



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 614 de 1984, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1443 de 2014, y Resolución 2013 de 1986.

### CONVOCA:

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Convocar a los empleados de la entidad para la elección de sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, así: Dos (2) representantes por parte de los empleados y dos (2) suplentes, según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986.

#### 2. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La divulgación de la convocatoria se hará por medio de correo electrónico interno e intranet, la semana del primero (01) al siete (7) de febrero de 2018.

#### 3. CRONOGRAMA

Las elecciones se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión e inscripción de la Convocatoria	Desde el 1 hasta el 7 de febrero de 2018
Publicación de la lista de candidatos inscritos	El 8 de febrero de 2018.
Envío de notificación de Jurados	8 de febrero 2018.
Asignación de responsabilidades de Jurados	8 de febrero 2018.
Publicación de Lista General de votantes	Del 9 al 13 de febrero 2018.
Elecciones del COPASST	14 de febrero 2018
Escrutinio General	14 de febrero 2018

#### 4. FUNCIONES DEL COMITE DE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con el Art. 11 de la Resolución No. 2013 de 1986, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- 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.*
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.*
- 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;*
- 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.*
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y*



- enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a 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 el 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;*
  - h. 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,*
  - i. 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;*
  - j. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional”.*

## **5. DEPENDENCIA EN LA CUAL SE INSCRIBIRÁN LOS CANDIDATOS**

Los candidatos deberán inscribirse y acreditar las cualidades exigidas ante el Área de Talento Humano del IDARTES, manifestando su interés al correo electrónico: [seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co](mailto:seguridadysaludeneltrabajo@idartes.gov.co), en el asunto deberá indicar representante al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la remisión del formato de inscripción, solicitado previamente al área de Talento Humano.

## **6. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y PLAZOS PARA HACERLA**

**6.1** La solicitud de inscripción se hará por escrito a través del formato de inscripción que contendrá la siguiente información:

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

Podrán inscribirse los servidores públicos de la entidad.

**6.2** Las inscripciones se recibirán vía correo electrónico entre el primero (1) y el siete (7) de febrero de 2018, a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 p.m. en el formato establecido.

**6.3** Si para el momento de cierre de la convocatoria no se hubiesen inscrito por los menos (4) candidatos que cumplan con los requisitos, el plazo se prorrogará en (5) días hábiles más aplicado a todo el cronograma. Si al vencimiento de la prórroga aún no se cuenta con los (4) candidatos habilitados, se tendrá por desierta la convocatoria y se establecerá la fecha para la nueva convocatoria.



## **7. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS JURADOS**

Los jurados serán designados por el Subdirector Administrativo y Financiero y el Responsable del Área de Talento Humano del IDARTES.

## **8. PUBLICACIÓN DE LISTA GENERAL DE VOTANTES**

El Responsable de Talento Humano del IDARTES, publicará desde el día nueve (9) de febrero de 2018 la lista general de votantes indicando el número del documento de identidad a través del correo electrónico.

## **9. LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE SE ABRIRÁ Y SE CERRARÁ LA VOTACIÓN**

Las urnas para la elección se ubicarán en la sede principal del Idartes Carrera 8 N° 15 - 46 y Teatro Jorge Eliécer Gaitán, el día 14 de febrero de 2018 a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 4:00 pm; para lo cual, la entidad facilitará los medios necesarios.

## **10. DE LAS VOTACIONES**

Para las elecciones cada elector presentará al jurado el documento de identidad para hacer la respectiva verificación con la lista de sufragantes, el elector marcará en el tarjetón el nombre o la foto del candidato de su preferencia.

## **11. DEL ESCRUTINIO**

Una vez cerrada la votación los miembros del jurado leerán el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los tarjetones que en ella se han depositado; si el número de ellos superare el número de empleados que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar los votos que excedan y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. Este evento debe aparecer en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. El acta de escrutinio se debe imprimir y firmar por los miembros del jurado de votación y debe reposar en su respectivo expediente.

Para efecto del cómputo de votos, los jurados solo tendrán en cuenta lo que permitan identificar claramente la voluntad del votante, de tal manera que los votos ilegibles o que tengan más de un aspirante escrito, no serán computados y se declararán nulos.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuera igual, la elección se decidirá a la suerte, para lo cual se incorporan nuevamente los votos iguales en la urna, y un empleado designado por los candidatos extraerá de la urna una de las papeletas, el nombre de este tarjetón será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como Representante de los Empleados.

Todas estas situaciones presentadas deben quedar registradas en el acta de escrutinio.

## 12. RECLAMACIONES

Los candidatos podrán presentar sus reclamaciones en el acto del escrutinio de manera escrita, las cuales serán resueltas por el representante de talento humano dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la elección.

## 13. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, el Responsable de Talento Humano procederá a publicar los resultados de las votaciones a través de intranet y correo electrónico interno.

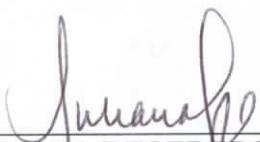
## 14. DE LA ELECCIÓN

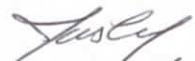
Serán elegidos como representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan la mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercer y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

## 15. DEL PERÍODO DE ELECCIÓN

Los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia laboral y sus suplentes, serán elegidos para un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Cordialmente,

  
**JULIANA RESTREPO TIRADO**  
 Directora General IDARTES.

<b>Elaboró</b>	Angélica Pérez	Contratista- Área de Talento Humano	
<b>Revisó</b>	James Castiblanco Cruz	Profesional Universitario- Área de Talento Humano	
<b>Revisó</b>	Vladimir Garavito Cárdenas	Profesional Especializado (E) - Área de Talento Humano	
<b>Aprobó</b>	Liliana Valencia Mejía	Subdirectora Administrativa y Financiera	