



RESOLUCIÓN No. 388 (NOVIEMBRE 04 DE 2022)

"POR LA CUAL SE CONVOCA A ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, VIGENCIA 2022-2024"

El suscrito Gerente de la E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, Decreto 1227 de 2005, Decreto 160 del 21 de abril del 2020, y;

CONSIDERANDO

Que, la Resolución # 2646 de junio 17 de 2008, artículo 14 numeral 1.7 contempla como medida preventiva de acoso laboral, Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

Que, al constituirse los Comités de Convivencia Laboral, como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, se hace necesario establecer su conformación en esta Entidad.

Que, de la Resolución 652 de 2012, emanada del Ministerio de trabajo, por medio del cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, estipula en su Artículo 2º AMBITO DE APLICACIÓN: la presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los servidores públicos, a los trabajadores dependientes y a las administradoras de riesgos profesionales en lo de su competencia.

Que, la Resolución 1356 de 2012, modificatoria de la Resolución 652 de 2012, estipula en el **artículo 3. Conformación**. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Que, la resolución 1356 de 2012, en su artículo 3º párrafo 4º, establece: El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público,



cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCATORIA Convocar a los empleados públicos de la E.S.E. Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, a elección de los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral, para el período comprendido de 30 de noviembre de 2022, hasta 29 de noviembre de 2024.

La Oficina de Talento Humano deberá divulgar ampliamente la convocatoria a través de las carteleras, y página web de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y (2) representantes del Empleador con sus respectivos suplentes. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones: 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. 5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. 6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. 7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación. 8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control. 9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la dependencia de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la entidad. 10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las



quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones: 1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias. 2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. 3. Tramitar ante la administración de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité. 4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO QUINTO: SECRETARIO(A) DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario(a), por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones: 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. 3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma. 4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia. 5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información. 6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité. 7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad. 8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas. 9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera, de sus integrantes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. Las Entidad deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del



Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO OCTAVO: RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD. La Entidad, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de la entidad, y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO NOVENO: CANDIDATOS. 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.
- Ser empleados nombrados provisional, de carrera administrativa, o de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO CUARTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. Los candidatos deberán presentar solicitud de inscripción y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior ante la Oficina de Talento Humano.

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 tratan las disposiciones legales.
- Firma del candidato como garantía de seriedad de la Inscripción.

ARTÍCULO QUINTO-INSCRIPCIÓN. La inscripción de los candidatos se llevará a cabo a partir del día 9 de noviembre de 2022 hasta el día 17 de noviembre de 2022, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

ARTICULO SEXTO: LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS. El día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos, se divulgará ampliamente a través de las carteleras. y página web de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, la lista de los candidatos inscritos que hubiera reunidos los requisitos exigidos.

ARTÍCULO SEPTIMO: DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS JURADOS. Al siguiente día hábil de la divulgación de la lista de inscritos, serán designados los jurados de votación encargados de vigilar las elecciones.



La Oficina de Talento Humano de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, designará a dos (2) 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 Firmar las actas.

ARTÍCULO OCTAVO: NOTIFICACION DE LOS JURADOS DE VOTACIÓN. Se efectuará mediante publicación de la lista respectiva el día hábil siguiente a su designación. La publicación se realizará en la página web de la Entidad o se les informará mediante correo electrónico institucional y/o comunicado interno.

ARTÍCULO NOVENO. JORNADA DE ELECCIÓN La votación se abrirá a las 8:00 a.m. y se cerrará a las 4:00 p.m. del día 25 de noviembre de 2022, y se realizará en las instalaciones de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad - Sede Administrativa.

Para efectos de la votación se les entregará a los votantes un Tarjetón el cual contiene el nombre de los diferentes candidatos a elegir, y una casilla para el voto en blanco. Los empleados públicos de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad, 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 de carrera administrativa, los nombrados provisionales y los de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO DECIMO: ESCRUTINIO. El escrutinio general y la declaración de la elección se realizarán el día 25 de noviembre de 2022, a las 4:30 pm. En las instalaciones de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad - Sede Administrativa.

PARÁGRAFO. Serán elegidos como representantes de los empleados en la Comisión de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden.



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 Convivencia Laboral.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. La Oficina de Talento Humano procederá a publicar el día hábil siguiente a la elección es decir el día 28 de noviembre de 2022, los resultados de las votaciones en las carteleras y página Web de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: REMISIONES. Remítase copia de la presente Resolución a la Oficina de Talento Humano y Oficina de Sistemas para efecto de la divulgación amplia de la convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Soledad – Atlántico, a los cuatro (04) del mes de noviembre de 2022.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN ESTEBAN SÁNCHEZ PÁEZ
Gerente

Elaboró: EGUIS ROLONG
Abogada Oficina Talento Humano.

Revisó: ELIECER POLO
Abogado Externo