RESOLUCIÓN 2496 DE 2015

(diciembre 7)

Diario Oficial No. 49.722 de 10 de diciembre de 2015

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Por la cual se establece un procedimiento interno para prevenir las conductas que configuran acoso laboral, se constituye el Comité de Convivencia Laboral de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones.

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD,

en ejercicio de las atribuciones legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 8o del Decreto 2462 del 7 de noviembre de 2013, el artículo 9o de la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que mediante la Ley 1010 de 2006 se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y en sus diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y, en general, todo ultraje a la dignidad humana que se ejerza sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública, señalando en el artículo 9o el deber a las empresas e instituciones de prever mecanismos de prevención de esas conductas y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superarlas.

Que el artículo 2o de la Ley 1010 de 2006, define el acoso laboral como: "(...) 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".

Que el artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio del Trabajo, contempla como medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, entre otras: Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral, crear el procedimiento para formular la queja a través del cual se pueden denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador, e instaurar un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para corregir dichas conductas.

Que mediante Resolución 0652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012, el Ministerio de Trabajo definió la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas.

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9o de la Ley 1010 de 2006 y en la Resolución 0652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 del mismo año, proferidas por el

Ministerio de Trabajo, se hace necesario establecer los procedimientos encaminados a prevenir y corregir las conductas constitutivas de acoso laboral y conformar al interior de la Superintendencia, el Comité de Convivencia Laboral, estableciendo el procedimiento de elección de los representantes de los trabajadores en dicho comité.

Que mediante la Resolución 1601 de 2013 se reglamentó al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, el procedimiento interno para prevenir y corregir las conductas que configuran acoso laboral y se constituye el Comité de Convivencia Laboral de la Superintendencia Nacional de Salud, con fundamento en el Decreto 1018 de 2007, el cual fue derogado por el Decreto 2462 de 2013.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario expedir una reglamentación en la materia, de acuerdo con la estructura actual de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto adoptar medidas encaminadas a prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, conciliatorio, confidencial y efectivo para superar aquellas que se presenten en el marco de las relaciones laborales, para mantener un clima de mutuo entendimiento, respeto, colaboración y buen trato al interior de la Entidad, y establecer el Comité de Convivencia Laboral de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las medidas preventivas de las conductas que constituyen acoso laboral y el procedimiento establecido en la presente Resolución aplican a todos los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud.

CAPÍTULO II.

MECANISMOS PREVENTIVOS.

ARTÍCULO 3o. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. La Secretaría General a través del Grupo de Talento Humano, implementará los mecanismos de prevención establecidos en la Ley 1010 de 2006, aquellos que recomiende el Comité de Convivencia Laboral y los que se detallan a continuación, con sujeción a los recursos humanos y financieros con que cuente la Entidad.

1. Programa de Salud Ocupacional: A través de los programas de salud ocupacional se deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar las relaciones sociales entre todos los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, entre otras las siguientes:

-- En desarrollo del artículo 12 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, con base en la información disponible en la Entidad y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, a través de la Administradora de Riegos Laborales se

prepararán planes y se llevarán a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

-- Programas de Prevención de los Riesgos Psicosociales: Se implementará un programa de vigilancia epidemiológica, dentro del programa de prevención de riesgos psicosociales que adelanta la Administradora de Riesgos Laborales, que permita conocer incidencias, formas y consecuencias de las conductas de acoso laboral.

2. Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos: En lo concerniente a la calidad de vida laboral de los funcionarios de la entidad, se procurará diseñar programas tendientes a optimizar el clima laboral y las relaciones interpersonales, tales como:

-- Programas de interiorización de los valores: Con el apoyo de las diferentes dependencias, se realizará la semana de los valores en la Superintendencia Nacional de Salud y se adelantarán acciones, programas y estrategias orientados a reforzar los valores y principios, tendientes a generar comportamientos que mejoren las relaciones laborales; a definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral, a desarrollar programas de convivencia, resolución de conflictos y mediación, entre otros aspectos.

-- Actividades Grupales: Dirigidas a los integrantes de un grupo que cuentan con una problemática común, de conformidad con las recomendaciones efectuadas por el Comité de Convivencia Laboral, y realizadas por entidades especializadas en el tema, dentro o fuera de la Entidad, con el propósito de restablecer el clima laboral y emocional, buscando su mutuo entendimiento, respeto, colaboración y el buen trato.

-- El Grupo de Talento Humano gestionará con la Administradora de Riesgos Laborales, la posibilidad de contar con apoyo profesional en las áreas de salud o humanidades, con el objeto de contribuir a la solución efectiva de las quejas que no son constitutivas de acoso laboral.

3. Plan Institucional de Formación y Capacitación: Dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se debe contemplar la socialización de la ley de acoso laboral, teniendo en cuenta las acciones preventivas que se adelanten en la Superintendencia Nacional de Salud.

-- Inducción y Reinducción: Socializar a los servidores públicos el contenido de la Ley 1010 de 2006, fomentando campañas de divulgación preventiva, particularmente, sobre los deberes, derechos, obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio.

-- Capacitar a los funcionarios del nivel directivo en temas relacionados con la Ley 1010 de 2006, con el fin de concientizar y fortalecer las buenas prácticas en el desarrollo de las relaciones laborales con los funcionarios a su cargo; evitando la ocurrencia de conductas que puedan constituir acoso laboral.

PARÁGRAFO. El Grupo de Comunicaciones o quien haga sus veces apoyará la divulgación de las actividades establecidas en el presente artículo.

CAPÍTULO III.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO 4o. CREACIÓN. Créase al interior la Superintendencia Nacional de Salud, el

Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral, que contribuye a proteger a los servidores públicos de la Entidad contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité actuarán de manera confidencial, conciliatoria y efectiva, como mediadores en los conflictos y en las situaciones de ocurrencia de conductas de acoso laboral.

El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por seis (6) miembros, con sus respectivos suplentes, de los cuales tres (3) actuarán en representación de la Superintendencia Nacional de Salud y tres (3) actuarán en representación de los servidores públicos de la Entidad.

ARTÍCULO 5o. ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN. Los representantes principales y suplentes de los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud serán elegidos por votación directa y secreta, para que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de los mismos, a través de convocatoria a elecciones, mediante resolución expedida por el Secretario General de la Entidad, en la cual se establezca el cronograma en el que deberá surtirse la elección según el procedimiento establecido en el Capítulo V de la presente Resolución.

El Superintendente Nacional de Salud designará mediante acto administrativo a los tres (3) representantes principales de la entidad, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO. No se podrán elegir o designar servidores públicos a los que se les 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.

Los integrantes del Comité, preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como 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 6o. PERIODO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral de que trata el artículo quinto de esta Resolución, será de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación formal de su elección o designación, ordenada en la resolución de conformación del comité.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral de que trata esta Resolución serán las siguientes:

1. Recibir y dar trámite de 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. 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.

6. Hacer el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. 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, con anterioridad a los seis (6) meses siguientes.

8. Presentar a la alta dirección de la entidad 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.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al Grupo de Talento Humano, con el fin de adoptar medidas tendientes a la prevención de conductas que puedan llegar a constituir acoso laboral según la normativa vigente.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

ARTÍCULO 8o. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por acuerdo entre sus miembros, durante la primera sesión ordinaria de instalación que tenga lugar, 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 el Grupo de Talento Humano, y/o el Despacho del Superintendente Nacional de Salud las recomendaciones aprobadas por el Comité.

4. Gestionar ante la alta dirección de la Superintendencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 9o. SECRETARÍA TÉCNICA. El Secretario Técnico del Comité será elegido por mutuo acuerdo entre sus miembros y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y comunicar a los demás miembros del Comité, dentro de los tres (3) días siguientes a la verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10 de la presente Resolución.

2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por 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 involucradas 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 por 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 incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

ARTÍCULO 10. NATURALEZA Y FASES DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA INTERPONER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL. El procedimiento conciliatorio interno, como mecanismo correctivo de las situaciones de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y respeto mutuo en procura de superar dichas conductas.

Todo funcionario de la Superintendencia Nacional de Salud que se considere objeto de conductas constitutivas de acoso laboral, definidas en el artículo 2o de la Ley 1010 de 2006, deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. Radicación de la queja por escrito o por medio magnético, a través del correo electrónico comitedeconviviencialaboral@supersalud.gov.co ante el Secretario Técnico del Comité de Convivencia Laboral con el lleno de los siguientes requisitos:

a) Identificación de quien interpone la queja;

b) Datos que permitan individualizar la persona contra quien se interpone la queja y que podría generar los hechos o conductas constitutivas de acoso laboral;

c) Relato de los hechos o conductas constitutivas de acoso laboral, junto con los argumentos y/o pruebas que lo justifican o pretenda hacer valer.

2. Recibida la queja el Secretario Técnico verificará si cumple con el lleno de los requisitos formales descritos en el numeral anterior, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación, al cabo de los cuales le comunicará al quejoso si cumple o no con los requisitos señalados.

En caso de faltar o de no cumplir a cabalidad con alguno de los requisitos señalados en el numeral anterior, quien interpone la queja podrá subsanarlo dentro de los ocho (8) días siguientes a la comunicación que realice el Secretario Técnico del Comité.

3. Una vez estudiada la queja, y verificado el lleno de los requisitos formales, el Secretario Técnico remitirá el respectivo informe secretarial a los miembros del Comité de Convivencia

Laboral y su concepto sobre si los hechos o conductas relacionados en la queja, pueden constituir una conducta de acoso laboral.

4. El Comité de Convivencia Laboral realizará un análisis de los documentos para definir si la consistencia de las pruebas aportadas permiten o no continuar con el estudio o procedimiento del caso en concreto, dentro de la mayor confiabilidad.

5. Si de acuerdo con el concepto de los miembros del comité, el caso amerita continuar el procedimiento, se procederá a citar individualmente a cada una de las partes involucradas en la queja, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma y propondrá a las partes posibles fórmulas de arreglo en busca de solución al conflicto.

Si de conformidad con el concepto de los miembros del Comité, se considera que el caso no amerita continuar con el procedimiento, el Secretario Técnico informará por escrito al quejoso señalando los motivos que llevaron a esa decisión, dentro de los quince (15) días siguientes a la reunión del Comité.

6. El Secretario Técnico convocará por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la última entrevista individual, al Comité de Convivencia Laboral y de manera conjunta a los funcionarios involucrados en el caso para adelantar la audiencia conciliatoria.

7. El Presidente será quien dirija y dé lectura de la queja ante el Comité de Convivencia Laboral en pleno y los citados.

8. Una vez escuchada la queja, quien preside la audiencia, concederá la palabra a los funcionarios involucrados, con el fin de que expongan sus argumentos y presenten las explicaciones del caso.

9. Tanto las personas invitadas, como las citadas y los miembros pertenecientes al comité, podrán hacer intervenciones, preguntas o aportar información, en procura de lograr un acuerdo conciliatorio y establecer compromisos de respeto entre las partes del conflicto laboral, haciendo énfasis en la inconveniencia de asumir futuras actitudes retaliatorias.

10. El Presidente, en nombre del Comité de Convivencia Laboral, propondrá fórmulas de acuerdo o de amigable composición a las partes, en miras de solucionar y conciliar los hechos denunciados.

11. Si las partes deciden conciliar sus diferencias y formular acuerdos de convivencia laboral, estos serán consignados en un plan de mejora concertado que hará parte del acta del día y que será objeto de seguimiento y verificación por parte del Comité.

12. En caso de que las partes no llegaren a ningún acuerdo conciliatorio, se levantará el acta y se emitirá un informe con análisis y recomendaciones sobre el caso, el cual será remitido a la Procuraduría General de la Nación por el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con el numeral 7 del artículo 6o de la Resolución 652 de 2012.

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Convivencia Laboral podrá consultar e invitar cuando considere necesario, profesionales en psicología, sociología, derecho o en otras disciplinas, para buscar fórmulas de arreglo a la solución de los conflictos.

PARÁGRAFO 2o. La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria para las partes y para los miembros del Comité, en el número requerido para poder sesionar. La ausencia a la audiencia de cualquiera de las partes deberá ser debidamente justificada y la misma deberá reprogramarse a

más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación de la situación administrativa en la que se encuentre el ausente.

PARÁGRAFO 3o. Los miembros del Comité deberán declararse impedidos para participar en el análisis de los casos de acoso laboral cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

a) Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de él mismo;

b) Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de su jefe o superior inmediato;

c) Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por él mismo;

d) Cuando la persona sujeto u objeto de la queja, tenga relación con el miembro del comité hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o cuando estén ligados por matrimonio u unión permanente.

El miembro del Comité que se halle en alguna de las condiciones mencionadas deberá declararse impedido por escrito y su participación será reemplazada por el respectivo suplente.

ARTÍCULO 11. INADMISIÓN DE LAS QUEJAS. El Comité de Convivencia Laboral de que trata la presente resolución no tramitará las quejas por hechos que se hayan presentado con más de seis (6) meses de antelación a su presentación, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 12. CONFLICTOS DE INTERÉS. Los miembros del Comité de Convivencia laboral están sujetos al régimen de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Código de Procedimiento Civil, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las demás normas vigentes sobre la materia.

Además de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral, que incurra en alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta por o contra aquel.

2. Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta en contra de su jefe inmediato.

Para efectos de subsanar tal situación, el miembro del Comité involucrado, se declarara impedido y cederá su participación al suplente respectivo.

ARTÍCULO 13. REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y extraordinariamente por convocatoria del Presidente del Comité, por solicitud del Secretario Técnico. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán con la mayoría de los miembros asistentes.

PARÁGRAFO 1o. El Comité de Convivencia Laboral sesionará por medios electrónicos, siempre que todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva y que ello se pueda probar, para este evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso, mínimo un

cincuenta por ciento de las reuniones surtidas dentro de un mismo año calendario deben ser presenciales.

PARÁGRAFO 2o. Es obligación de los miembros del Comité y de las personas intervinientes ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición; esta obligación se somete a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002. La confidencialidad entendida como la reserva que deberá mantenerse, para toda acción que se produzca en desarrollo del procedimiento señalado en esta resolución, en el análisis de las pruebas y la identidad de las personas involucradas.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO. El procedimiento interno conciliatorio, como mecanismo correctivo de las conductas de acoso laboral, será confidencial, reservado, amigable, basado en el diálogo y el respeto mutuo en procura de superar dichas situaciones y orientado hacia el mejoramiento continuo de las relaciones laborales de los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO 15. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.

1. Dos (2) de los miembros del Comité, uno en representación de los trabajadores y el otro en representación del empleador, escucharán por separado a cada una de las partes.

2. Los miembros del Comité propiciarán un espacio independiente, amigable y respetuoso, para que las partes en conflicto expongan las situaciones ocurridas.

3. Los miembros del Comité se reunirán con las partes para ser escuchadas, propiciando que las mismas establezcan los mecanismos para su solución y propondrán acciones encaminadas a superar el conflicto dentro de un ambiente de cordialidad y respeto.

4. De presentarse voluntad de acuerdo se firmará un acta por las partes y los miembros del Comité en calidad de testigos, en la cual se determinen las acciones correctivas que se tomarán por las mismas y/o los compromisos que cada uno asume, en caso de que estos sean necesarios.

5. En el evento en que las partes incumplan el acuerdo o la conducta persista, el Comité remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación.

6. En caso de que no asista alguna de las partes en conflicto, los miembros del Comité solicitarán la justificación de la ausencia, fijarán una nueva fecha que no podrá ser superior a los tres (3) días hábiles siguientes; si no se presenta a la segunda citación o no justifica su inasistencia se entenderá que no existe voluntad conciliatoria, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por el afectado y los miembros del Comité, y se remitirá la queja a la Procuraduría General de la Nación.

7. En todo caso, cuando la conducta o comportamiento descrito implique una presunta falta de carácter disciplinario, prevista en la ley, se dará traslado a la autoridad disciplinaria competente.

De todo lo ocurrido en cada diligencia se levantará un acta que contendrá:

a) La verificación de asistentes;

b) La descripción de la posible situación de acoso laboral;

c) Las intervenciones de las partes en conflicto;

d) Las alternativas de solución propuestas;

e) Los acuerdos logrados y los compromisos, si los hubiere;

f) Las acciones de seguimiento realizado a los acuerdos pactados.

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LAS PARTES. Durante todo el proceso conciliatorio y las reuniones que se realicen con las partes, el Comité debe garantizar el debido proceso, el derecho de defensa, la presunción de inocencia, celeridad, confidencialidad y demás derechos constitucionales y legales.

CAPÍTULO V.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO 17. CONVOCATORIA A ELECCIONES. La convocatoria a elecciones de los representantes de los Servidores Públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al vencimiento del respectivo periodo.

ARTÍCULO 18. CALIDADES DE LOS ASPIRANTES. Los aspirantes a ser representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral deberán cumplir, además del requisito general establecido en el parágrafo del artículo 5o de la presente resolución, los siguientes:

1. Ser servidor público y encontrarse al servicio de la entidad.

2. No haber sido sancionado disciplinaria, penal o fiscalmente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura.

ARTÍCULO 19. INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS. Los candidatos que aspiren a ser representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral deberán inscribirse dentro de los plazos establecidos para el efecto por la entidad y acreditar las calidades exigidas en el artículo anterior, mediante oficio dirigido al Coordinador del Grupo de Talento Humano.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZO. Los candidatos que aspiren a ser representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral deberán inscribirse dentro de los plazos establecidos para el efecto por el Secretario General, y acreditar las calidades exigidas en el artículo décimo octavo de esta resolución, mediante oficio escrito dirigido al Coordinador del Grupo de Talento Humano, que deberá contener la siguiente información:

1. Nombres y apellidos completos del candidato.

2. Documento de identidad.

3. Manifestación expresa indicando su interés por participar en la convocatoria.

4. Firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción y cumplimiento de las calidades señaladas en el artículo décimo octavo de la presente Resolución.

Las inscripciones se realizarán durante el periodo señalado en la convocatoria, no obstante, si dentro del término establecido no se inscribiesen por lo menos seis (6) candidatos o los inscritos no acreditasen los requisitos exigidos en esta resolución, el término de inscripción se ampliará automáticamente por un lapso igual en días hábiles.

El listado de candidatos inscritos que reúnan los requisitos señalados será difundido por el Grupo de Talento Humano, a través del medio más eficaz con que se cuente, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de candidatos.

ARTÍCULO 21. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS JURADOS. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de los candidatos inscritos, el Coordinador del Grupo de Talento Humano, designará cuatro (4) jurados de votación, de los cuales dos (2) deberán ser representantes de los trabajadores en la Comisión de Personal. Adicionalmente participará un (1) servidor público de la Oficina de Control Interno de la entidad, quien velará por que la elección se efectúe de conformidad con el procedimiento que se establece para tal fin.

Corresponderá a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.

2. Revisar la urna.

3. Instalar la mesa de votación.

4. Vigilar el proceso de votación.

5. Verificar la identidad de los votantes.

6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.

7. Firmar las actas.

ARTÍCULO 22. PUBLICACIÓN DE LISTADO GENERAL DE VOTANTES. El Grupo de Talento Humano publicará dentro de los dos (2) días, anteriores a la elección, la lista general de votantes con indicación del documento de identidad y la mesa de votación en la que les corresponderá votar.

ARTÍCULO 23. APERTURA Y CIERRE DE LA VOTACIÓN. El Coordinador del Grupo de Talento Humano de la Entidad comunicará por el medio más eficaz la fecha y hora en que se abrirá y cerrará la votación. La votación se hará de manera presencial e indelegable, presentando el servidor público el documento de identidad o carné.

Cerrada la votación, con el acompañamiento de un delegado de la Oficina de Control Interno, uno de los jurados leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes. Posteriormente, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de servidores públicos que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el escrutinio.

ARTÍCULO 24. ELECCIÓN. Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante no serán computados.

Serán elegidos como representantes principales de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, los tres (3) candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el cuarto, quinto y sexto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

En el evento que se presenten empates entre los aspirantes, la elección se decidirá por sorteo. Se introducirán en una bolsa negra los nombres de cada uno de los candidatos empatados y se procederá a escoger al azar, uno solo, o los que haya lugar, según los puestos en debate, quien o quienes serán los representantes ganadores en el proceso de elección.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán el acta de escrutinio firmada, los votos y demás documentos utilizados al Coordinador del Grupo de Talento Humano.

Los candidatos en el mismo acto de escrutinio podrán presentar reclamaciones motivadas, las cuales serán resueltas por el Coordinador de Talento Humano y de estas se dejará constancia en el acta de escrutinio y cierre de la elección. Resueltas las reclamaciones, el Coordinador del Grupo de Talento Humano publicará los resultados de las votaciones en los medios que disponga la Superintendencia para el efecto.

ARTÍCULO 25. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCIÓN. El Coordinador del Grupo de Talento Humano comunicará, a través del medio más eficaz con el que cuente la entidad, el resultado de la elección, como máximo dentro de los tres días siguientes a la votación.

Una vez expedida la resolución de designación de los representantes del Comité de Convivencia Laboral, se comunicará dicho resultado a los funcionarios que resulten elegidos para ser representantes principales y suplentes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 26. VOTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. El procedimiento de votación y elección de los representantes de los servidores públicos de la entidad, ante el Comité de Convivencia Laboral podrá surtirse a través de medios electrónicos, cuando se requiera y existan las condiciones tecnológicas adecuadas que garanticen la transparencia de la elección.

CAPÍTULO VI.

DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 27. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Las distintas dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud colaborarán con los elementos necesarios para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, tales como: espacio físico para las reuniones y demás actividades que le son propias, el manejo reservado de la documentación, actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva, y otros temas que se consideren prioritarios para su labor.

ARTÍCULO 28. PUBLICIDAD. Será responsabilidad de la Coordinación del Grupo de Talento Humano y de la Oficina de Comunicaciones, o quien haga sus veces, garantizar la debida difusión de la presente Resolución a través del mecanismo más eficaz del que disponga la Superintendencia.

ARTÍCULO 29. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Diario Oficial.

ARTÍCULO 30. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 1601 de 2 de septiembre de 2013 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de diciembre de 2015.

El Superintendente Nacional de Salud,

NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de marzo de 2018

CANCILLERÍA
TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN