 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 1 de 5

RESOLUCIÓN 9407
(Diciembre 13 de 2018)

“Por la cual se convoca y se fija el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA.”

La Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, modificado por el Acuerdo 014 de 2015 – Por el cual se expide el Estatuto General de La Agencia de Educación Superior de Medellín - SAPIENCIA, y


CONSIDERANDO

1. Que la Resolución 02013 de junio 6 de 1986, Reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. En el artículo segundo de la resolución antes citada, se establece el número de integrantes del comité de acuerdo al número de trabajadores de la empresa, para el caso de la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA, es un representante del empleador y uno de los trabajadores, con su respectivo suplente por cada una de las partes (empleados y empleador).
2. El artículo quinto, enuncia textualmente “El empleador nombrará directamente sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre”.
3. Que el Decreto 1295 de junio 22 de 1994, en su artículo 63, refiere que, a partir de la vigencia del presente decreto, el Comité Paritario de Medicina Higiene y Seguridad Industrial de las empresas se denominará Comité Paritario de Salud Ocupacional, y seguirá rigiéndose por la Resolución 02013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas:
 - a. Se aumenta a dos años el período de los miembros del comité.
4. Que el Decreto 1443 de julio 31 de 2014, refiere en su párrafo 2 que partir de la fecha de su publicación se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 <p>Alcaldía de Medellín SAPIENCIA Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<p>FORMATO</p>	<p>Código: F-AP-GJ-011</p>
		<p>Versión: 02</p>
<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p>Página: Página 2 de 5</p>

ARTICULO PRIMERO. Convocar y fijar el procedimiento para la elección de los representantes de los funcionarios para el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) para el periodo 2018-2020.


ARTICULO SEGUNDO. Publicar la convocatoria para la elección de los representantes de los funcionarios para el **COPASST** para el periodo 2018-2020, por medios electrónicos como redes sociales de la entidad con la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria
2. Responsabilidades del COPASST
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes
4. Dependencia en la cual se inscriben los aspirantes
5. Requisitos para la inscripción y plazo para hacerlo
6. Lugar, día y hora en que se abrirá y cerrará la votación
7. Lugar, día y hora en que efectuará el escrutinio general y la declaración de la elección.

ARTICULO TERCERO- RESPONSABILIDADES DEL COPASST:

- 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, coordinadores y directivos de la empresa o establecimiento 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 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.
- g. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

<p>Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico</p>	<p>Revisó: Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Aprobó: Sistema Integrado de Gestión</p>
<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 12 de diciembre de 2016</p>	<p>Fecha: 14 de diciembre de 2016</p>

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 3 de 5

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.

ARTICULO CUARTO. CALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES AL COPASST.

Ser empleados de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción (que se encuentren en la planta de cargos) y no pertenecer al comité de convivencia laboral.

ARTÍCULO QUINTO. Establecer el siguiente procedimiento para la elección de los representantes de los funcionarios al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Inscripciones: Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior ante la oficina de Talento Humano, en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, dentro del plazo establecido para la convocatoria, es decir, del 17 al 19 de diciembre del año 2018, para lo cual deberán diligenciar el formulario con la siguiente información.

- a) Nombres y apellidos completos del candidato.
- b) Documento de identidad.
- c) Firma del candidato como garantía de calidad de la inscripción.


Si dentro de dicho término no se inscribieren por los menos dos (2) candidatos por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, este plazo se prorrogará hasta el 20 de diciembre de 2018. Si a su vencimiento continuare alguno de los hechos previstos, los funcionarios podrán votar por cualquiera de los servidores públicos que puedan pertenecer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista responsable de seguridad y salud en el trabajo, el 20 de diciembre de 2018, divulgará por medios electrónicos como redes sociales de la entidad, la lista de los candidatos inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

2. Designación de jurados: La Directora de la Agencia, designará el jurado.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

70

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 4 de 5

Son funciones del jurado de Votación las siguientes:

- a. Antes de iniciar la votación, verificar que la urna se encuentre vacía, para sellarla y elaborar el acta correspondiente.
- b. Iniciar y cerrar la votación a las horas establecidas, 8:00 a.m. a 12:00 m., el día 21 de diciembre de 2018
- c. Ejercer el control de las votaciones de la mesa identificando a los sufragantes, con el documento de identidad, verificando que los nombres aparezcan en los listados de la mesa, registrando los nombres y apellidos de estos, y verificando que solamente se introduzca una papeleta en la urna.
- d. Se contarán como votos nulos los que resulten doblemente marcados o con nombres de candidatos no inscritos.
- e. Elaborar el acta de cierre de votación.
- f. Informar por escrito al responsable de seguridad y salud en el trabajo, el resultado de los escrutinios entregándole en sobre cerrado los votos, la lista de sufragantes y los originales de las actas de apertura y cierre de votaciones.

3. Elecciones: Se realizarán el día 21 de diciembre de 2018 a las 8:00 a.m. y hasta las 12:00 m., para lo cual se colocará una (1) urna de votación en la entrada de la Subdirección Administrativa Financiera y de Apoyo a la Gestión de la Agencia. La custodia de la urna será responsabilidad del jurado.

4. Escrutinios: Una vez cerrada la votación, el jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas de escrutinio.


La urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados, y si el número de ellos supera el número de empleados públicos que sufragaron se introducirán de nuevo dentro de la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se rasgarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El jurado procederá a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato. Del acta de escrutinio se extenderá un ejemplar que será firmado por el miembro del jurado de votación y entregado al Líder de seguridad y salud en el trabajo.

La votación será universal y directa, por tanto, el derecho a votar no es delegable, ni los electores podrán hacerse representar para el acto de sufragar. El voto será secreto y se emitirá en papeletas uniformes que se depositarán ante el respectivo jurado en las urnas selladas, previa identificación del elector.

Solamente tienen derecho a votar los funcionarios que estén en planta de cargos de la entidad.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 5 de 5

Los resultados de la elección se definirán por simple mayoría de votos, por tanto, la calidad del representante, corresponderá al primer candidato que obtenga mayor votación, en su orden el primer ganador ocupará el cargo de principal y el segundo será el suplente. Si el número de votos a favor de dos o más candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual, se colocará en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos y un empleado público designado por los respectivos candidatos extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre que aparezca en ésta, será la del candidato a cuyo favor se declarará la elección como representante de los Empleados, y de lo anterior, se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Agotados los escrutinios el jurado entregará al Líder de seguridad y salud en el trabajo, en sobre cerrado el resultado de los escrutinios con los votos y demás documentos utilizados durante la jornada de votación.

El escrutinio general se llevará a cabo el día 21 de diciembre de 2018 en la Oficina de Talento Humano, en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.

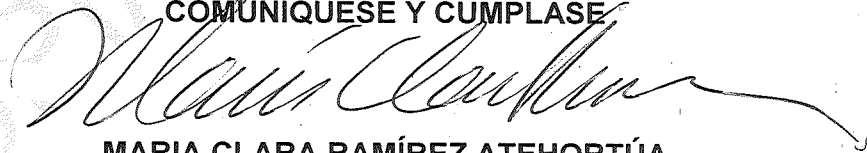
5. Publicación de resultados: El 26 de diciembre de 2018 se publicará por medios electrónicos, como redes sociales de la Agencia y correo institucional, los nombres de los funcionarios elegidos como representantes de los empleados al comité.

ARTÍCULO SEXTO. Una vez elegido los representantes de los Empleados para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se procederá a comunicar dicha designación y seguidamente los funcionarios electos podrán iniciar el ejercicio de sus Funciones.


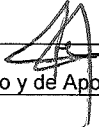

ARTICULO SEPTIMO. Los representantes de los Empleados en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, serán elegidos por un periodo de dos años a partir de la comunicación.

ARTICULO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARIA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA
 Directora General

Proyectó: Ana Beatriz Uribe Luján Contratista Apoyo SST 	Revisó: José Alveiro Giraldo Gómez Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión 	Aprobó: Elizabeth Cristina González Cano Jefe Oficina Jurídica 
--	--	---

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

re
A

