

CIRCULAR **0006** DEL 16 MAY 2018

PARA: SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

DE: SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA.

ASUNTO: CONVOCATORIA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTE DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD.

I. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

1. Antecedente normativo.

La Resolución No. 652 de 2012, modificada parcialmente por la Resolución No. 1356 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

El numeral 1.7 del artículo 14 de la Resolución No. 2646 de 2008, del entonces Ministerio de la Protección Social, establece como una de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, la de conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

2. Conformación.

La Resolución No. 1356 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, establece que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los representantes de las trabajadoras o trabajadores, con sus respectivos suplentes, para un periodo de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha del acto administrativo de conformación.

Para el efecto la Administración designará directamente a sus representantes; y las servidoras y los servidores, elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas y todos los servidores de la entidad, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de elección.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

3. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 6° de la Resolución No. 652 de 2012, del Ministerio del Trabajo, las funciones del Comité de Convivencia Laboral son únicamente las siguientes:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) 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, tratándose del sector público.
- h) 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.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las instituciones públicas.
- j) 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 pública.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

4. Requisitos y competencias actitudinales y comportamentales para las personas candidatas o candidatos ante el Comité de Convivencia Laboral.

Las candidatas o candidatos ante el Comité de Convivencia Laboral deben cumplir con los requisitos y tener las competencias actitudinales y comportamentales, relacionadas a continuación:

- ✓ La candidata o el candidato, no puede tener en su contra queja de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la publicación de la presente convocatoria.
- ✓ La candidata o el candidato no puede haber sido víctima de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la publicación de la presente convocatoria.
- ✓ Debe contar con competencias actitudinales y comportamentales de respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

II. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –COPASST.

1. Antecedente normativo.

Conforme lo establecido en el artículo 1º de la Resolución No. 2013 de 1986 y la Resolución No. 1016 de 1989, *“Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución”*. El Decreto 1443 de 2014: En el Art. 2 parágrafo 2, formaliza el nombre de Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo a los antiguos COPASO y de vigía de seguridad y salud en el trabajo a los vigías en salud ocupacional.

Por su parte, el Decreto Nacional No. 1072 del 26 de mayo 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.2, establece que: *“(…) se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en Trabajo (COPASST) y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo”*.

2. Conformación.

La Resolución No. 2013 de 1986, del entonces Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, en su artículo 2º señala: *“Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así:*

“(…) De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes. (...)”

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer por tener más de 50 servidoras y servidores públicos, y menos de 499, deberá designar dos (2) representantes por parte de la entidad, quienes realizarán funciones dentro del COPASST, de igual manera las servidoras y servidores deben elegir por votación a dos (2) representantes y sus respectivos suplentes.

En cuanto a su integración, la Administración debe nombrar sus representantes, a su vez el personal de la entidad debe elegir los suyos mediante votación libre, y se conforma a partir del acto administrativo que al respecto se expida, y por el término de dos (2) años, de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 63 del Decreto-Ley 1295 de 22 de Junio de 1994 *“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”*.

3. Funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo –COPASST

Las funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo –COPASST, continúan rigiéndose por lo establecido en el artículo 26 del Decreto No. 614 de 1984 y por las que se detallan en el artículo 11 de la Resolución No. 2013 de 1986, así:

- a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- b) Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- c) Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- d) Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- f) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

- g) Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- h) Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.
- i) Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- j) Elegir al secretario del comité.
- k) Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- l) Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.

III. CRONOGRAMA PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD.

1. Postulación e inscripción.

Las servidoras y servidores podrán postular su nombre para que mediante votación, sean elegidas o elegidos para conformar el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL y el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la entidad.

La postulación se realizará a través del correo institucional talentohumano@sdmujer.gov.co, escaneando el formato de inscripción "*Postulación para la elección del Comité de Convivencia Laboral*" y "*Postulación para la elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo*", los cuales se adjuntan a esta convocatoria, debidamente diligenciados y una fotografía tamaño 3x4 para elaborar el respectivo tarjetón.

Si dentro del término estipulado, no se inscriben para cada uno de los Comités, por lo menos cuatro (4) personas candidatas o candidatos o las inscritas o inscritos no acreditan las calidades requeridas, este plazo se prorrogará por un lapso igual al establecido en el cronograma para la postulación inicial.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

2. Divulgación de inscritas o inscritos.

La Dirección de Talento Humano, verificará el cumplimiento de los requisitos, divulgará el listado oficial de personas inscritas para conformar el Comité de Convivencia Laboral y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, en la página web de la entidad.

3. Designación de Jurados.

La Dirección de Talento Humano realizará la designación de tres (3) servidoras o servidores públicos, de carrera administrativa o nombrados en provisionalidad, con el fin de que sean los jurados de votación para este proceso.

Las o los jurados de votación, tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
- b) Revisar la urna.
- c) Instalar la mesa de votación.
- d) Vigilar el proceso de votación.
- e) Verificar la identidad de las y los votantes.
- f) Realizar el conteo de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- g) Firmar las actas.

4. Listado de Votantes.

Corresponde a la Dirección de Talento Humano publicar el listado de las servidoras y servidores públicos de la entidad votantes, así como realizar la entrega oficial del listado en mención a las o los jurados.

5. Fecha y hora de inicio de votación.

Las votaciones se realizarán el 28 de mayo de 2018 y la apertura de las elecciones se realizará a las 8:00 a.m Hora Legal Oficial, de acuerdo con el Instituto Nacional de Metrología.

Votación virtual: Aplica para todas y todos los servidores de la planta de personal de la Entidad. La votación se realizará a través de correo electrónico, el cual permitirá identificar con claridad el tarjetón con la selección realizada por la o el servidor público votante para cada uno de los Comités.

La Oficina Asesora de Planeación habilitará los correos electrónicos: votacionescomiteconvivencia2018@sdmujer.gov.co, y votacionescopasst2018@sdmujer.gov.co, a través de los cuales se efectuarán las respectivas votaciones.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

Procedimiento.

- a) La Dirección de Talento Humano, el día de las elecciones, enviará a cada uno de los correos electrónicos institucionales, los tarjetones para la elección de los representantes principales y suplentes de las servidoras y servidores públicos ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL y el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la entidad.
- b) La o el servidor público guardará los tarjetones en su equipo, abrirá el documento, marcará con una X la foto de su candidata o candidato, para cada uno de los comités, y los enviará al correo dispuesto por la entidad.
- c) Una de las personas del jurado, registrará en el listado de votantes los votos allegados de manera virtual, los imprimirá y los depositará en la respectiva urna de cada uno de los Comités.

NOTA: Cada servidora o servidor público votante, es responsable de su correo electrónico institucional, por lo tanto una vez realice la votación, no será posible el envío de un nuevo correo electrónico a la dirección referida.

6. Hora de cierre de votación.

A las 12:00 m Hora Legal Oficial, (de acuerdo con el Instituto Nacional de Metrología), del día establecido para las elecciones virtuales, se hará el cierre definitivo de éstas, el cual será anunciado por la Presidenta o el Presidente de la mesa.

7. Escrutinio y Acta.

La o el Presidente de Mesa leerá en voz alta el número total de votantes, dejando la respectiva constancia en el Acta de Escrutinio y en las listas de sufragantes.

Se abrirá públicamente cada urna y uno de los jurados procederá a contar uno a uno los votos depositados, sin desdoblarlos, haciendo la comparación con el número de servidoras y servidores públicos que se encuentran en el listado de sufragantes.

Si el número de votos supera el número de las servidoras y servidores públicos que votaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuantos sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en ese momento. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

A continuación se clasificarán los votos, por cada uno de las servidoras y los servidores como candidatas o candidatos, y se procederá a realizar el conteo de los mismos.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

Los resultados de la elección se definirán por simple mayoría de votos, por tanto la calidad de los representantes principales y suplentes, corresponderá en orden estricto, del 1° al 4° por quienes hayan obtenido el número de mayor a menor de votos.

Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante, no serán computados y serán declarados nulos.

El acta correspondiente, será firmada por las o los jurados de votación, indicando el número de votos emitidos a favor de cada candidata o candidato, votos en blanco y votos nulos.

Nota: Si el número de votos a favor de más de una candidata o candidato fuere igual, la elección se decidirá por balota, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta de escrutinio.

8. Publicación de resultados.

A la Directora de Talento Humano le corresponde adelantar los trámites pertinentes para que se publiquen los resultados de las votaciones a través de la página web de la entidad.

9. Cronogramas.

ACTIVIDAD	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	HORA
Postulación e inscripción.	16 al 21 de mayo de 2018.	8:00 a.m. a 6:00 p.m
Listado de Votantes.	18 de mayo de 2018.	
Divulgación de inscritos.	22 de mayo de 2018.	
Designación de Jurados.	22 de mayo de 2018.	
Fecha y hora de inicio de votación.	28 de mayo de 2018.	8:00 a.m.
Fecha y hora de cierre de votación.	28 de mayo de 2018.	12:00 m.
Escrutinios y Acta.	28 de mayo de 2018.	12:00 m. a 2:00 p.m.
Publicación de resultados.	28 de mayo de 2018.	4:00 p.m.

ACTIVIDAD	COPASST	HORA
Postulación e inscripción.	16 al 21 de mayo de 2018.	8:00 a.m. a 6:00 p.m
Listado de Votantes.	18 de mayo de 2018.	
Divulgación de inscritos.	22 de mayo de 2018.	
Designación de Jurados.	22 de mayo de 2018.	
Fecha y hora de inicio de votación.	28 de mayo de 2018.	8:00 a.m.
Fecha y hora de cierre de votación.	28 de mayo de 2018.	12:00 m.
Escrutinios y Acta.	28 de mayo de 2018.	12:00 m. a 2:00 p.m.
Publicación de resultados.	28 de mayo de 2018.	4:00 p.m.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

11. Divulgación de las Convocatorias.

La divulgación de las convocatorias, estará a cargo de la Dirección de Talento Humano.

12. Formatos de Postulación.

a) "Postulación para la elección del Comité de Convivencia Laboral"

Yo, _____, identificada (o) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de la (dependencia) _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- ✓ No se ha formulado queja de acoso laboral contra mí, en los seis (6) meses anteriores a la publicación de la presente convocatoria.
- ✓ No he sido víctima de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo que:

- ✓ Cuento con las competencias de: Respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética, al igual que con las habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Teniendo en cuenta lo expuesto, por medio del presente me postulo como candidata (o) a la elección de los Representantes de las servidoras y servidores ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Se anexa foto reciente fondo blanco, tamaño 3 x 4.

Nombres y apellidos

C.C.

b) "Postulación para la elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad".

Yo, _____, identificada (o) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de la (dependencia) _____, manifiesto por medio del presente escrito que me

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

postulo como candidata (o) a la elección de los Representantes de las servidoras y servidores ante el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de la entidad.

Se anexa foto reciente fondo blanco, tamaño 3 x 4.

Nombres y apellidos

C.C.

Atentamente,


OLGA LILIANA PINEDA BUITRAGO
Subsecretaria de Gestión Corporativa *mpz*

Proyecto: Lida Zamira Leon Leal. Profesional *SL*.
Luz Mireya Norato. Profesional *mt*.
Revisó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago - Dir. Talento Humano *4*
Aprobó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago - Dir. Talento Humano *1*

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22