



CONVOCATORIA DE ELECCIONES MEDIANTE VOTACIÓN ELECTRÓNICA, A LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, COMISIÓN DE PERSONAL Y COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER PARA EL PERIODO 2021-2023

La ESE Hospital Universitario de Santander, se permite realizar convocatoria de postulación a todos los empleados de planta de la Institución que deseen participar como candidatos para ser miembros del Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), como representante de los empleados para el periodo 2021-2023.

En cumplimiento del Artículo 1 de la Resolución No 1356 de 2012, el cual modifica el artículo 3 de la Resolución 652 de 2012, para el Comité de Convivencia Laboral; Decreto 1228 de 2005 y Resolución 436 de 2011 de la ESE HUS, para la (COMISIÓN DE PERSONAL), la Resolución 2013 DE 1986 y Decreto 1072 de 2015 para el (COPASST).

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Objetivo de la convocatoria:

Elegir dos (2) representantes de los empleados por votación directa de los funcionarios y dos (2) suplentes que deberán acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular para el periodo 2021-2023.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

1. 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.
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 seguimiento a los compromisos por las partes involucradas en la queja, verificando su

www.hus.gov.co
Hospital Universitario de Santander, NIT. 900006037-4
Ventanilla Única: Cra. 32 No 29 - 125
Servicio de Información y Atención al Usuario: siau@hus.gov.co

Unidad Funcional de Talento Humano
Carrera No. 33 No 28-126 Piso 12 B. L.
Aurora, Bucaramanga
PBX: (7) 6910030 EXT. 480-364
E-mail: talentohumano@hus.gov.co
capacitacionycultura@hus.gov.co



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, 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.
8. Presentar ante 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 y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer el 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.
10. 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.

Calidades que deben tener los aspirantes:

Los candidatos a ser representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral y los designados en representación del empleador deben cumplir las siguientes calidades:

- a) Ser funcionario público de la ESE Hospital Universitario de Santander.
- b) Contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética.
- c) Así mismo, tener habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- d) De conformidad con inciso 5 del artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, no podrá conformarse el Comité de Convivencia Laboral con empleados públicos 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 conciliación.

COMISIÓN DE PERSONAL

Objetivo de la convocatoria:

Elegir dos (2) representantes de los empleados por votación directa de los funcionarios y dos (2) suplentes que deberán acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular para el periodo 2021-2023.



Funciones de la Comisión de Personal

Funciones de vigilancia:

- Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleo y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos.
- Trimestralmente, enviarán un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones.

Funciones participativas:

- Participar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación y en el de Estímulos y en su seguimiento.
- Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.

Funciones frente a las reclamaciones:

La Comisión de Personal debe conocer en primera instancia de las reclamaciones que presenten los empleados por:

- Derecho preferencial de incorporación o sus efectos
- Desmejoramiento de condiciones laborales
- Encargos

Requisitos de los aspirantes:

- I) Ser servidor de carrera administrativa.
- II) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

Deberán inscribirse al menos cuatro (4) candidatos



COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (COPASST):

Objetivo de la convocatoria:

Elegir un (1) representante de los empleados por votación directa de los funcionarios y un (1) suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular, para el periodo 2021-2023.

Funciones 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, supervisores 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. 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.



PROGRAMACIÓN DE CONVOCATORIA

Publicación de la convocatoria. Se publicará en los medios informativos de la Institución y en la página web institucional el día 1 de marzo de 2021, la convocatoria para elegir a los presentantes y los suplentes de los empleados del comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal y COPASST para el periodo 2021-2023.

Inscripción de candidatos: Desde los días 4 al 8 de marzo de 2021, en el horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y solo días hábiles, se abrirá inscripción de los candidatos, al correo de talentohumano@hus.gov.co, en la que exprese como mínimo nombres y apellidos completos del candidato, manifestación a qué comité se postula, esta inscripción la debe realizar desde el correo institucional dispuesto para su labor, exceptuando el Dr. Carlos Enrique Ramírez Rivero y el Dr. Héctor Enrique Ariza Díaz que lo realizarán desde su correo personal.

Nota aclaratoria: Si dentro del periodo fijado para la inscripción de los candidatos no se registran, este periodo se prorrogará por un lapso igual. Si pasado este periodo se repite la situación, se declara desierto el proceso para el o los comités que no tengan candidatos y posteriormente se volverá a convocar elecciones.

Divulgación de candidatos: Un día hábil siguiente al vencimiento del término de inscripción, se divulgará ampliamente por cualquier canal de comunicación interna de la Institución los candidatos inscritos.

Jurados: Dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación del listado de candidatos, la Subgerencia Administrativa y Financiera, designará dos (2) jurados de votación para garantizar la transparencia del proceso.

Los jurados de votación tendrán como competencia:

- ✓ Abrir la votación, recepcionando y verificando los documentos y elementos de esta.
- ✓ Verificar el Google Forms
- ✓ Instalar la votación a la hora fijada
- ✓ Vigilar el proceso de votación
- ✓ Verificar la identidad de los votantes con el correo electrónico institucional asignado para sus funciones, llevando el control con la lista de sufragantes
- ✓ Cerrar la votación a la hora fijada
- ✓ Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio
- ✓ Firmar actas
- ✓ Entregar los resultados a la Unidad Funcional de Talento Humano

Nota: Estarán presentes en una reunión virtual por Google Meet al momento del levantamiento del acta de apertura y de finalización de los escrutinios, y que atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud frente al COVID-19 y para dar cumplimiento con el aislamiento preventivo obligatorio establecido por el Decreto 593 del 24 de abril de 2020 por el Gobierno Nacional, se efectuará la lectura del informe con el resultado de las elecciones, dando VoBo al acta final de



escrutinio y enviado por correo electrónico a talentohumano@hus.gov.co. El día 19 de marzo de 2021 en el horario 08:00 a.m. y 03:00 p.m.

Publicación de lista general de votantes: Dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, la Profesional Especializado de la de la Unidad Funcional de Talento Humano, publicará el listado general de votantes, con indicación del documento de identidad y correo electrónico institucional.

Votaciones electrónicas: El día diecinueve (19) de marzo de 2021 desde las 08:00 a.m. a las 03:00 p.m., en jornada continua, a través de Google Forms se habilitará el link para realizar las votaciones virtuales, que será remitido a los Correos Instituciones de cada uno de los votantes, exceptuando al Dr. Héctor Enrique Ariza Díaz y Dr. Carlos Enrique Ramírez Rivero que se enviará a sus correos personales.

- a) Las votaciones se realizarán electrónicamente a través del link que será envía a sus respectivos correos, seleccionar el candidato por el que desea votar y seguir los pasos allí indicados.

Escrutinio: Una vez culminado el tiempo de votación se cerrará de manera automática el link de votación. Posterior a esto no se permitirá ningún voto. El conteo de votos es realizado por la Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de Información UFATI y emitirá un informe con el resultado final de las elecciones. De acuerdo al informe los jurados levantarán el acta final de escrutinio en presencia de la Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano.

Calificación de los votos: En caso de duda o reclamo en el informe de resultados final emitido por Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de Información UFATI calificará los votos emitidos de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) Voto válido: es aquel en el que se distingue en el informe de resultados final en eleestado de los votos como finalizado.
- b) Voto en blanco: es aquel en el que elector manifiesta su voluntad de no optar por ninguno de los aspirantes incluidos en tarjetón marcando la respectiva casilla de voto en blanco
- c) Voto nulo: es aquel en el que se distingue en el informe de resultados final en el estado de los votos como en curso.

Empate: Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes principales de los empleados ante el Comité respectivo a excepción del COPASST que solo es 1 candidato. Si el número de votos a favor de más de dos (2) candidatos fuere igual, los jurados y la Profesional Especializado de la Unidad Funcional de Talento Humano, realizarán votación durante la reunión virtual de escrutinio (Uno de los 2 jurados será escogido durante la reunión, para que en video virtual por Meet, realice el desempate colocando en una bolsa los nombres de los empleados con empate y decidir el desempate), declarándose como ganadores los dos (2) candidatos con más votos. Los candidatos que menos votos a favor presenten, automáticamente obtendrán el carácter de suplentes, como representantes ante el Comité respetivo de la ESE Hospital Universitario de Santander.

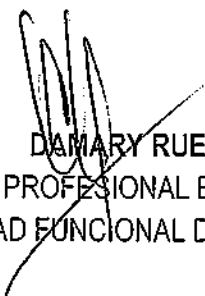


Reclamaciones. Los candidatos podrán presentar reclamaciones por escrito por medio de correo electrónico a los jurados al correo talentohumano@hus.gov.co, hasta el siguiente día hábil, las cuales serán resueltas por los jurados, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.

Resultados de la votación. Serán elegidos representantes de los empleados ante los Comités, los dos candidatos que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero, cuarto lugar, quienes remplazarán a los principales. La divulgación de los resultados de la votación se efectuará después de los escrutinios. Luego de ello se procederá a informar del mismo resultado a todos los funcionarios por correo electrónico, a través de la Unidad Funcional de Talento Humano, el día 19 de marzo de 2021.

Realizado los escrutinios, diligenciado y firmada el acta final, y después de 3 días hábiles se emitirá resolución de la conformación de los Comités, lo cual será publicado en la página web de la Institución.

Cordialmente,


DAMARY RUEDA SÁNCHEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO