



INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Código interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **1 de 6**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: ADRIANA RODRÍGUEZ Función: Asesor externo SG-SST	Nombre: YILBER PUERTO Función: Administrador SG-SST	Nombre: JUAN PABLO BECERRA Función: Gerente
Firma:	Firma:	Firma:

1 Alcance

Aplica a todos los trabajadores propios del Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama "Culturama".

2 Objeto

Definir los requisitos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y establecer las responsabilidades de sus miembros.

3 Definiciones

ACOSO LABORAL: toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o supervisor jerárquico inmediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a difundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o incluir la renuncia del mismo.

CONVIVENCIA LABORAL: las buenas relaciones interpersonales y el respeto mutuo en las personas y/o grupos que trabajan juntos, para consecución de climas laborales sanos y de convivencia grupal satisfactoria y para superar malestar, en los lugares de trabajo.

MALTRATO LABORAL: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos de la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

PERSECUSIÓN LABORAL: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad que permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o

INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORALCódigo interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **2 de 6**

trabajador, mediante descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

DISCRIMINACIÓN LABORAL: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

INEQUIDAD LABORAL: asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

DESPROTECCIÓN LABORAL: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

4 INSTRUCTIVO

4.1 conformación del Comité de Convivencia Laboral

- Debido a que el número de trabajadores es menor de 10 personas, el Comité de Convivencia debe estar conformado por: Un (1) representante del empleador y Uno (1) de los trabajadores,
- En caso de incrementarse el número de trabajadores por encima de los 11 y hasta un máximo de 50 trabajadores, el comité estaría conformado por Dos (2) representantes del empleador y Dos (2) de los trabajadores,
- El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja a acosos laboral, o que hayan sido víctimas de acosos labora, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.
- El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

4.2 Periodo del Comité De Convivencia Laboral

El período de miembros de comité de convivencia laboral 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.

INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Código interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **3 de 6**

4.3 Funciones del Comité de Convivencia Laboral

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule la queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o privada.
- c. Escuchar a las partes interesadas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución afectiva 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. 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 la Procuraduría General de la Nación tratándose del sector público.
- h. Presentar a la alta dirección del Instituto las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual a los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i. 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 las empresas e instituciones públicas o privadas.

4.4 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:

INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Código interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **4 de 6**

- a. Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración del Instituto, las recomendaciones aprobadas en el comité.
- d. Gestionar ante la alta dirección del Instituto, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

4.5 Secretaría del Comité de Convivencia Laboral

El comité de convivencia laboral deberá elegir entre sus miembros un(a) secretario (a) por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral y las pruebas que lo soportan.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e. Llevar el archivo de las quejas presentadas, documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g. Enviar comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- h. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORALCódigo interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **5 de 6**

4.6 Reuniones

El Comité de convivencia laboral se reunirá trimestralmente (cada 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.

Producto de estas reuniones se deben 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 del Instituto.

4.7 Recursos

Se debe garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia laboral, así como el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del comité, sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

5 Referencias

- **Ley 1010 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 para el trabajo.
- **Resolución 2646 de 2008:** 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 la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- **Resolución 652 de 2012:** por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 1356 de 2012:** Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.



**INSTRUCTIVO
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Código interno: **ST-IN-02**
Versión: **01**
Fecha de aprobación: **26 de noviembre 2018**
Página: **6 de 6**

6 Control de cambios

Última modificación generada en este documento:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FIRMA DE APROBACIÓN GERENCIA
01	26 de noviembre de 2018	Creación del instructivo	