



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DESPACHO**

1700

CIRCULA No.000014

Ibagué, 17 enero 2024

Para: FUNCIONARIOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE IBAGUÉ
De: SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Asunto: NUEVA CONVOCATORIA PARA CONFORMAR EL COMITÉ COPASST Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL SECTOR EDUCATIVO.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, del Ministerio de la Protección Social "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Salud Ocupacional en Entidades Públicas y se Dictan Otras Disposiciones", así mismo al Decreto 1295 de 1994, en su artículo 63, establece la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (**COPASST**) y al Decreto 1655 de 2015, Sección 5 Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Ministerio de Educación; e igualmente lo establecido en la Resolución 562 de 2646, del Ministerio de Trabajo, Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, Resolución No 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y la Ley 1010 de 2006, del Ministerio de la Protección Social "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en Entidades Públicas y privadas y se dictan otras disposiciones".

La Secretaría de Educación de Ibagué, procederá a convocar nuevamente a todos los servidores públicos del sector educativo de Ibagué, a la elección de representantes para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (**COPASST**) y el Comité de Convivencia Laboral, para el periodo 2024 al 2026. Teniendo en cuenta, que para el 3 de noviembre de 2023 se sacó la Circular N°0551, invitándolos para que se inscribieran al proceso y solo dos personas participaron en la convocatoria, se invita para que se vinculen al proceso de inscripción.

Se adjunta el formato de inscripción y documento informativo de cada uno de los comités.

El plazo para la inscripción de los candidatos para la conformación de los Comités es del **22 de enero al 17 de febrero de 2024** en el formato adjunto, el cual debe ser radicado a través de Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.



CAM Parque Galarza
Cra 2 No. 17 – 20 Piso 2
Código Postal 730006
educacion@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



**SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
DESPACHO**


La elección de los miembros del comité se realizará el **viernes 01 de marzo** del presente año, a partir de las 7:00 am hasta las 6:00 pm mediante voto digital, al link que se dará a conocer por diferentes medios de comunicación.

Cordialmente,


MARÍA ISABEL PEÑA GARZÓN

Aprobó: Gabriel Alfonso Patarroyo Rodríguez - Dir. Admin. y Financiera 

Revisó: Nohora Alexandra Bello - Prof. Esp. Talento Humano y SST. 

Proyectó: Leidy Lorena Fierro M- asesora ARL Positiva 



CAM Parque Galarza
Cra 2 No. 17 – 20 Piso 2
Código Postal 730006
educacion@ibague.gov.co



www.ibague.gov.co



INFORMACIÓN PROCESO ELECTORAL

ELECCION REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA CONFORMAR EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DEL SECTOR EDUCATIVO 2024-2026.

1. OBJETIVO

Convocar a todos los servidores públicos del sector educativo, a la elección de los representantes de los empleados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) Y Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría de Educación del Municipio de Ibagué, para la vigencia 2024-2026.

2. CONDICIONES PARA LOS ASPIRANTES A SER REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "COPASST"

Conforme al Decreto 1655 del 2015 del Ministerio de Educación, Sección 5 "Estructura Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo" y la Resolución número 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establece la conformación, funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo; siendo un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de la empresa, tanto del sector público como privado. Estará conformado como lo detalla el artículo 2 de la resolución 2013 de 1986, por cuatro (4) representantes del empleador y cuatro (4) de los trabajadores, 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 servidores públicos del sector educativo; para la elección de sus representantes, tanto principales como suplentes que acrediten los mismos requisitos.

Los candidatos que se postulan deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado en la planta de la Secretaría de Educación de Ibagué (en Carrera Docentes y/o Administrativa, de libre nombramiento o en provisionalidad).
2. Tener conocimiento básico en lo pertinente a Riesgos laborales, del Sector Educativo (presentar documento que lo acredite).

CUALIDADES: Los candidatos deben tener competencias actitudinales y comportamentales, tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confiabilidad, reserva en el manejo de la información y ética. Así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y compromiso

3. PRINCIPALES





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

De conformidad con lo expuesto en la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 1655 del 2015 del Ministerio de Educación; serán elegidos como representantes de los servidores públicos del sector educativo, ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la condición de candidatos que obtengan mayoría de votos.

4. TERMINOS DE LA INSCRIPCIÓN

Los candidatos a ser representantes de los servidores públicos del sector educativo, ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán diligenciar el formulario de inscripción y radicarlo por el Sistema de Atención al Ciudadano –SAC entre el 22 de enero y el 17 de febrero de 2024.

5. INSCRIPCION

1. Diligenciar Formato de Inscripción
2. Adjuntar fotocopia del Documento de Identidad
3. Verificación información en base de datos "HUMANO".
4. Verificación de los documentos presentados por los posibles candidatos inscritos, por parte de la oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación.

6. FUNCIONES

Según el Artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social y el Decreto 1655 de 2015 del Ministerio de Educación, Sección 5, el Comité tiene entre otras las siguientes funciones:

- ✓ Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, e informar a las autoridades competentes, cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- ✓ Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad entre los patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas de salud ocupacional.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y operaciones e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas de prevención y control.
- ✓ Proponer actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a todos los niveles de la empresa.
- ✓ 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.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos al Sistema general de riesgos laborales y estudiar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- ✓ Realizar inspecciones de seguridad a los establecimientos educativos, para determinar los riesgos y presentar informe ante el COPASST de la Secretaría de Educación Municipal.
- ✓ Asesorar a los COPASST de las Instituciones Educativas en lo pertinente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. RESPONSABILIDADES

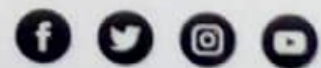
- ✓ Conocer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- ✓ Conocer sobre el Desarrollo de las Etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Participar mínimo una vez al año en la revisión del Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El Comité debe conocer los resultados de mediciones higiénicas.
- ✓ En Comité debe apoyar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la empresa
- ✓ El Comité debe participar en la auditoria anual del cumplimiento del Sistema del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El Comité debe Ser parte del equipo investigador de incidentes y accidentes de trabajo, como lo establece la resolución 1401 de 2007.
- ✓ El Comité debe Emitir recomendaciones de mejora continua en la Empresa.

El Empleador nombrará directamente sus representantes, ante el Comité, conforme al Artículo 5 de la Resolución 2013 de 1986, del Ministerio de la Protección Social.

Adicional a lo anterior, la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, en su artículo 9, se designara el presidente del comité quien tendrá las siguientes funciones:

Artículo 12 de la Resolución 2013 de 2018:

- ✓ Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- ✓ Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- ✓ Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

- ✓ Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- ✓ Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- ✓ Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

Por otro lado, El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá elegir entre sus miembros, al secretario (a) "Artículo 9 de la resolución 2013 de 1986"
Quien tendrá las siguientes funciones "Artículo 13 de la resolución 2013 de 1986":

- ✓ Verificar Asistencia.
- ✓ Tomar Nota de los temas tratados y elaborar el Acta (formato establecido por la Secretaría de Educación).
- ✓ Llevar el archivo de las actividades realizadas y suministrar toda la información requerida.
- ✓ Mediante canales de comunicación, tales como: boletines, cartelera, informar a la comunidad de la empresa sobre las actividades, compromisos y demás aspectos relacionados con la evolución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionará con 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.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá en las Instalaciones de la Secretaría de Educación o en el lugar donde decidan sus integrantes y el manejo de los archivos, como las actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre Riesgos Laborales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, estará a cargo de la dirección Administrativa y Financiera Oficina de Talento Humano, las prestadoras de servicios de salud y la administradora de Riesgos Laborales.

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años "Artículo 63 del decreto 1295 de 1994", a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

13. CONDICIONES PARA LOS ASPIRANTES A SER REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

Conforme a la Resolución 562 de 2646, del Ministerio de Trabajo, Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, Resolución No 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y la Ley 1010 de 2006, del Ministerio de la Protección Social "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia





Laboral en Entidades Públicas y privadas y se dictan otras disposiciones”

El comité de convivencia laboral tiene por objeto conocer, evaluar y dar solución a las quejas e inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral o de convivencia que se presenten entre los funcionarios de la entidad, así como recomendar las medidas correctivas pertinentes para superar dichas conductas y vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas que se establecen, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía en el buen ambiente ocupacional para todos los funcionarios, protegiendo la intimidad, honra, salud mental y libertad de estos.

El Comité de Convivencia laboral estará conformado por cuatro (4) representantes del empleador y cuatro (4) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

14. TERMINOS DE LA INSCRIPCIÓN

Los candidatos a ser representantes de los servidores públicos del sector educativo, ante el Comité de Convivencia Laboral, deberán diligenciar el formulario de inscripción y radicarlo por el Sistema de Atención al Ciudadano –SAC entre el 22 de enero y el 17 de Febrero de 2023.

15. INSCRIPCIÓN

5. Diligenciar Formato de Inscripción
6. Adjuntar fotocopia del Documento de Identidad
7. Verificación información en base de datos "HUMANO".
8. Verificación de los documentos presentados por los posibles candidatos inscritos, por parte de la oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación.

16. 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 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, 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 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.
9. 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.
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.

17. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, 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 la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité. (Resolución 652 de 2012, Articular 7).

18. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. 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.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO

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 pública o empresa privada.
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 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". (Resolución 652 de 2012, Artículo 8).

EL Período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

19. JORNADA DE VOTACIÓN

La votación para la elección de los representantes principales y suplentes de los servidores públicos del sector educativo COPASST, se llevará a cabo, La elección de los miembros del comité se realizará el **viernes 01 de marzo** del presente año, a partir de las 7:00 am a 6:00pm mediante voto digital al link que se dará a conocer por diferentes medios de comunicación.

Seguidamente la Secretaría de Educación invita a los todos los servidores públicos para que participen del proceso y se solicita a los rectores su colaboración activa, incentivando a los servidores públicos ejerzan el derecho al voto.

20. ESCRUTINIO:

El escrutinio general de la votación para la elección del representante de los servidores públicos del sector educativo, tendrá personal que actúen como veedores, del proceso durante la jornada de votación y el lunes 04 de marzo darán a conocer los resultados a través de una circular y socializada a través de diferentes medios de comunicación de la Secretaría de Educación de Ibagué.





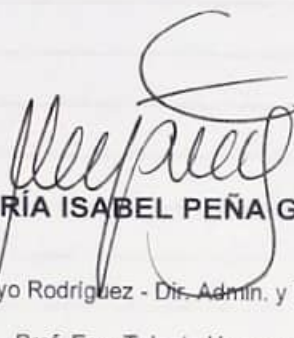
Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT: 800113389-7

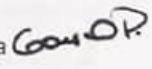


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DESPACHO


La presente convocatoria se surte conforme a la Resolución 2013 de 1986 expedida por el Ministerio de la Protección Social, Decreto 1655 del 2015 y demás disposiciones legales vigentes, que resulten pertinentes.

Cordialmente,


MARÍA ISABEL PEÑA GARZÓN

Aprobó: Gabriel Alfonso Patarroyo Rodríguez - Dir. Admin. y Financiera 

Revisó: Nohora Alexandra Bello - Prof. Esp. Talento Humano y SST.

Proyectó: Leidy Lorena Fierro M- asesora ARL Positiva 



www.ibagué.gov.co



SECRETARIA DE EDUCACION
DESPACHO

FECHA: _____



FORMULARIO DE INSCRIPCION

COMITE

| | |
|---------------------------------|--|
| INSTITUCION A LA QUE REPRESENTA | |
| NOMBRES | |
| APELLIDOS | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | |
| ESTADO CIVIL | |
| DIRECCION TRABAJO | |
| TELEFONO | |
| TELEFONO CELULAR | |
| CORREO ELECTRONICO | |
| ESTUDIOS REALIZADOS | |
| NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO | |
| CARGO | |

FIRMA CANDIDATO (A)
 C.C.
 I.E.

FIRMA JEFE INMEDIATO
 C.C.
 I.E.



CAM Parque Galarza
 Cra 2 No. 17 – 20 Piso 2
 Código Postal 730006
 educacion@ibague.gov.co

