 <p><b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con vos</b> <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 1 de 6

**RESOLUCIÓN 223**  
(24 de Noviembre de 2016)

**“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”**

El Director General de la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias conferidas en el Decreto Municipal 1364 de 2012- modificado por el Decreto municipal 883 de 2015- y el Acuerdo directivo 3 de 2013 por el cual se adopta el Estatuto General de la Entidad, artículo 18 numeral 17 y,

**CONSIDERANDO:**


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 son dos representantes del empleador y dos de los trabajadores, con sus respectivos suplentes por cada una de las partes (empleados y empleador).

Que el artículo quinto, enuncia textualmente “El empleador nombrará directamente sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre”.

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.
- b. El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>cuéntame con vos</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 2 de 6

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1443 de 2014, artículo 2 parágrafo 2, el anteriormente denominado COPASO hoy se denomina COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que en vista de que el decreto 1443 de 2014 no introdujo cambios respecto de la periodicidad de las reuniones del hoy denominado COPASST, la realización de las mismas queda sujeta a lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986 artículo 7, que señala que éste deberá reunirse por lo menos una vez al mes y durante el horario de trabajo.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** Convocar y fijar el procedimiento para la elección de los representantes de los Empleados para el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST para el periodo 2016-2018.


**ARTICULO SEGUNDO.** Publicar la convocatoria para la elección de los representantes de los Empleados para el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST para el periodo 2016-2018, por medios electrónicos como redes sociales de la institución con la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria
2. Funciones del comité PARITARIO de Seguridad y Salud en el Trabajo
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.** Informar, para el conocimiento quienes estén interesados en pertenecer al COPASST, las responsabilidades del Comité:

- 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

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015

 <p><b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con vos</b> <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 3 de 6

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.
- 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 de los Aspirantes al Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.**

Ser empleados de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción (que se encuentren en la planta de cargos), no pertenecer al comité de Convivencia Laboral y no pertenecer al área de Control Interno.

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con Vos</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 4 de 6

**ARTÍCULO QUINTO: Procedimiento para la elección de los representantes de los Empleados 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 seguridad y salud en el trabajo, dentro del plazo establecido para la convocatoria, es decir, del 28 al 29 de Noviembre del año 2016, para lo cual deberán diligenciar el formulario con la siguiente información.

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


Si a su vencimiento no se inscribe ningún candidato, los funcionarios podrán votar por cualquiera que pueda pertenecer al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, según lo estipulado en el artículo cuarto.

El profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo de la entidad, el día 30 de Noviembre de 2016, se divulgará por medios electrónicos como redes sociales internas, la lista de los candidatos inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

**2. Designación de jurados:** El Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión designará el jurado cuyas funciones serán:

- a. Antes de iniciar la votación, verificar que la urna se encuentre vacía, para sellarla y elaborar el acta correspondiente.
- b. Iniciar la votación a las horas establecidas, 2:00 p.m., y realizar el cierre de estas al momento de verificar que todos los funcionaria hayan sufragado el día 30 de noviembre de 2016.
- 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 nombre registrados. Cuando resulten papeletas sobrantes, éstas se sacarán al azar y se rasgarán.

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015

 <p>Alcaldía de Medellín <b>Cuenta con vos</b> <b>SAPIENCIA</b> Agencia de Educación Superior de Medellín</p>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 5 de 6

- 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. Se informará por escrito 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 a la Dirección General y/o a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión.

**3. Votación:** 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.

Los resultados de la elección se definirán por simple mayoría de votos, por tanto la calidad del representante, corresponderá al que obtenga mayor votación, en su orden el primer ganador ocupará el cargo de principal y el segundo será el suplente.

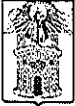
Si el número de votos a favor de dos o más candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual, se colocará en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos y un empleado público designado por los respectivos candidatos extraerá 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.

**4. Elecciones:** Se realizarán el día 30 de Noviembre del 2016 a las 2:00 p.m. y hasta que se verifique que todos los funcionarios hayan sufragado, 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.

**5. 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

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015

 <b>Alcaldía de Medellín</b> <b>Cuenta con Vos</b> <b>SAPIENCIA</b> <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	<b>FORMATO</b>	Código: F-AP-GJ-011
		Versión:01
<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>		Página: 6 de 6

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.

Agotados los escrutinios el jurado entregará, en sobre cerrado el resultado con los votos y demás documentos utilizados durante la jornada de votación al Director General y/o a la Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión.

El 30 de noviembre de 2016 se publicará por medios electrónicos como redes sociales de la Agencia, los nombres de los funcionarios elegidos como representantes de los empleados al comité.

**ARTÍCULO SEXTO:** Una vez elegidos los representantes de los Empleados para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST 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-COPASST 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**

**MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO**  
**Director General**

Aprobó: José Alveiro Giraldo Gómez- Subdirector Administrativo Financiero y de Apoyo a la Gestión  
 Revisó: Elizabeth González Cano- Asesora Jurídica  
 Proyectó: Ana Beatriz Uribe Luján- Profesional de Apoyo - Karen Idarraga Valle- Practicante

Elaboró: Profesional Universitario Calidad	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Comité Sistema Integrado de Gestión
Fecha: Marzo 10 de 2015	Fecha: Marzo 24 de 2015	Fecha: Abril 10 de 2015