

RESOLUCIÓN NÚMERO 139 de 2017
(14 de julio)

“Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Convivencia Laboral del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional INFOTEP”

La Rectora del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia Isla-INFOTEP, en ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el artículo 14 de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 y el Estatuto General de la Institución,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1010 de 2006, “Por medio de la cual se adopta 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 y para tal efecto ha establecido unas obligaciones a cargo de las Empresas e Instituciones a fin de implementar al interior de las mismas, los mecanismos necesarios para el cumplimiento de dicho objetivo.

Que en el numeral 1 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, expresamente dispone 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 las que ocurran en el lugar de trabajo. (...)”

Que la Resolución 0652 de 2012, modificado parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 en su artículo 3, artículo 4, artículo 9 y artículo 14, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y estableció la responsabilidad que les asiste a dichas entidades frente al desarrollo de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Que el artículo 11 de la Resolución 652 de 2012, las entidades públicas “a través de la dependencia responsable de gestión humana y los programas de salud ocupacional, deben 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 de empresas e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad integridad de las personas en el trabajo.”

Que en cumplimiento de las disposiciones legales obligacionales y en concordancia con las medidas preventivas y correctivas para las conductas de acoso laboral establecidas por el INFOTEP, se hace necesario crear un Comité de Convivencia Laboral para que conozca de las quejas presentadas por presuntas

conductas de acoso laboral y propenda por la solución de los conflictos que puedan constituir acoso laboral; así como sus funciones y reglamentación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Créase el Comité de Convivencia Laboral como la instancia encargada en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional –INFOTEP, de aplicar el procedimiento interno confidencial y conciliatorio, para solucionar los posibles conflictos y conductas que puedan constituir un presunto acoso laboral y propender por la adopción de mecanismos que estimulen el respeto y la convivencia laboral armónica.

ARTÍCULO 2°.- El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los funcionarios, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO 1°.- Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral 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.

PARÁGRAFO 2°.- El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con funcionarios 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.

ARTÍCULO 3°.- El Rector designará directamente a sus representantes y los funcionarios elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

PARÁGRAFO: El procedimiento para el escrutinio deberá definirse en la convocatoria que se haga para las elecciones.

ARTÍCULO 4°.- El Comité de Convivencia Laboral designará a sus dignatarios. Para tal fin designarán por mutuo acuerdo entre sus miembros al Presidente y al Secretario.

ARTÍCULO 5°.- El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 6°: El Comité de Convivencia Laboral tendrá 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 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 remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
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 gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
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.

ARTÍCULO 7°.- El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 8°.- El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes 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.
3. 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.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a quien corresponda.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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.

ARTÍCULO 9°.- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno (1) de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que quieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO.- De cada reunión se suscribirá un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser aprobada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente y será firmada por el Secretario del Comité.

ARTÍCULO 10.- El INFOTEP garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre la resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 11.- Son causales de retiro de los miembros del Comité de convivencia Laboral:

1. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como funcionario.
2. Presentar queja de acoso Laboral durante su periodo.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité

PARÁGRAFO.- En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros principales y suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

ARTÍCULO 12.- Modalidades y Conductas que Constituyen Acoso Laboral: El acoso laboral podrá presentarse bajo cualquiera de las modalidades señaladas en el artículo 2°, de la Ley 1010 de 2006 y se presumirá que hay acoso laboral siempre que se acredite la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo 7° de la misma ley.

ARTÍCULO 13°.- Modalidades y Conductas que no Constituyen Acoso Laboral: Para efectos de lo establecido en el artículo 8° de la Ley 1010 de 2006, no constituyen acoso laboral las siguientes actuaciones:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde imponerlos a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional;

3. La expedición de circulares o memorandos de servicio, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de los subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución cuando sean necesarios para la continuidad de la prestación del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución;
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado la vinculación laboral, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la legislación sobre la función pública.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes y prohibiciones de que tratan las disposiciones que regulan el régimen de administración de personal del sector público y en especial de las contenidas en los artículos 34 y 35 de la Ley 734 del 5 de febrero de 2002;
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los manuales de funciones y requisitos, manuales de procedimientos y demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones señaladas para los diferentes empleos de la entidad.

PARÁGRAFO.- Las exigencias técnicas, las peticiones de colaboración y los requerimientos de eficiencia a que se refiere este artículo deberán ser justificadas o fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 14.- Procedimiento Preventivo y Conciliatorio: Para atender las quejas formuladas en relación con conductas de presunto acoso laboral y proponer la adopción de las medidas que permitan superar tales situaciones, el Comité de Convivencia Laboral, será el encargado de establecer espacios de diálogo, análisis y evaluación de las conductas puestas en su conocimiento, debiendo ante todo verificar su realización y proponer las acciones que permitan el restablecimiento de la convivencia laboral entre las partes en conflicto. Para los anteriores efectos se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el Secretario del Comité, especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente cometió la conducta, la exposición sucinta de los hechos, las fechas en que dichas conductas fueron cometidas y la manifestación del interés de conciliar, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su queja.
2. El Secretario del Comité verificará que la queja cumpla el lleno de los requisitos contemplados en el numeral 1° del presente artículo; de reunirlos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la queja, convocará el Comité de Convivencia Laboral para que estudie el caso.

Si la queja no cumple con los requisitos aludidos, el Secretario del Comité responderá por escrito al quejoso precisando los requisitos que omitió al elevar la queja.

El quejoso podrá insistir sobre su queja y ello dará lugar a que se convoque el Comité de Convivencia Laboral.

3. Una vez remitida la queja ante el Comité de Convivencia Laboral, se fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificación por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión.
4. Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia Laboral con las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:
 - a) El moderador hará una breve exposición de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión; así como de la(s) queja(s). Seguidamente el Comité procederá a evaluar la solicitud o solicitudes puestas a su consideración, a fin de garantizar los derechos a la defensa y al debido proceso.
 - b) Se dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar, y se le solicitará aportar las pruebas que considere procedentes, (testigos, documentos, otros).
 - c) En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
 - d) Valorados los elementos del caso, procederá, en la misma sesión, formular las recomendaciones que estime indispensable y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.
 - e) Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias suscitadas por la misma puede solucionarse o aclararse por vía de la Conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.
 - f) Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, el Comité recomendará dentro del marco de la Ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los funcionarios, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento de la institución.
 - g) Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta la cual debe ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia y por las partes intervinientes.

- h) El acta reposará en poder del Secretario del Comité con carácter de reserva y sólo será puesta a disposición de los integrantes del Comité, de las partes intervinientes o de Autoridad Competente, previa solicitud elevada por escrito a dicha área.
 - i) Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas consecuencias que trasciendan la órbita de la conciliación, o cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado de la actuación a la Procuraduría Regional de San Andrés Isla, para que en su condición de Ministerio Público adelante el procedimiento correspondiente, fijando la competencia y dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Institución.
5. Si, el Comité lo estima conducente y procedente, podrá escuchar a todas las personas involucradas en el conflicto, propender por el diálogo, establecer mecanismos de amigable composición o de resolución alternativa del conflicto, promoverá la constitución de acuerdos de convivencia y hará seguimiento al caso.
 6. Tanto el (los) posible (s) afectado (s) como los miembros del Comité, deberán guardar la reserva y mantendrán en confidencialidad los casos puestos en conocimiento que estén en procesos de conciliación o que hayan sido trasladados ante las autoridades competentes.
 7. El Comité establecerá los mecanismos que garanticen la reserva y confidencialidad de los asuntos tratados y de los casos registrados, así como del manejo, archivo y custodia, segura y responsable de las estadísticas y expedientes.

ARTÍCULO 15.- Términos para responder: el Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para agotar el trámite derivado de toda queja por acoso laboral, término contado a partir de la fecha en que la misma fue presentada, dentro del cual deberá construirse la fórmula conciliatoria tendiente a superar la situación que originó la actuación.

PARÁGRAFO.- Las vacaciones colectivas y demás situaciones que originen la parálisis administrativas de la Institución, generarán la suspensión de términos, situación que deberá oficializarse mediante acta firmada por el Secretario y el Presidente del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 16.- Promulgación: Una vez integrado el Comité, sus miembros deberán adelantar las gestiones requeridas para socializar al interior de la Institución el procedimiento existente para prevenir o suspender posibles

situaciones de acoso laboral, adoptados con el propósito de lograr un ambiente laboral de respeto y convivencia armónica.

ARTÍCULO 17.- Caducidad: Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas descritas en la ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 18.- Garantías: El Comité de Convivencia Laboral del INFOTEP vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 19.- Vigencia y Derogatorias: El presente reglamento deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en San Andrés Isla a los catorce (14) días del mes de Julio de 2017


SILVIA ELENA MONTOYA DUFFIS
RECTORA

Elaboró: Jhinezhka Davis Sjogreen
Revisó: Catherine Archbold R
Archivó: Maria De Armas