



Libertad y Orden

Ministerio de Justicia y del Derecho
Superintendencia de Notariado y Registro
República de Colombia

RESOLUCIÓN No. DE 14 NOV 2014
#12804

Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por El artículo 13, numeral 12 del Decreto 2163 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, establece como objeto de la misma, definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Que el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y dictó otras disposiciones.

Que el referido Ministerio por Resolución 1356 de 18 de julio de 2012, modificó parcialmente la Resolución 652 antes citada, en el sentido de que el Comité de Convivencia Laboral estaría compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes, a menos que de acuerdo con su organización interna, optaran por designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serían iguales en ambas partes.

Que el período de dos (2) años de los actuales representantes ante el Comité de Convivencia Laboral vence el próximo 27 de diciembre de 2014, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Resolución No 0652 de abril 30 de 2012.

Que con fundamento en lo expuesto, es imperativo convocar a la elección de los Representantes de los Servidores Públicos de la Entidad, ante el Comité de Convivencia Laboral, para el periodo comprendido entre el 28 de diciembre de 2014 y el 27 de diciembre de 2016.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocatoria.- Convocase a todos los funcionarios de la sede central de la Superintendencia de Notariado y Registro y de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país a participar activamente en la elección de los representantes de los empleados y sus suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral.

La anterior convocatoria se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Reglas para el desarrollo de la convocatoria:

file
Q

6

Cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA	18 de noviembre de 2014	Página Web de la SNR
INSCRIPCIONES DE CANDIDATOS	Del 19 al 25 de noviembre de 2014 hasta las 4:00 p.m.	Grupo de Desarrollo Humano eleccionessnr@supernotariado.gov.co
DIVULGACIÓN LISTA DE ASPIRANTES	26 de noviembre de 2014	Página Web de la SNR
DIVULGACIÓN LISTA GENERAL DE VOTANTES POR DEPENDENCIAS	Del 27 y 28 de noviembre de 2014	Página Web de la SNR
CONFORMACIÓN COMISIÓN ESCRUTADORA	Hasta el 28 de noviembre de 2014	Grupo de Desarrollo Humano eleccionessnr@supernotariado.gov.co
ELECCIONES	3 de diciembre de 2014 desde las 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.	Plazoleta Central para la SNR y Despacho de los Registradores para las ORIPS
ENVIÓ DE RESULTADOS DE LAS ORIPS	Hasta el 4 de diciembre de 2014 a las 3:00 p.m.	Grupo de Desarrollo Humano eleccionessnr@supernotariado.gov.co
ESCRUTINIOS GENERALES Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS	5 de diciembre de 2014 a las 3:00 p.m.	Sala de Juntas de la Secretaría General
RECLAMACIONES	Del 9 y 10 de diciembre de 2014 hasta las 4:00 p.m.	Grupo de Desarrollo Humano eleccionessnr@supernotariado.gov.co
PROCLAMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES	11 de diciembre de 2014 a las 3:00 p.m.	Página Web de la SNR

Funcionarios con capacidad para votar:

Los electores serán todos los funcionarios de la sede central de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país, incluidos los del nivel Directivo y Asesor.

Objeto de la convocatoria:

Elección de dos (2) representantes de los trabajadores y sus suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral.

Funciones del Comité de Convivencia laboral

El Comité de Convivencia laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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.
3. Escuchar a las partes involucradas 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.
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 Desarrollo Humano y Salud Ocupacional.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimientos de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta Dirección de la Entidad.

Calidades que deben cumplir los aspirantes.

Los integrantes del Comité contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los aspirantes a ser representantes de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral y sus suplentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los dos (2) años anteriores a la fecha de la inscripción de la candidatura.
2. No haber sido objeto de queja por acoso laboral, o víctima del mismo, durante los seis (6) meses anteriores a la expedición de esta resolución.
3. Diligenciar el formulario que suministre la Superintendencia para las inscripciones, en el cual se deberá indicar por lo menos, nombres y apellidos del candidato, documento de identidad, dependencia en la cual labora, cargo que desempeña, firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

Inscripciones de los aspirantes al Comité de Convivencia Laboral

Lugar: Las inscripciones de los aspirantes a los dos (2) representantes de los empleados y sus suplentes para el Comité de Convivencia Laboral se llevarán a cabo en el Grupo de Desarrollo Humano.

Fecha: Entre el 19 de noviembre y el 25 de noviembre de 2014.

Hora: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Las inscripciones se harán únicamente diligenciando el formato el cual hace parte del presente acto administrativo.

Los funcionarios de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos que deseen inscribirse como candidatos lo harán diligenciando el referido formato y enviándolo dentro del término dispuesto para las inscripciones al correo electrónico eleccionessnr@supernotariado.gov.co, único contacto para el efecto.

Si dentro de dicho término no se inscribieron por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acreditan los requisitos exigidos, éste término se prorrogará por un lapso igual, de lo cual se informará mediante comunicado a los funcionarios de la Entidad.

Si vencido el término previsto para la inscripción no se ha inscrito ningún candidato o si de los inscritos ninguno cumple con las calidades, se efectuará una nueva convocatoria.

Divulgación de los nombres de los aspirantes

El día 26 de noviembre de 2014, el Grupo de Desarrollo Humano, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que hubieren reunido los requisitos exigidos.

Divulgación lista general de votantes

El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano responsable de este proceso, publicará durante los días 27 y 28 de noviembre de 2014, la lista general de votantes, indicando el documento de identidad y la ubicación de la mesa donde le corresponde votar.

Elecciones

El día 3 de diciembre de 2014, a las 8:00 a.m. se instalarán las mesas de votación tanto en la Plazoleta Central de la Entidad del Nivel Central como en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. A las 9.00 a.m. del mismo día se iniciarán las elecciones hasta las 4:00 p.m. hora en que se cerrarán; de lo anterior dejarán constancia en el acta de apertura y de cierre de elecciones.

Jurados de votación

La elección será vigilada por cuatro (4) jurados dos principales y dos suplentes, designados por la Secretaria General para el Nivel Central, en las Oficinas de Registro los Registradores de Instrumentos Públicos, designarán igualmente cuatro (4) jurados dos principales y dos suplentes en donde el número

Handwritten notes:
 n/ta
 a

Handwritten mark:
 b

de funcionarios sea superior a diez (10). Donde el número de funcionarios sea inferior a diez (10) el Registrador designará dos jurados. De estas nominaciones se informará al Grupo de Desarrollo Humano:

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;
- y
7. Firmar las actas.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado 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.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superara el número de funcionarios que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos como sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

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

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán al Grupo de Desarrollo Humano los votos y los demás documentos utilizados.

De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los jurados de votación. Para el nivel central será ese mismo día y se remitirá al Grupo de Desarrollo Humano. Las Oficinas de Registro enviarán los resultados a la cuenta de correo electrónico que más adelante se indica a más tardar hasta el 4 de diciembre de 2014 a las 3:00 p.m.

Contacto para recibo de los resultados de la elección

Las actas de escrutinio serán enviadas por los jurados a la cuenta de correo electrónico de eleccionessnr@supernotariado.gov.co, único punto de contacto del proceso.

Vencido el mencionado plazo, se desestimará la información que llegue por cuanto se considerará extemporánea.

Escrutinios Generales

Serán elegidos como representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan la mayoría de votos en orden estricto y como suplentes los que obtengan la tercera y cuarta votación.

Si el mayor número de votos fuera igual para dos (2) de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral.

Si se presenta empate para más de dos candidatos, los dos (2) representantes se elegirán a la suerte, para lo cual, colocadas en una urna las papeletas con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido igual número de votos, la Secretaria General o quien haga sus veces extraerá de la urna una de las papeletas. El nombre que en ésta aparezca será el del candidato a cuyo favor se declarará la elección como el representante o suplente de los empleados. De lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El escrutinio se realizará el día 5 de diciembre de 2014, a las 3:00 p.m., en la Sala de Juntas de la Secretaria General.

Los representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral y sus suplentes serán elegidos para un período de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de comunicación de la elección.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

Comisión Escrutadora

Los escrutinios generales estarán a cargo de una Comisión Escrutadora conformada por el Superintendente de Notariado y Registro o su delegado y un funcionario designado por cada uno de los candidatos aspirantes a representante de los funcionarios al Comité de Convivencia laboral: dichos designados deberán pertenecer al Nivel Central de la Superintendencia.

Plazo para que los candidatos presenten los nombres de los empleados que los representarán en la comisión escrutadora

Los candidatos tendrán como plazo límite hasta el día 28 de noviembre 2014, para informar el nombre de los funcionarios que los representarán en la Comisión Escrutadora. El Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano actuará como Secretario de la Comisión Escrutadora.

Reclamaciones

Los candidatos en el acto mismo del escrutinio o hasta dos (2) días hábiles después de mismo, podrán presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por la Secretaría General, resueltas las reclamaciones o solicitudes, se publicarán los resultados de las votaciones, si a ello hubiera lugar.

Las reclamaciones deberán ser presentadas en la cuenta de correo enunciada en esta resolución, las que se hagan por fuera de términos se rechazarán por extemporáneas.

ARTÍCULO TERCERO: El Grupo de Desarrollo Humano, será el directo encargado de oficializar los representantes al Comité de Convivencia laboral.

ARTICULO CUARTO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

14 NOV 2014

**EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO
Y REGISTRO**


JORGE ENRIQUE VÉLEZ GARCÍA

Aprobó: María Emma Orozco Espinosa - Secretaria General
Marcos Jaher Parra Oviedo - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Lilliana Fernández Muñoz - Directora Administrativa
Hernán Castellanos Ramírez - Coordinador Grupo de Desarrollo Humano

Proyectó: Profesional Grupo de Desarrollo Humano

