

RESOLUCION No. 1107
(16 de Diciembre de 2016)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA UNIVERSIDAD
FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE CUCUTA**

LA Rectora DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, en uso de sus facultades Legales y estatutarias.....

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1010 de 2006 contempla medidas para corregir, prevenir y sancionar el acoso laboral.

Que, mediante Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, *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 la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.*

Que, el artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, contempla como medida preventiva de acoso laboral el *"1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.*

Que, mediante Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Que, mediante Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, modifica parcialmente la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012.

Que, la Universidad Francisco de Paula Santander, se dispone establecer la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Francisco de Paula Santander, adecuando la normatividad interna según lo dispuesto a nivel nacional para el tema específico.

En mérito de lo anterior, la Rectora de la Universidad Francisco de Paula Santander

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Establecer la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Francisco de Paula Santander-Sede Principal, en los términos

Melly Leal
06-02-17
11:43am

previstos según la normatividad vigente mencionadas en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO. Se conforma como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en sus lugares de trabajo.

ARTICULO 3. CONFORMACION. La Universidad Francisco de Paula Santander contará con el Comité de Convivencia Laboral, atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 1356 de 2012 en su artículo 1, **que modificó el artículo 3 de la resolución 652 de 2012, que a letra dice:**

“Artículo 3. Conformación: El Comité de Convivencia laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes”

Parágrafo 1. Los integrantes del Comité 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 empleador 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 cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la universidad Francisco de Paula Santander.

Parágrafo 4. 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 4. PERÍODO. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

- 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 Universidad Francisco de Paula Santander (UFPS).

- 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, tratándose del sector público.
- 8) Presentar a la alta dirección de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS), 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 la División de Recursos Humanos de la Universidad Francisco de paula Santander –(UFPS).
- 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 de la de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS).

ARTÍCULO 6. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. 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 de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS), las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- 4) Gestionar ante la alta dirección de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS), los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 7. SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, 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 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.

- 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 las diferentes dependencias de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS).
- 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 de la Universidad Francisco de paula Santander (UFPS).

ARTÍCULO 8. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes o suplentes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1. En el caso del secretario del Comité de Convivencia Laboral, podrá designar un delegado en su representación.

PARÁGRAFO 1. DE LAS ACTAS. De cada reunión se suscribirá un acta en la cual se señalara la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de la 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.

PARÁGRAFO 2. OBLIGACIONES ESPECIALES. los miembros del comité, además del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, deberán asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente por lo menos (48) horas de anticipación, mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozca en ejercicio de sus funciones, y contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del comité

ARTICULO 9. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO. Para garantizar el funcionamiento del Comité, La universidad Francisco de Paula Santander deja a disposición los auditorios u aulas como espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así mismo dispone que a través del Comité de Archivo se dará la capacitación para el manejo reservado de la documentación y adelantará permanentemente las acciones pertinentes para que se capacite a los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

PARÁGRAFO. Para garantizar el funcionamiento del Comité, se utilizarán los mismos espacios físicos y recursos de que dispone la Dirección de Talento Humano-Subdirección de Bienestar Social-Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo/SG-SST, para las reuniones, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar las actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, y mejorar las competencias.

ARTICULO 10. RESPONSABILIDAD DE LA UFPS. La Universidad Francisco de Paula Santander a través de la División de Recursos Humanos, debe 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 miembros de la comunidad universitaria de la UFPS y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 11. RESPONSABILIDAD DE LA ARL. La universidad Francisco de Paula Santander con base en la información disponible, dispondrá a través de la Administradoras de Riesgos Laborales teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, para que se lleven a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, desarrollando las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

- 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 dicha conducta fue cometida y la manifestación del interés de conciliar, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su queja.
- 2) El Secretario ó su delegado del Comité verificara que la queja cumple el lleno de los requisitos contemplados en el numeral 1° del presente artículo; de reunirlos, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de la queja, convocara el Comité de Convivencia y conciliación 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, este fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando 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 explicación 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 solicitara 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, a formular las recomendaciones que estime indispensables 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 pueda 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 del área y de la Universidad Francisco de Paula Santander.
 - 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 Laboral y por las partes intervinientes.
 - h) El acta reposará en el poder del Secretario del Comité con carácter de reserva, y solo será puesta a disposición de los integrantes del Comité, de las partes intervinientes o de Autoridad Competente, previa solicitud elevada por escrito a dicha jefatura;
 - j) Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y de la 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 Norte de Santander, 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 Entidad.
- 5) Si, el comité lo estima conducente y procedente, podrá escuchar a todas las personas involucrada en el conflicto, propender del dialogo, establecer mecanismos de amigable

compromiso 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 conocimientos que estén en proceso 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 expedientes.

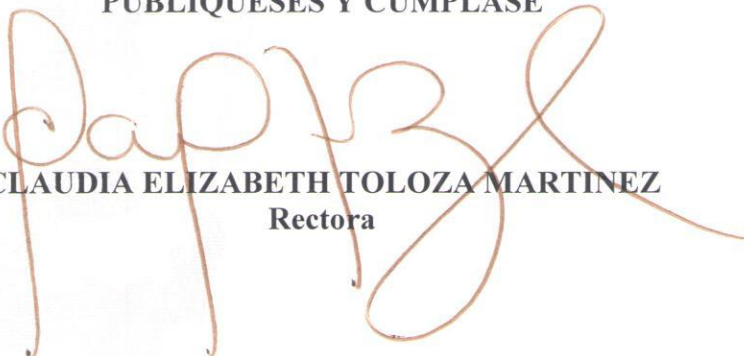
ARTICULO 13. TERMINO PARA RESPONDER.- El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses para agotar el tramite derivado de toda queja por acoso laboral, termino contado a partir de la fecha es que la misma fue presentada, dentro del cual deberá construirse la formula conciliadora tendiente a superar la situación que origino la actuación.

PARAGRAFO: Las vacaciones colectivas y demás situaciones que origines parálisis administrativa de la Universidad, generaran la suspensión de términos, situación que deberá oficializarse mediante acta firmada por el Secretario y el Coordinador del Comité Laboral.


ARTICULO 14. PROMULGACION. Una vez integrado el Comité, sus miembros deberán adelantar las gestiones requeridas para socializar al interior de la Universidad 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 15. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESES Y CUMPLASE



CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
Rectora

Proyecto: C. Florez. 
Reviso: F. Tapias. 