

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

INTRODUCCIÓN

La Ley 1010 del 23 de enero 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*, en su artículo 9, numeral 1º dispuso que “Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio, y efectivo para superar lo que ocurra en el lugar de trabajo”.

En igual sentido, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 de 2012, donde ordena la creación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir, corregir y controlar las situaciones de acoso laboral presentadas al interior de las entidades públicas o privadas del país.

Con el objeto de dar cumplimiento a las citadas disposiciones, se hace necesario establecer un órgano responsable de administrar el procedimiento interno destinado a prevenir conductas constitutivas de acoso laboral y así mismo a superar aquellas conductas que se presenten en el lugar de trabajo.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Fundación Universitaria San Martín, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la institución, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en su lugar de trabajo.

Para tal fin, la Fundación Universitaria San Martín dando cumplimiento a lo regulado en el artículo 9º parágrafo 1 de la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, convocó a todos los empleados a participar en el proceso de elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral, con el objeto de elegir los miembros principales y suplentes que representarían a los trabajadores en el Comité, y designó igual número de miembros principales y suplentes, para representar al Empleador en dicho Comité.

Así las cosas, una vez integrado el Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Universitaria San Martín, se hace necesario expedir el reglamento que dicte las normas de su funcionamiento, en procura de garantizar su operatividad. Este reglamento será de conocimiento de todos los trabajadores de la Fundación Universitaria San Martín y de estricto cumplimiento para quienes sean miembros del Comité.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

I. CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN

1. OBJETO

El Comité de Convivencia Laboral es la instancia encargada de aplicar el procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo, para solucionar los posibles conflictos laborales que se presenten al interior de la Fundación Universitaria San Martín, y prevenir las conductas que pueden constituir un presunto acoso laboral.

Este Comité procurará generar conciencia entre la comunidad laboral de la Fundación Universitaria San Martín, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores de la Institución.

Los presentes lineamientos no se aplican en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios, en los cuales no se presentan una relación de jerarquía o subordinación.

El Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Universitaria San Martín funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo, las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, y las disposiciones del presente reglamento.

II. CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN

1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral de la Fundación Universitaria San Martín estará integrado por tres (3) representantes del empleador y tres (3) de los empleados; cada representante tendrá un suplente que será elegido de la misma forma que el principal.

Los representantes del empleador serán designados directamente por la persona que ejerza la representación legal de la Fundación, quien nombrará los principales y sus respectivos suplentes; los representantes de los empleados serán elegidos a través de

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

votación secreta mediante escrutinio público, y serán principales los tres empleados que obtengan la mayor votación, y suplentes los que tengan la cuarta, quinta y sexta mayor votación.

Los suplentes serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales. Cuando se trate de capacitaciones relacionadas con el Comité, serán citados todos sus miembros.

En caso de que el retiro del miembro principal sea definitivo, el suplente entrará a remplazarlo y deberá designarse un nuevo suplente. Para tal efecto, el Presidente del Comité deberá, tratándose de un representante del empleador, gestionar con quien ejerza la representación legal de la Fundación, la designación de su remplazo. Si se trata de un representante de los trabajadores, se escogerá en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

2. PERIODO

El período de los miembros del Comité será de dos (2) años, a partir de la fecha de conformación del mismo, que se contará desde la fecha de la comunicación de su designación o elección según corresponda.

El periodo de los miembros del Comité que sean elegidos o designados como suplentes, como consecuencia del retiro definitivo de otro miembro, terminará en la fecha en la que concluya el periodo del Comité nombrado.

3. INHABILIDADES

No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral empleados 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.

Cuando un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo de manera inmediata a los demás miembros del Comité, quienes deberán decidir si aceptan o no el impedimento.

De igual forma, si el trabajador que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité, evidencian situaciones que afectan la autonomía o imparcialidad de alguno de sus integrantes para decidir en un caso concreto, el Comité deberá analizar si los motivos son razonables y suficientes para determinar su participación o no en la resolución del mismo.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

4. CAUSALES DE RETIRO

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- La terminación del contrato de trabajo.
- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria como trabajador.
- Haber violado el deber de confidencialidad y reserva como miembro del Comité.
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- Incumplir en forma reiterada las obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia presentada por escrito por el miembro del Comité, ante el Presidente del mismo.

5. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Los integrantes del Comité deberán contar 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.

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos doce (12) horas de anticipación, para poder convocar a su suplente.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Suscribir el acuerdo de confidencialidad correspondiente.
- d) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

III. CAPITULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTIN

1. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 652 del 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, son funciones del Comité de Convivencia laboral únicamente las siguientes:

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 Institución.
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 informar a la alta dirección de la Institución y cerrar el caso; el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección 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.
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.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2. INSTALACIÓN

Después de elegidos los miembros del Comité, se llevará a cabo una reunión de instalación, a la cual deberán asistir todos los miembros -principales y suplentes- y en ella el Comité deberá:

- a. Nombrar el Presidente y el Secretario del Comité, de entre los miembros principales.
- b. Firmar los acuerdos de confidencialidad por todos los miembros principales y suplentes.
- c. Definir las fechas de reuniones del Comité, de acuerdo con la periodicidad establecida en el presente reglamento.
- d. Revisar el reglamento de funcionamiento del Comité y definir si requiere ser modificado, o en caso contrario, ratificar su aprobación.
- e. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

De la instalación del Comité deberá levantarse un acta, que dé cuenta de las actividades realizadas y lo acordado por los miembros.

3. DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

El Comité tendrá un Presidente que será elegido de entre los miembros principales, por mayoría de votos de todos los miembros del Comité; en caso de su ausencia temporal o definitiva, el Comité podrá designar su remplazo de cualquiera de los miembros principales. En todo caso, en cualquier momento el Comité podrá designar un nuevo Presidente, para lo cual se requerirá del voto favorable de la mayoría de los miembros.

3.1 Son funciones del Presidente del Comité:

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- Presidir y orientar las sesiones del Comité, en forma dinámica y eficaz, dando desarrollo ordenado a los temas.
- Tramitar ante la administración de la Fundación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la administración de la Fundación los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del Comité.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

4. DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

El Comité tendrá un Secretario, elegido por el voto favorable de la mayoría de los miembros, quien en sus faltas absolutas y temporales será remplazado por el miembro que el Comité designe.

4.1 Son funciones del Secretario del Comité:

- 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 lo soportan.
- 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.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Institución.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas en los casos.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Institución.

5. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El Comité deberá recibir por lo menos una capacitación conjunta de todos sus miembros, en los aspectos más relevantes de la normatividad vigente en materia de convivencia y acoso laboral. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

6. APOYO INTERDISCIPLINARIO

Con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros,

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas de confidencialidad correspondientes. De igual forma, el Comité podrá solicitar asesoría y asistencia técnica a la Administradora de Riesgos Laborales, para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades.

7. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

El Comité se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, y sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros principales. En principio, las decisiones se adoptarán por acuerdo, producto del consentimiento de todos los integrantes de ser posible; sin embargo, en caso de no llegarse a un consenso, las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Así las cosas, el Comité tendrá dos tipos de sesiones, a saber:

- **Reuniones ordinarias:** Serán las celebradas mediante convocatoria previa, con la periodicidad antes indicada.
- **Reuniones extraordinarias:** Corresponden a las sesiones que se celebren cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Secretario del Comité por instrucción del Presidente o por solicitud de cualquiera de sus miembros.

8. DE LAS ACTAS

De cada reunión se levantará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de la misma, los asuntos tratados, compromisos, tareas y responsables. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente, y estarán bajo custodia del Secretario del Comité.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

IV. CAPITULO CUARTO

TRÁMITE DE LAS QUEJAS

1. RECEPCIÓN DE LA QUEJA

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la Fundación Universitaria San Martín, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, que se encuentra publicado en la página de la Fundación.
- Por escrito presentado ante cualquier miembro del Comité, especificando la conducta que se considera constitutiva de acoso laboral, con la indicación de la persona que se considera responsable de la citada conducta, y la exposición concreta de los hechos acaecidos.
- Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.
- Por traslado del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de quejas de posible acoso laboral presentadas por los trabajadores ante esa dependencia.

2. CALIFICACIÓN PREVIA

En la siguiente sesión del Comité, se deberá verificar la información de la queja revisando si las conductas allí descritas, encajan en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la Ley 1010 de 2006. Para tal efecto, el Comité podrá solicitar la asesoría jurídica por parte de la Aseguradora de Riesgo Laborales de la Institución, o el asesor externo en materia laboral, con el que cuente la Fundación.

Dada la relevancia del caso, se podrá convocar una sesión extraordinaria para el análisis del mismo.

En caso de que el Comité concluya que el asunto no corresponde a las conductas consideradas como de acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial. Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité asumirá la competencia y deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Por cada caso que asuma el Comité, debe abrirse el expediente documental correspondiente en el que se archivarán todos los soportes pertinentes, empezando con la queja presentada y terminando con el acta de cierre del caso y la notificación de cierre a los involucrados. El secretario del comité debe responder por la conformación y custodia de estos expedientes.

3. ASPECTOS PROBATORIOS

Una vez el Comité asuma la competencia para analizar un caso, deberá convocar al quejoso a una reunión en la que participaran, máximo tres (3) miembros del Comité, que serán los encargados de tramitar el caso hasta su cierre. Atendiendo a la naturaleza reservada de esta reunión el quejoso deberá asistir solo y firmar el acuerdo de confidencialidad, que hará parte del expediente documental del caso.

En dicha reunión, se solicitará al quejoso ampliar los hechos que motivan la queja, así como las pruebas que puedan dar soporte a su dicho.

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

De igual forma, los miembros del Comité designados para analizar el caso deberán convocar al trabajador presuntamente responsable de la conducta de posible acoso laboral, a una reunión, con el fin de escuchar su versión de los hechos y de que presente las pruebas que considere oportunas para sustentar sus afirmaciones.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Fundación.

Tratándose de pruebas testimoniales, los miembros del Comité encargados del caso deberán citar a los testigos, por conducto del Secretario del Comité, para que de forma libre y espontánea, manifiesten lo que conocen del caso.

De las reuniones sostenidas con las partes y testigos del caso, se deberán levantar actas que serán suscritas por los intervinientes y que harán parte del expediente documental del caso.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

4. SOLUCIÓN CONCERTADA

En todo caso, las actuaciones de los miembros del Comité estarán encaminadas a la búsqueda concertada de soluciones a los conflictos laborales, en procura de mantener un buen ambiente laboral en la Institución.

Si las partes no proponen fórmulas de arreglo, podrá el Comité en el marco de la Ley, presentar las fórmulas conciliatorias que juzgue adecuadas para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración.

Si se logra un acuerdo entre las partes, se les hará suscribir el correspondiente compromiso, y se dejará constancia en un acta de la diligencia, en la cual se dará cierre al caso.

En caso de no lograrse acuerdo a pesar de las fórmulas de arreglo propuestas por el Comité, se levantará un acta donde conste el proceso llevado a cabo, la imposibilidad de llegar a un acuerdo entre las partes y se dará cierre al caso. Esta acta será suscrita por todos los miembros principales del Comité.

El Comité tendrá un término máximo de tres meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. Las vacaciones colectivas de la Fundación suspenden dicho término.

V. CAPÍTULO QUINTO

RELACIÓN DEL COMITÉ CON LAS AUTORIDADES

1. RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

El Presidente del Comité deberá recibir y atender las conminaciones que le formulen las autoridades administrativas, y para ello deberá, según el caso:

- Acreditar el trámite adelantado con respecto a las quejas.
- Comprometerse a iniciar el trámite, si no ha recibido la queja previamente.
- Acreditar las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral.
- Acreditar la realización de talleres o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2. RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

El Comité de Convivencia Laboral deberá acreditar ante el juez que esté conociendo del trámite sancionatorio, promovido por un ex trabajador como consecuencia de una renuncia por acoso laboral, o por un trabajador tratándose de una demanda por acoso laboral, los siguientes aspectos:

- Los procedimientos preventivos y correctivos llevados a cabo en el caso específico.
- La ausencia de conocimiento del caso, si a ello hubiere lugar.
- Las pruebas que el Juez considere necesario.

VI. CAPITULO SEXTO

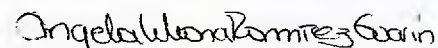
VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente reglamento rige a partir de la fecha de su firma y podrá modificarse por el Comité de Convivencia Laboral, quienes deben formular el proyecto de modificación mediante decisión adoptada a través de sesión especial.

Dado en Bogotá a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)



JORGE SALAZAR ROSAS
Presidente



ÁNGELA LILIANA RAMÍREZ GUARÍN
Secretaria