



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

1. OBJETIVO:

Establecer los mecanismos para la prevención de situaciones de acoso laboral, el procedimiento conciliatorio interno para solucionar los conflictos y la conformación del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir y corregir las posibles formas de acoso laboral que se puedan presentar dentro de la Fundación Tecnológica Antonio Arévalo TECNAR.

2. ALCANCE

Aplica a todos los colaboradores con Contrato Laboral de la Fundación Tecnológica Antonio Arévalo TECNAR.

3. RESPONSABLE

El cargo responsable de la implementación, adecuación, mantenimiento y mejora de este procedimiento el Jefe de División de Talento Humano.

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. Fuente: Artículo 2º Ley 1010 de 2006.

Comité de convivencia laboral

Es una medida preventiva de acoso laboral. Fuente: Resolución 2646 de 2008 art. 14.

Trabajo

Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

Riesgo

Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

Factor de riesgo

Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

Factores de riesgo psicosociales

Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. (Resolución 2646 de 2008).

Factor protector psicosocial

Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

Condiciones de trabajo

Todos los aspectos intralaborales, extralaborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

Estrés

Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales. (Resolución 2646 de 2008).

Carga física

Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.

Carga mental

Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

Carga psíquica o emocional

Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.

Carga de trabajo

Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en la salud

Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

Efectos en el trabajo

Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

Líderes de Procesos: Son los responsables de liderar los procesos al interior de la organización, los cuales pueden ser: Vicerrectores, Directores, Decanos, y Jefes de Divisiones.

Patologías derivadas del estrés

Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiológico de una enfermedad.

Medidas Preventivas

Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Fuente: Resolución 1010 de 2006 art. 9

5. DISPOSICIONES GENERALES

El comité de convivencia laboral tiene por objeto la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Institución, procurando generar una conciencia colectiva conviviente, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los miembros de la organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos.

6. CONTENIDO

6.1 PLANIFICACION

6.1.1 Responsabilidades

Cargo	Responsabilidades
Rector	<ul style="list-style-type: none">• Propiciar la libre elección de los representantes de los trabajadores del comité garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.• Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

Cargo	Responsabilidades
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiar las recomendaciones del comité determinando la adopción de las medidas más convenientes.
Comité de Convivencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo estipulado en este procedimiento. • Ejercer en las funciones establecidas en el numeral 6.2.2 y 6.2.3 de este procedimiento.
Líderes de proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los trabajadores acerca de las conductas y modalidades de acoso laboral, así como los mecanismos de prevención y la interpuesta de quejas.
Jefe de División de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. • Ejecutar las recomendaciones dadas por el comité de convivencia. • Realizar seguimiento al cumplimiento de este reglamento, así como al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. • Programar en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral las actividades de capacitación dirigidas a los trabajadores en los temas de Ley 1010 de 2006, conductas que constituyen acoso laboral y las que no, normas de convivencia laboral, circunstancias agravantes y conductas atenuantes, procedimientos de solución ante el acoso laboral, entre otros que sean requeridos.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> • Elegir sus representantes al comité. • Denunciar cualquier situación, queja o reclamo que generen conductas de acoso laboral o que afecten la sana convivencia. • Aportar las pruebas correspondientes laborales a través del comité de convivencia laboral. • Asumir conductas de convivencia y respeto laboral. • Brindar respeto y trato digno a sus superiores y compañeros • Asistir a capacitación cuando sean requeridos.
Administradora de Riesgos Laborales- ARL	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgos profesionales. • Apoyar actividades de capacitación.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

6.2 EJECUCIÓN

6.2.1 Selección, elección y conformación de los integrantes al comité

El comité tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la Institución e igual número de representantes por parte de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

El comité está conformado por cuatro (4) miembros: dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.

Para su elección se tendrá en cuenta que:

- La Rectoría escoge a sus representantes, mediante Resolución.
- Los trabajadores escogen a sus representantes por elección popular, con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del comité preferiblemente deben contar 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.

La División de Talento Humano realiza convocatoria pública a todos los trabajadores para que inscriban y voten por sus representantes, quedando acta de dicha votación.

Una vez seleccionados los miembros del comité se procede a realizar la respectiva acta de constitución y la divulgación de sus miembros a todos los trabajadores, quedando oficial dicho comité.

Se elige el comité por un periodo de dos (2) años, al cabo del cual los cuales podrán ser reelegidos sus integrantes.

Todos los documentos relacionados con la selección, votación y conformación del comité se archivarán quedando en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

6.2.2 Funciones de comité

- a. 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.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

- b. 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.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e. 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.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g. Presentar a la gerencia 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
- h. 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 la Institución.
- i. 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 Gerencia
- j. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con anticipación, para poder convocar un suplente
- k. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

6.2.3 Elección y funciones del presidente y secretario del comité

El comité de convivencia laboral elige por mutuo acuerdo entre sus miembros al presidente y secretario del mismo, quienes tendrán las siguientes funciones:

Funciones del presidente	Funciones del secretario
<ul style="list-style-type: none"> - Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. - Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. - Tramitar ante la gerencia, las recomendaciones aprobadas en el comité - Gestionar ante la Gerencia recursos para el funcionamiento del comité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que pueden construir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. - Citar por escrito a reunión al comité, según lo planeado por el presidente - Citar a cada una de las partes involucradas para escuchar versiones y/o para 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 la sesiones del comité en registro. - Enviar las recomendaciones dadas a las diferentes dependencias de la Institución. - Solicitar reportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos - 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 organización.

6.2.4 Reuniones del comité

El comité se reúne en forma ordinaria trimestralmente en las instalaciones de la Institución y durante el horario de trabajo. Para llevar a cabo las reuniones debe existir quórum, siendo necesario contar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes principales. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, se podrá reunir de forma extraordinaria y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. A las



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

reuniones del comité solo asistirán los miembros principales y los suplentes cuando el comité lo decida o falte un integrante principal. De todas las reuniones del comité se dejará constancia escrita de los temas tratados y los compromisos adquiridos por sus miembros, con el objeto de llevar un registro permanente y actualizado sobre la gestión del comité.

6.2.5 Mecanismos para la prevención del acoso laboral

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la organización constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia cordial, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo del propósito anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Capacitación y campañas de divulgación preventiva: con el fin de suministrar a los trabajadores toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, el acoso y la convivencia laboral, entre otras, con objeto de:
 - a. La construcción de valores y hábitos que promuevan un entorno laboral gratificante y cordial.
 - b. Generar las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Poner en conocimiento del comité de convivencia laboral, conductas específicas que pudiesen configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el trabajo, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
2. Comité de convivencia laboral: se crea el comité de convivencia laboral, como organismo responsable de la prevención y solución del acoso laboral al interior de la Institución.
3. Procedimiento interno de solución del acoso laboral: para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas y modalidades de acoso laboral que eventualmente se presenten en la Institución, se establece un procedimiento interno para dar trámite y solución de quejas y modalidades y conductas que contribuyen o no al acoso laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas la ley para superarlas.
4. Escenarios de participación de los trabajadores: mediante la ejecución de reuniones o conversatorios con los trabajadores de forma individual o colectiva y en algunos casos confidenciales según proceda con el fin de escuchar y atender las ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los trabajadores.
5. Diseño de un plan de trabajo semestral de las actividades a desarrollar por el Comité de Convivencia Laboral.



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

6. Otros: Las demás que recomiende el comité de convivencia laboral y que a su juicio contribuyan en la prevención y eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Institución.

6.2.6 Trámite y solución de quejas

A nivel correctivo el comité de convivencia laboral dará trámite y solución de quejas relacionadas con el acoso laboral siguiendo lo establecido en el procedimiento: [Procedimiento para presentar una queja de acoso laboral.docx](#):

6.3 VERIFICACIÓN

El Jefe de División de Talento Humano es la responsable de la evaluación y seguimiento de la ejecución de este procedimiento a través del siguiente cuadro:

INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	$\frac{\text{No. De quejas atendidas o tramitadas}}{\text{No. De quejas recibidas}} \times 100$	Trimestral/ Anual	Secretario comité
Eficacia	$\frac{\text{No. De recomendaciones ejecutadas}}{\text{No. De recomendaciones formuladas}} \times 100$	Trimestral/ Anual	Secretario comité
Cumplimiento	$\frac{\text{No. De capacitaciones ejecutadas}}{\text{No. De capacitaciones planeadas}} \times 100$	Anual	División de Talento Humano



REGLAMENTO COMITÉ DE CONVENCIA LABORAL

INDICADOR	REGISTRO	ACCION CORRECTIVA
Cumplimiento	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo a la División de Talento Humano.
Eficacia	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo a la División de Talento Humano
Cumplimiento	Registro de capacitación y/o formación y cronograma de capacitación	Presentar resultado al comité para la elaboración de informe de gestión. Solicitar acción correctiva y reprogramar actividades.

Fecha de Aprobación: 18 de Junio de 2016

Presidente

Secretario