


| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

1. OBJETO


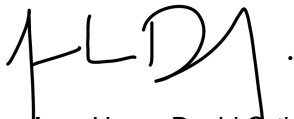
Definir la metodología para la elección y conformación del **Comité de Convivencia Laboral – CCL**, así como los parámetros para su funcionamiento acorde a los criterios definidos por la normatividad legal vigente.


2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la elección y la conformación del Comité continua la recepción, tramite de quejas, formulación de planes de mejora, presentación a la alta dirección de las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, el seguimiento a los compromisos y culmina con la presentación de informes trimestrales de gestión del Comité a las partes interesadas de su desempeño.

3. NORMATIVIDAD

- **Ley 1010 del 23/01/2006.** “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”.
- **Resolución 2646 del 17/07/2008.** Ministerio 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 determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional”.
- **Resolución 652 del 30/04/2012.** “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1356 del 18/07/2012.** **Ministerio de Trabajo** efectuó ciertas modificaciones a la Resolución 652 de 2012, por medio de la cual se determinó la conformación del comité de convivencia laboral a cargo de los empleadores.
- **Resolución 312 de 2019** del Ministerio del Trabajo. “Por la cual se definen Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST”.
- **Resolución 2404 de 2019** del Ministerio del Trabajo. “Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones”.

| REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|
|  <p>Nombre: Claudia Marcela García Santos Cargo: Coordinadora Grupo de Talento Humano Fecha: 16-09-2020</p> |  <p>Nombre: Henry David Ortiz Saavedra Cargo: Subdirector Administrativo Fecha: 16-09-2020</p> |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

4. DEFINICIONES


- **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.
- **Comité de Convivencia Laboral - CCL:** Es un grupo de funcionarios conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que pueden afectar la salud en los lugares de trabajo.

5. CONDICIONES GENERALES

- El Comité de Convivencia Laboral – CCL se constituye en una herramienta conciliatoria interna para solucionar los conflictos, prevenir y corregir las posibles situaciones de acoso laboral que se puedan presentar o que atenten contra la armonía laboral dentro del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.
- Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral - CCL 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.
- El Comité de Convivencia Laboral – CCL de entidades públicas, 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.
- El servidor público que quiera hacer parte del CCL, deberá haber sido vinculado con un mínimo tres (3) meses de manera continua en la entidad.
- La conformación del Comité de Convivencia Laboral – CCL se realiza de acuerdo con el número total de trabajadores de la entidad, así:

| No. de Trabajadores | Empleador | Trabajadores | Suplentes | Total |
|---------------------|-----------|--------------|-----------|----------|
| Menores a 20 | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Más de 20 | 2 | 2 | 4 | 8 |


- Votan solo los funcionarios vinculados a la entidad.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

- En el proceso de elección se reconoce los siguientes tipos de votos:
 - a) Voto válido: Se considera aquel que tiene claro una opción marcada de los candidatos inscritos.
 - b) Voto inválido: Cuando marca más de una opción o que no es marcado.
 - c) Voto en blanco: Este voto se considera una expresión de disentimiento o inconformidad con los candidatos que están inscritos.

Los votos totales para la elección son la suma de los votos válidos y los votos en blanco, y ganan los que tengan la mayoría de los votos válidos. Cuando el voto en blanco es mayor a la mitad más uno, se debe repetir de nuevo la convocatoria y el proceso de elección, y quedan inhabilitados los candidatos que se hayan inscrito en esta convocatoria donde el voto en blanco fue mayor.

- La Oficina de TIC dará el soporte y acompañamiento durante el proceso de elección para el uso del medio que diseño para tal fin. Este medio debe permitir la realización del proceso de inscripción, votación y escrutinio.
- La elección de los representantes de los trabajadores al CCL, se puede realizar de manera virtual (on – line, vía internet), ó presencial (física), situación que será definida por la Subdirección Administrativa y/o el Grupo de Talento Humano.
- No podrán votar los funcionarios que se encuentren en vacaciones o incapacitados; los funcionarios en comisión lo podrán realizar de manera virtual (on – line, vía internet), en los medios disponibles para tal efecto.
- El periodo de los miembros del CCL será de dos (2) años a partir de la conformación del mismo; que se contarán desde la fecha de la comunicación de la designación y/o elección. Artículo 3, Resolución 485 del 28- diciembre-2012 del Minagricultura.
- En caso de retiro de alguno de los representantes por parte de los trabajadores, se tomará el representante de la lista de elegibles de la última elección y su permanencia será mientras culmine el periodo del CCL.
- El Comité de Convivencia Laboral – CCL 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.
- Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral – CCL se realizarán dentro de la jornada laboral y asistirán los miembros principales y en su ausencia los suplentes; así mismo, se podrá invitar otras personas según se requiera, en estos casos serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité.

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |


- El Comité de Convivencia Laboral – CCL en su primera reunión deberá elegir de entre sus miembros un Presidente y un Secretario, por mutuo acuerdo.
- Si hay quórum y se presenta ausencia temporal del Presidente o el Secretario del CCL a la reunión programada, se elegirá por votación con los asistentes presentes, el presidente o secretario para esta reunión; hecho que quedará consignado en el acta.
- El Comité de Convivencia Laboral – CCL, debe establecer un plan de trabajo con su respectivo cronograma para cada vigencia, que contenga lo siguiente:
 - Los criterios para programar y realizar de forma periódica reuniones, teniendo en cuenta que mínimo deben reunirse una vez cada tres meses durante la vigencia y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención y podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.
 - Definir los temas y fechas de las campañas enfocadas en la prevención del Acoso Laboral y temas reaccionados con el funcionamiento CCL, mínimo 2 actividades al año.
 - Definir los temas y fechas para las capacitaciones de los integrantes del CCL; mínimo 2 actividades al año.

Nota: Los temas pueden relacionarse con: Comunicación asertiva; Equipos de trabajo productivo y temas generales del CCL, entre otros. (El desarrollo de estos temas puede ser con apoyo de la ARL o los Pasantes de GTH de la Entidad, cuando hay lugar a ello).

5.1. Funciones relacionadas con los integrantes del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL – CCL.

- Las funciones del rol del **presidente del Comité de Convivencia Laboral** son las definidas en el artículo 7 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.
- Las funciones del Secretario **Comité de convivencia Laboral** son las definidas en el artículo 8 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.
- Las funciones del empleador son las definidas en el artículo 11 de la Resolución 652 de 2012 del Mintrabajo.
- El presidente del Comité podrá invitar a otras personas según se requiera para procesos de capacitación.
- El presidente y/o secretario citara a los testigos de los casos analizados.
- A las capacitaciones programadas del Comité de Convivencia Laboral deben asistir todos los integrantes del Comité tanto principales como suplentes y se registra su asistencia en el **Formato Asistencia a actividades de capacitación o bienestar - F01-MN-GTH-01.**

5.2. Funciones relacionadas con el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

El Comité de Convivencia Laboral – CCL tendrá las siguientes funciones:


- 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. Se utilizará **el Formato Queja de Presunto Acoso Laboral (F01-PR-GTH-11)**.

Nota: Las quejas anónimas serán revisadas por el CCL quien en pleno definirá si es procedente y/o pertinente.

Todo ciudadano tiene el deber de denunciar y el derecho de proteger su identidad.


Las denuncias o quejas deberán ser respetuosas, deberá contener un relato preciso de los hechos e irregularidades objeto de la denuncia o queja; identificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar que ameriten credibilidad y seriedad o que se encuentren soportados en medios probatorios que permitan iniciar las acciones legales de oficio.

- 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 del Ministerio
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral al Grupo de Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo - SST del Ministerio.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral - CCL que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública.


| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

6. DESARROLLO

| Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DOCUMENTOS |
|----|--|--|---|
| 1 | Los requisitos internos y los parámetros que deben cumplir quienes quieran postularse para conformar el Comité de Convivencia Laboral - CCL, teniendo en cuenta la normatividad vigente. Deben ser los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Haber sido vinculado con un mínimo 3 meses de manera continua en la entidad. ✓ No contar con quejas de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la actual convocatoria de conformación del comité. | Grupo Talento Humano (Funcionario) | |
| 2 | Elaborar el memorando de convocatoria para las elecciones del Comité de Convivencia Laboral – CCL, precisando los requisitos y parámetros definidos para las personas que quieran postularse para ser miembros del Comité. | Grupo Talento Humano (Funcionario) | Memorando |
| 3 | Difusión masiva de la convocatoria (Comunicación) a través de los canales institucionales. Nota: El proceso de difusión de la convocatoria se debe realizar con un tiempo prudencial antes del vencimiento del periodo de los que están ejerciendo. | Grupo Talento Humano (Funcionario) | Comunicación |
| 4 | Recibir las solicitudes de inscripción individual en el formato designado para tal fin (Anexo 2), durante el tiempo definido en la comunicación de convocatoria. | Grupo Talento Humano (Funcionario) | Postulación de funcionarios al CCL (Anexo 2) |
| 5 | Revisar si las personas inscritas cumplen los requisitos estipulados y formalizar su inscripción diligenciando el Anexo 3. © | Grupo Talento Humano (Funcionario) | Formalización de candidatos inscritos para la elección de los representantes de los trabajadores al CCL (Anexo 3) |
| 6 | Registrar por parte de Talento Humano en el medio habilitado por la Oficina de TIC los nombres de los candidatos aspirantes habilitados. | Coordinadora Talento Humano | |
| 7 | Difundir y hacer promoción a los funcionarios a través de los canales institucionales sobre los candidatos inscritos y del proceso de elección del CCL. | Coordinadora Talento Humano Oficina de TICs (Funcionario) | Comunicación |
| 8 | Realizar la elección por votación universal y secreta. Nota: La votación se puede realizar de manera virtual (on – line, vía internet), ó presencial (física), En caso de hacerse de manera presencial se debe instalar la mesa de votación con los jurados respectivos. | Funcionarios de la entidad | Soportes de la votación realizada |
| 9 | Realizar el escrutinio de la votación, al cual podrán asistir los candidatos inscritos, de la actividad se dejará constancia el acta de escrutinio (Anexo 4), la cual se entrega posteriormente a la Subdirección Administrativa. © | | Acta de cierre de votaciones - Comité de |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | <p>Notas:</p> <p>1. El escrutinio se puede realizar con conteo físico cuando la elección ha sido realizada de forma presencial. En este caso deben estar presente los jurados de votación.</p> <p>2. Cuando ha sido a través de internet o de manera virtual se debe contar con el apoyo de un colaborador de la Oficina de TICs</p> | Coordinadora de Talento Humano | Convivencia laboral (Anexo 4) |
| 10 | Designar por parte del empleador los funcionarios que representaran a la Administración en el CCL. | Ministro | Memorando y/o Acto Administrativo |
| 11 | Comunicar públicamente a toda la entidad el resultado del escrutinio y la designación realizada por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural. Nota: El Grupo de Talento Humano proyecta comunicación para firma de la Secretaria General. | Secretaría General | Comunicación |
| 12 | El Profesional Especializado en SST convoca a la primera reunión del Comité. En esta sesión se elige al Presidente y el Secretario del CCL y se registra en Acta. Nota: Convoca a los Miembros elegidos y designados (Principales y suplentes) del CCL | Profesional Especializado en SST de Talento Humano | Comunicación F01-MN-CYP-01 Formato de Acta |
| 13 | El Comité definirá su plan de trabajo anual y su cronograma de actividades para la vigencia. | Comité de Convivencia Laboral | F01-MN-CYP-01 Formato de Acta Plan de Trabajo - Cronograma de actividades |
| 14 | Si se reciben quejas de posibles casos de acoso laboral, se convoca a los miembros del Comité de forma extraordinaria y se cita al presunto acosado y presunto acosador y se escuchan las versiones de forma separada, y el comité en pleno analiza la situación y por último se fijan compromisos entre las partes. Notas: 1. La queja será diligenciada en el Formato Queja de Presunto Acoso Laboral - F01-PR-GTH-11. 2. Cuando el tema a tratar por el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL requiere de un invitado que esté vinculado al caso, el presidente debe incluirlo en la convocatoria. | Secretaría del Comité Miembros del Comité | F03-MN-CYP-01 - Formato asistencia a reuniones F01-MN-CYP-01 - Formato de Acta F02-MN-CYP-01 Formato ayuda de memoria (Opcional) |
| 15 | Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado y consolidar los informes trimestrales. | Comité de Convivencia Laboral | F03-MN-CYP-01 - Formato asistencia a reuniones F01-MN-CYP-01 - Formato de Acta F02-MN-CYP-01 |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |


| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | Formato ayuda de memoria (Opcional) |
|--|--|--|---|

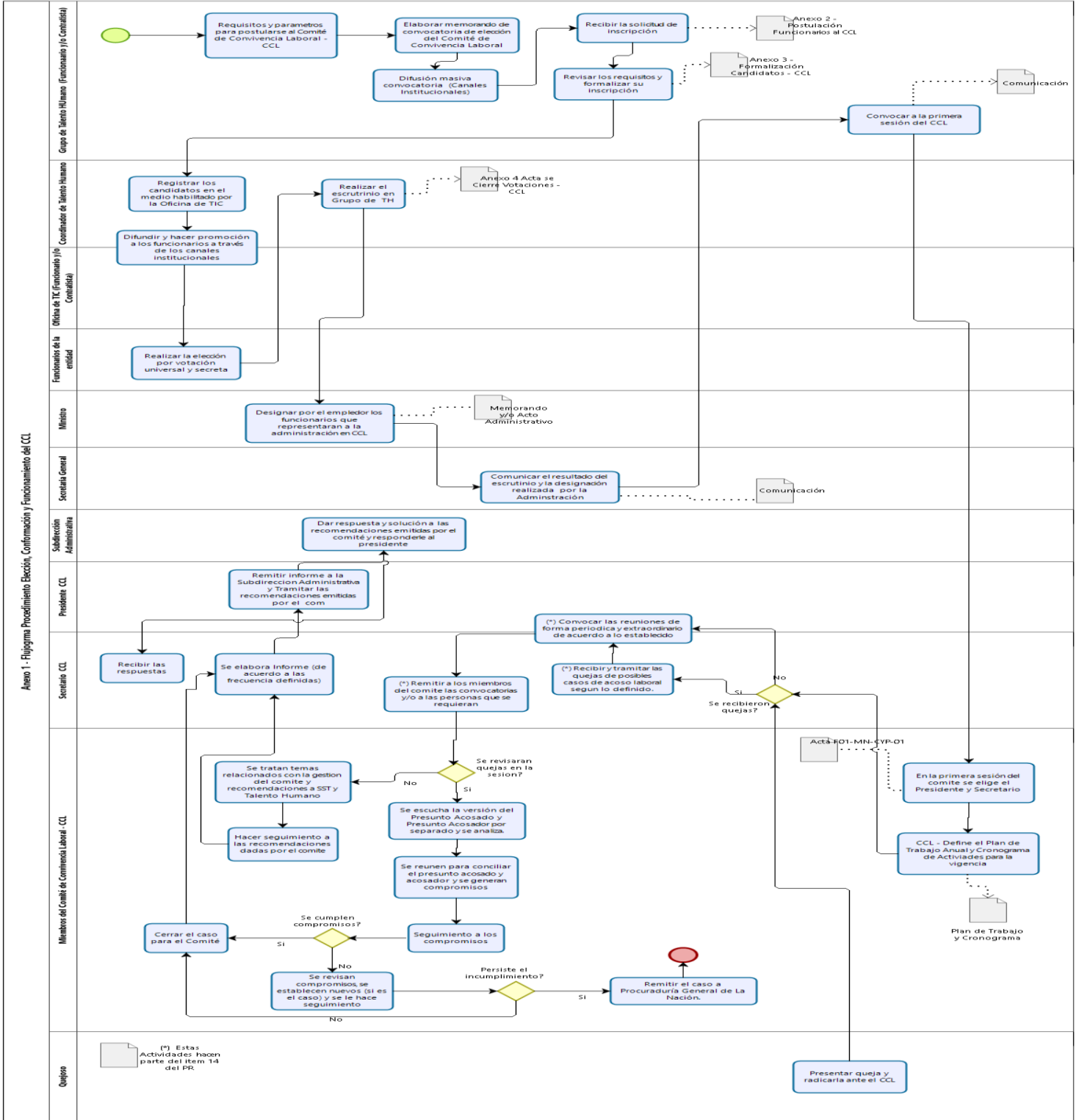
1. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- F01-MN-CYP-01 Formato de Acta
- F02-MN-CYP-01 Formato Ayuda de Memoria
- F03-MN-CYP-01 Formato Asistencia a Reuniones
- F01-MN-GTH-01 Formato Asistencia a Actividades de Capacitación o Bienestar
- F01-PR-GTH-11 Formato Queja de Presunto Acoso Laboral.

2. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Fecha | Versión | Descripción |
|------------|---------|--------------------------------|
| 16-09-2020 | 1 | Emisión inicial del documento. |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |



| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

**ANEXO No. 2
POSTULACIÓN DE FUNCIONARIOS AL COMITÉ
DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL**

| | |
|---------------------------------|--|
| PERIODO | |
| CÉDULA DE CIUDADANIA | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | |
| N° CELULAR | |
| DEPENDENCIA | |
| CARGO QUE DESEMPEÑA | |
| ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD | |


Manifiesto mi interés y voluntad de postularme como candidato para ser elegido como representante de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, para el mencionado periodo de acuerdo a lo establecido en la **Resoluciones 652 y 1356 de 2012**, y la Resolución 312 de 2019.

¿Qué es el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL?

Es un grupo de funcionarios conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

| | |
|--------------------------|--|
| FIRMA FUNCIONARIO | |
|--------------------------|--|

| | | | |
|--------------------------|------------|------------|------------|
| FECHA INSCRIPCIÓN | DIA | MES | AÑO |
| | | | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

**ANEXO No. 3
FORMALIZACIÓN DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA LA ELECCION DE LOS
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITE DE CONVIVENCIA
LABORAL - CCL**


| | |
|-----------------|--|
| PERIODO: | |
|-----------------|--|

| NOMBRE | No CÉDULA | CARGO | FECHA | FIRMA |
|--------|-----------|-------|-------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Manifiesto mi interés y voluntad de postularme como candidato para ser elegido como representante de los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, para el mencionado período.

| | |
|---------------------------------------|--|
| NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE | |
|---------------------------------------|--|

| FECHA DE CIERRE | DIA | MES | AÑO |
|-----------------|-----|-----|-----|
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

**ANEXO No. 4
ACTA DE CIERRE DE VOTACIONES - COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL**

FECHA

Siendo las _____ horas del día, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, da por terminado el proceso de votación para elección de representantes del Trabajador al Comité de Convivencia Laboral para el periodo comprendido entre él _____ Y _____

Como jurados de votación, se encargaron

Nombre completo _____

Nombre completo _____


Como coordinador de la mesa de votación: _____

Resultados obtenidos

| No | CANDIDATO | Número Votos |
|----|--------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| | TOTAL VOTOS | |

ELEGIDOS

| NOMBRE | DEPENDENCIA | CARGO | CATEGORIA | |
|--------|-------------|-------|-----------|----------|
| | | | PRINCIPAL | SUPLENTE |
| | | | X | |
| | | | X | |
| | | | | X |
| | | | | X |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | VERSIÓN 1 |
| | ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL | PR-GTH-11 |
| | | FECHA EDICIÓN 16-09-2020 |

FIRMA JURADO

FIRMA JURADO

NOMBRE COMPLETO JURADO

NOMBRE COMPLETO JURADO

NOTA: Si la votación es a través de internet o de manera virtual, se deja como soporte el reporte de los resultados de la votación emitido por la Oficina de TICs; el cual formara parte integral de esta acta, en constancia firman:

Coordinador de Talento Humano

Oficina de TICs

Profesional Especializado SST