 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: Página 1 de 6

**RESOLUCIÓN 6821**  
(21 de julio de 2017)


**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN- SAPIENCIA, AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL PERIODO 2017 – 2019”**

La Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Municipal N° 1364 de 2012 modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015, y el acuerdo 003 de 2013 Por el cual se expide el Estatuto General de La Agencia de Educación Superior SAPIENCIA a su vez modificado por el Acuerdo 014 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que el literal b) del Artículo 84 de la Ley 9 del 24 de enero de 1979 establece como obligación de los empleadores: *"b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente Ley y demás normas legales relativas a Salud Ocupacional"*.
2. Que el artículo 7° de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, señala las conductas que constituyen acoso laboral.
3. Que el literal l) del artículo 3° de la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, "por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional", adopta la definición de Acoso Laboral así: *"l) Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006"*.
4. Que el numeral 1.7 del artículo 14 ibídem, contempla como medida preventiva de acoso laboral; *"1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un*

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 <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 2 de 6


*procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral".*

5. Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación;
6. Que la Resolución 0652 de 2012 *"por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones"* del Ministerio de Trabajo, establece en su artículo 11. La Responsabilidad de los Empleadores Públicos y Privados e indica que: *" Las entidades públicas o las empresas privadas, 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 empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo"*.
7. Que en el artículo 4° de la Resolución 1356 de 2012 *"por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012"*, el Ministerio de Trabajo, ordena que las entidades públicas y las empresas privadas deberán conformar un comité por empresa y podrán voluntariamente integrar comités de convivencia laboral adicionales.
8. Que mediante la Resolución 1028 del 08 de mayo de 2015 se conformó el comité de convivencia laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín- Sapiencia para el periodo 2015-2017, por lo cual se hace necesario iniciar convocatoria para la elección de los representantes de los servidores públicos al comité de convivencia laboral para el periodo 2017-2019.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Convocar y fijar el procedimiento para la elección de los representantes de los Empleados para el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, el cual estará conformado por un (1) representante elegido por los empleados y un (1) representante designado por parte de la Directora General, con sus respectivos suplentes, para el periodo 2017-2019.

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

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: Página 3 de 6


**ARTÍCULO SEGUNDO.** Publicar la convocatoria para la elección de los representantes de los empleados para el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** para el periodo 2017-2019, por medios electrónicos de amplia circulación como redes sociales de la institución con la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria
2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral
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.

**ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ:**

- 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 Agencia.
- 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 y 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.
- h. Presentar a la dirección de la Agencia 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. 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 dirección de la Agencia.

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 <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 4 de 6

**ARTÍCULO CUARTO. CUALIDADES QUE DEBEN ACREDITAR LOS ASPIRANTES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Ser empleados de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción (que se encuentren en la planta de cargos) y no pertenecer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicional a lo anterior, los miembros deben contar con competencias actitudinales y comportamentales que reflejen respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética. Así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

**ARTÍCULO QUINTO.** 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 seis (6) meses anteriores a su conformación.

**ARTÍCULO SEXTO.** Establecer el siguiente procedimiento para la elección de los representantes de los Empleados al Comité de Convivencia Laboral.

**1. Inscripciones:** Los candidatos deberán inscribirse en la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión ante la Profesional Universitaria de Gestión Humana, dentro del plazo establecido para la convocatoria, es decir, los días 24 y 25 de julio del año 2017, 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 un (1) candidato por el Comité de Convivencia Laboral, este plazo se prorrogará hasta el 26 de julio del 2017. Si a su vencimiento continuare alguno de los hechos previstos, los Empleados podrán votar por cualquiera de los empleados que puedan pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, el 25 de julio de 2017, divulgará por medios electrónicos como redes sociales de la Agencia, la lista de los candidatos inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

**2. Designación de jurados:** La Dirección General de la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA, designará los jurados, para lo cual, 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 4:00 p.m., el día 01 de agosto de 2017.

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

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: Página 5 de 6

- 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. Al cerrar la votación, hacer el conteo de los votos, comparando el número de papeletas con el de los nombres registrados. Cuando resulten papeletas sobrantes, éstas se sacarán al azar y se rasgarán.
- e. Se contarán como votos nulos los que resulten doblemente marcados o con nombres de candidatos no inscritos.
- f. Elaborar el acta de cierre de votación.
- g. Informar por escrito al veedor, el resultado de los escrutinios en sobre cerrado los votos, la lista de sufragantes y los originales de las actas de apertura y cierre de votaciones.

La votación será de manera directa y secreta de todos los empleados, 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.

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.

**3. Elecciones:** Se realizarán el día 01 de agosto del 2017 a las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.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

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 <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: Página 6 de 6

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 los miembros del jurado de votación y entregado al veedor para su revisión.

Agotados los escrutinios el jurado entregará al Profesional de apoyo, 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 01 de agosto de 2017 en la Subdirección Administrativa Financiera y de Apoyo a la Gestión.

El 02 de agosto de 2017 se publicará por medios electrónicos, como redes sociales de la Agencia, los nombres de los funcionarios elegidos como representantes de los empleados al comité de convivencia.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Una vez elegidos los representantes de los Empleados para el Comité de Convivencia Laboral se procederá a comunicar dicha designación y seguidamente los funcionarios electos podrán iniciar el ejercicio de sus Funciones.





**ARTÍCULO OCTAVO.** Los representantes de los Empleados ante el Comité de Convivencia Laboral serán elegidos por un periodo de dos años a partir de la comunicación.

**ARTÍCULO NOVENO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**MARÍA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA**

Directora General

Proyectó: Ana Beatriz Uribe Luján/ Profesional de Apoyo 	Revisó: Fanny Murillo García/ Profesional Universitaria  Yurany García Colorado/ Abogada 	Aprobó: Elizabeth Cristina González Cano/ Jefe Asesora 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