



**RESOLUCION No. 344-1
(NOVIEMBRE 6 DE 2024)**

"POR LA CUAL SE CONVOCA A ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUDADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD,
VIGENCIA 2024-2026"

El suscrito Gerente de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad en uso de sus facultades legales conferidas por el Decreto 00058 del 22 de marzo del 2024, y Decretos reglamentarios aplicables,

CONSIDERANDO

Que, la Resolución No. 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 a 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 APLICACION**: La presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los servidores públicos, a los trabajadores dependientes ya las administradoras de riesgos profesionales en la 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 interno 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 30 párrafo 40, 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:

ARTICULO 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 periodo de dos (2) años, comprendidos del treinta (30) de noviembre de 2024, hasta el veintinueve (29) de noviembre de 2026.

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.

ARTICULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del Empleador con sus respectivos suplentes.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidores públicos a los que se le 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.

ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITE 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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
9. En aquellos casos en que no se lleguen 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

ARTICULO CUARTO: PRESIDENTE DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir para 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.

ARTICULO QUINTO: SECRETARIO(A) DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario(a), par 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 para 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 involucrada 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 para 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.

ARTICULO 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.



ARTICULO SEPTIMO: RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE. La 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO CUARTO: SOLICITUD DE INSCRIPCION. 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.

ARTICULO QUINTO-INSCRIPCIÓN. La inscripción de los candidatos se llevará a cabo a partir del día seis (6) de noviembre del 2024 hasta el día trece (13) de noviembre de 2024, 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.

ARTICULO SEPTIMO: DESIGNACION 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 E.S.E. 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.

ARTICULO OCTAVO: NOTIFICACION DE LOS JURADOS DE VOTACION. 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 es informará mediante correo electrónico institucional y/o comunicado interno.

ARTICULO 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 martes veintiséis (26) de noviembre de 2024, y se realizará en las instalaciones de la E.S.E. 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.

ARTICULO DECIMO: ESCRUTINIO. El escrutinio general y la declaración de la elección se realizarán el día veintiséis (26) de noviembre de 2024, a las 4:30 pm. En las instalaciones de la ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad – Sede Administrativa.

PARAGRAFO. 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.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. La Oficina de Talento Humano procederá a publicar el día hábil siguiente a la elección es decir el día veintisiete (27) de noviembre de 2024, los resultados de las votaciones en las carteleras y página Web de a ESE Hospital Materno Infantil Ciudadela Metropolitana de Soledad.

ARTICULO 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.

ARTICULO DECIMO TERCERO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Soledad – Atlántico, a los seis (6) días del mes de noviembre del año 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

NELSON ENRIQUE GARCIA PEREZ
Gerente