (**8:00 a.m.**), y se cerrará a las cuatro de la tarde (**4:00 p.m.**) de este mismo día, durante ocho (8) horas continuas:

Fecha de las elecciones	Apertura de Votación	Cierre de Votación
5 de noviembre de 2020	8:00 A.M.	4:00 P.M.

El voto es personal y secreto, una vez emitido no podrá realizarse nuevamente.

Los medios electrónicos a utilizarse para la jornada de elección serán informados a los jurados de votación, quienes recibirán la capacitación respectiva, descrita en el inciso segundo del artículo sexto del presente acto.

El procedimiento para el registro del voto electrónico y consolidación de los resultados de la jornada de votación contempla las siguientes reglas:

- 1. Votación electrónica.** Se utilizará un aplicativo electrónico a través de internet que permitirá identificar con claridad y en condiciones de igualdad, a todos los candidatos que participen en el proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

El aplicativo permite la autenticación del votante, el registro anónimo del voto por el candidato de su preferencia o por el voto en blanco, la consolidación de los resultados y la generación de informes, en adición al manejo confiable y seguro de la información y los procedimientos relacionados.

Para el desarrollo de la votación deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para participar en el proceso de elección y ejercer el derecho al voto mediante votación electrónica, será condición necesaria que los empleados públicos incluidos en el listado general de votantes, tengan habilitado su correo institucional registrado en las bases de datos de la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- A través de los jurados de votación designados, en coordinación con el Grupo de Recursos Informáticos de la Institución se efectuará la vigilancia remota de la jornada de votación.
- La Dirección Administrativa de Talento Humano brindará apoyo u orientación a los votantes habilitados en el listado expedido para tal fin, respecto al ingreso al aplicativo electrónico de votación, en caso que así lo soliciten durante el transcurso de la jornada de votación electrónica.
- Cualquier acto encaminado a alterar, afectar o dañar el aplicativo de votación electrónica dará lugar a las acciones disciplinarias y penales del caso contra los responsables.
- En caso de bloqueo temporal de la plataforma, la Dirección Administrativa de Talento Humano podrá ordenar reponer el tiempo ampliando la hora de cierre de la jornada de votación en un tiempo igual al tomado para solucionar el inconveniente, de acuerdo a lo arrojado por el aplicativo, siendo informado este hecho en la página web institucional y mediante correo electrónico.
- En caso de fuerza mayor y daño definitivo de la plataforma, la Dirección Administrativa de Talento Humano previo concepto del Grupo de Recursos Informáticos de la Institución, procederá a la suspensión de la jornada electoral y definirá nueva fecha para su realización.
- La Dirección Administrativa de Talento Humano en apoyo con el Grupo de Recursos Informáticos, resolverá las situaciones que no hayan sido reglamentadas en la presente resolución, referidas a la inscripción, escrutinio y elección.

2. Información de los candidatos. El aplicativo de votación electrónica, mostrará la siguiente información de los candidatos:

- Nombres y apellidos completos.
- Fotografía tipo documento.
- Número asignado (Según el orden de inscripción).

3. Procedimiento de votación electrónica. La votación a través del aplicativo electrónico se realizará conforme a las siguientes reglas:

- El proceso de votación se desarrollará en el horario que se establezca en la presente resolución, el cual, comprenderá ocho (8) horas continuas durante un (1) Día hábil.
- La votación deberá realizarla personalmente el votante accediendo al aplicativo electoral con su usuario y contraseña de su correo electrónico institucional. Por tanto, no es delegable.
- El día de la votación, el votante podrá ingresar a la aplicativo electoral a través de cualquier dispositivo electrónico con conexión a internet.
- El sistema automáticamente lo guiará para realizar la votación.
- El votante podrá escoger la candidatura de su preferencia o votar en blanco.
- El aplicativo electoral confirmara que el voto ha sido ingresado.
- Cuando el votante cancele la sesión o cuando el sistema lo haga automáticamente y este no hubiere marcado opción alguna, podrá acceder de nuevo a la plataforma para votar.

La Dirección Administrativa de Talento Humano con el apoyo del Grupo de Recursos Informáticos, estará atenta de manera permanente para recibir, atender y solucionar inquietudes que se presenten durante el proceso electoral

4. Acto de apertura de la votación electrónica. El día programado para la votación electrónica según el cronograma establecido, se hará la apertura de la jornada de votación, a través de espacio virtual, con la participación del jefe de la Oficina de Control Interno, los miembros del Comité Electoral de la Institución (Capítulo III Artículo 6 Reglamento Electoral), y los jurados de votación designados, quienes suscribirán el acta respectiva. En dicha acta se dejará constancia del estado inicial del aplicativo y de cualquier otra situación

que se presente, y se estime necesaria.

- 5. Cierre de la votación electrónica.** A la hora prevista en el cronograma, el aplicativo virtual hará el cierre de la votación electrónica del proceso de elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, a través de espacio virtual, con la participación del jefe de la Oficina de Control Interno, los miembros del Comité Electoral de la Institución (Capítulo III Artículo 6 Reglamento Electoral), y los jurados de votación designados, quienes suscribirán el acta respectiva. En dicha acta se dejará constancia del cierre del aplicativo, y de cualquier otra situación que se haya presentado durante el desarrollo de la jornada y se estime necesaria.
- 6. Publicación de resultados.** El aplicativo calculará el número de votos a favor de cada uno de los candidatos y del voto en blanco, y presentará los resultados.

La publicación de los resultados se realizará a través de la página web institucional, y serán enviados mediante correo electrónico institucional, a los electores.

Lo anterior, se formalizará mediante acta de escrutinio que deberá suscribirse a través de firma escaneada, por parte de los jurados de votación designados y el jefe de la Oficina de Control Interno de la Institución.

El resultado de la votación electrónica será almacenado en medio magnético, con mecanismos de seguridad que impidan su alteración, copia del cual será entregado a la Dirección Administrativa de Talento Humano y a la Oficina de Control Interno de la Institución.

ARTÍCULO NOVENO: LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE EFECTUARÁ EL ESCRUTINIO GENERAL Y LA DECLARACIÓN DE LA ELECCIÓN. Inmediatamente al cierre de la jornada de votación, esto es el **5 de noviembre de 2020 a partir de las 4:00 P.M.**, se realizará el escrutinio por medios virtuales, a través del aplicativo virtual utilizado para tal fin, y se declarará la elección de los representantes ante la Comisión de Personal de las Unidades Tecnológicas de Santander, para el periodo de dos (02) años.

PARÁGRAFO 1: ESCRUTINIO. De conformidad con el artículo 2.2.14.2.9 del Decreto 1083 de 2015, los resultados del escrutinio que arroje el aplicativo virtual a través de la cual se efectuó la respectiva votación electrónica, serán verificados y leídos, por los jurados de votación, a través de espacio virtual, con la participación del jefe de la Oficina de Control Interno y los miembros del Comité Electoral de la Institución, quienes suscribirán mediante firma escaneada, la correspondiente acta, la cual contendrá el número de votos emitidos en favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco.

De conformidad con el Criterio Unificado expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 22 de mayo de 2018, si en el conteo de los votos, se tiene que el mayor número de éstos corresponde al voto en blanco, se deberá declarar la elección de los aspirantes que hayan obtenido las más altas votaciones en su orden: las dos primeras corresponderán a los principales y las subsiguientes a los dos suplentes, declarando en todo caso la elección, así se elija un solo suplente o no los haya.

De conformidad con el artículo 2.2.14.2.12 del Decreto 1083 de 2015: *“Si el mayor número de votos fuere igual para dos 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 candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.”*

En el evento en que se presente la situación anterior, el método a utilizar para dirimir los resultados de la elección se establecerá en el instructivo que se socializará con antelación a la jornada de votación.

PARÁGRAFO 2: RECLAMACIONES. Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio manifestar sus reclamaciones, las cuales deberán remitir por escrito el mismo día al correo electrónico talentohumano@correo.uts.edu.co; las cuales serán resueltas por la Dirección Administrativa de Talento Humano, dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, esto es del **6 al 10 de noviembre de 2020**.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, la Dirección Administrativa de Talento Humano, publicará los resultados de las votaciones.

PARÁGRAFO 3: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS. De conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.14.2.11 del Decreto 1083 de 2015 *“Serán elegidos como representantes de los empleados en 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 en su orden reemplazarán a los principales.”*

En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa de Talento Humano, proyectará el acto administrativo, que conformará la Comisión de Personal de las Unidades Tecnológicas de Santander.

ARTÍCULO DÉCIMO: CRONOGRAMA. De acuerdo con lo establecido en los numerales anteriores, el cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA ELECCIÓN COMISIÓN DE PERSONAL	
ACTIVIDAD	FECHAS
Divulgación de la Convocatoria	2 de octubre de 2020
Etapa de Inscripciones y acreditación de calidades de aspirantes	5 al 9 de octubre de 2020
Divulgación de la lista de candidatos inscritos	13 de octubre de 2020
Designación de jurados	16 de octubre de 2020
Divulgación de lista de jurados	19 de octubre de 2020
Capacitación a los jurados de votación	22 de octubre de 2020
Capacitación a votantes y socialización instructivo de votación, se atenderán inquietudes de forma permanente	29 de octubre de 2020
Publicación de listado de electores	3 y 4 de noviembre de 2020
Jornada Electoral y escrutinio	5 de noviembre de 2020
Respuesta a reclamaciones	6 al 10 de noviembre de 2020
Publicación de resultados de la jornada de votación	11 de noviembre de 2020
Expedición y divulgación de la resolución mediante la cual se conforma la Comisión de Personal	13 de noviembre de 2020

De conformidad con el artículo 2.2.14.2.4 del Decreto 1083 de 2015, si vencido el término de la etapa de inscripción de aspirantes, no se inscriben por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual, con el correspondiente ajuste del cronograma.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: COMUNICACIÓN. Divulgar la presente convocatoria y demás comunicaciones que surjan con objeto de la misma, en la página web institucional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el municipio de Bucaramanga, al primer (01) día del mes de octubre de 2020.

OMAR LENGHERKE PÉREZ
Rector

Revisó: Dra. Sonnia Yaneth García Benítez
Directora Administrativa de Talento Humano

Revisó parte Técnica: Ing. Juan Carlos Díaz Gómez
Coordinador de Recursos Informáticos

Revisó parte Técnica: Ing. Herney Cárdenas Rangel
CPSP DATH

Proyectó: Abg. Martha Carolina Ortega
CPSP DATH

ANEXO

**FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS
REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS ANTE LA
COMISIÓN DE PERSONAL**

(PERIODO NOVIEMBRE 2020 A NOVIEMBRE 2022)

(Nombres y apellidos completos aspirante) identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número _____, me inscribo como candidato para ser representante de los empleados públicos de las Unidades Tecnológicas de Santander ante la Comisión de Personal, para el periodo comprendido entre noviembre de 2020 a noviembre de 2022.

Adicionalmente, manifiesto que cumplo con las calidades exigidas por el Decreto 1083 de 2015 para desempeñarme como representante de los empleados en la Comisión de Personal de la Institución, es decir soy funcionario de carrera administrativa y no he sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior.

Cordialmente,

Firma

CC No.

Anexos: -Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General de la Nación
-Certificación de Antecedentes Disciplinarios, Control Interno Disciplinario
-Certificación CNSC registro público en carrera Administrativa

Página 12 de 12
Resolución No. 02-574 del 01 de octubre de 2020