

Resolución 108 de 2023

(28/08/2023)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN N° 066 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CCL DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E PARA LAS VIGECIAS 2023 – 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES RELATIVAS EN DICHA MATERIA

El gerente del Hospital Regional de Moniquirá en uso de sus atribuciones legales y de normas concordantes y

CONSIDERANDO QUE:

1. Que el artículo 48 de la Constitución Política dispone que la seguridad social es un derecho irrenunciable, que se garantiza a todos los habitantes a través de un servicio público, bajo la dirección, coordinación y control del Estado, fundado en los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.
2. Que el artículo 3° de la Resolución número 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: "I) 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. (...)".
3. Que el artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, en mención, contempla como medida preventiva de acoso laboral el "1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral".
4. Que la resolución 652 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
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

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO. - OBJETIVO GENERAL: Conformar el Comité de convivencia laboral del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E con el objetivo general de promocionar la

salud y seguridad en el trabajo en todos los niveles de la empresa, promulgar y sustentar practicas saludables, motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguros y trabajar mancomunadamente con las directivas y el responsable de Salud y seguridad en Trabajo para lograr los objetivos y metas propuestas.

ADÍCULO SEGUNDO. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Son objetivos específicos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo - COPASST del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E

a) Asesorar a la gerencia en la definición de las políticas, programas de trabajo en los procesos relacionados con el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud y seguridad en el trabajo dentro de la empresa, que busquen la mejora del desempeño laboral y el cumplimiento de la legislación vigente.

b) Velar por la correcta aplicación del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Buscar la óptima coordinación de las acciones de los procesos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo para la cobertura de las necesidades al interior de la entidad, en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.

ARTÍCULO TERCERO - INTEGRACIÓN: El comité de convivencia laboral - CCL de la entidad

Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, estará integrado por las siguientes personas:

Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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.

En el caso de que la entidad cuente con menos de veinte (20) trabajadores, el comité estará conformado por un representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores 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".

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

ARTICULO CUARTO – FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité de convivencia laboral, 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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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 empresas e instituciones públicas y privadas.
- 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.

ARTICULO QUINTO – FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del presidente del comité:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO SEXTO – FUNCIONES DEL SECRETARIO

Son funciones del secretario:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTICULO SEPTIMO – OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Son obligaciones del empleador:

- a) Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- b) Designar sus representantes al Comité de convivencia laboral.
- c) Designar al presidente del Comité.
- d) Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- e) Estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.

ARTICULO OCTAVO – OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Elegir libremente sus representantes al Comité de convivencia laboral.

b) Informar al Comité las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de convivencia laboral.

ARTICULO NOVENO – SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

El Comité de convivencia laboral– CCL del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E, sesionara y funcionara bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
- b) Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.
- c) El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a Voto, en caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.
- d) El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del secretario (a) Técnico del comité y los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo.
- e) A las reuniones ordinarias y extraordinarias se convocará a los miembros principales y en caso de ausencia del titular lo reemplazará el suplente. Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con tema que sea sometido a consideración de los integrantes del comité la parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen y aquellas que se hayan hecho a los documentos presentados en el Comité, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión. Una vez concluida la intervención de la parte técnica, se someterá a colación de los integrantes del Comité el asunto. Los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo: Excepcionalmente se podrá surtir la sesión del Comité de manera virtual cuando quien lo preside así lo autorice, para tal efecto el secretario técnico del Comité enviará a todos los miembros del Comité, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia. La decisión se podrá tomar con la rotación de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO DECIMO. - ACTAS DEL COMITÉ:

El secretario técnico del comité elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara. Los principales temas tratados durante la sesión, las intervenciones de los integrantes y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados, reposarán en los archivos del secretario técnico, y harán parte integral de las mismas los documentos y sus respectivos soportes sometidos a consideración en cada sesión. En el caso que las reuniones sean virtuales, el secretario técnico elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración, análisis y decisión de aprobación o



no, así como los anexos del acta y el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - TRAMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:

En caso de Impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – CIRCULARES E INSTRUCTIVOS: Las políticas, estrategias y directrices adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Representante Legal de la Entidad, y su aplicación será obligatoria para todos los funcionarios de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - INASISTENCIA: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al secretario técnico, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del día anterior hábil previo a la respectiva sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – PERIDIO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ: El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

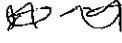
ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución N° 031 del 16 de marzo de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Moniquirá - Boyacá a los dieciséis (28) días del mes de agosto de 2023


LUIS CARLOS OLARTE CONTRERAS

Gerente Hospital Regional de Moniquirá. E.S.E.

Proyecto: Karol Gyzeth Coronado Mendoza 

Reviso: Javier flechas Asesor Jurídico 