

**RESOLUCIÓN No. 001****02 de diciembre de 2016****Por medio de la cual se aprueba el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral – CCL del ITM****EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL - DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**, con fundamento en las atribuciones legales contenidas en la Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de la Protección Social y demás normas complementarias y**CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 3° de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, 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, adopta la definición de Acoso Laboral así: "I) 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, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. (...)";

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";

Al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva del acoso laboral, que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación y su funcionamiento;

Para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: De la naturaleza:** El Comité de Convivencia Laboral del ITM es un órgano colegiado de representación del personal del Instituto Tecnológico Metropolitano, por aplicación de la Ley 1010 de 2006 y sus normas complementarias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Comité de Convivencia Laboral del ITM 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 entidad pública o empresa privada.
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. Remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación para lo de su cargo, en aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad 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 al Departamento de Personal.
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 Rectoría del ITM, para lo de su cargo.

**ARTICULO TERCERO:** Responsabilidades del Comité de Convivencia laboral.

- Reserva de confidencialidad: Estricta confidencialidad de la información que sus miembros conozcan en ejercicio de sus funciones, para lo cual se firmará un acuerdo de confidencialidad una vez se inicie la actuación dentro del mismo.
- Cumplir con la agenda y para ello asistir puntualmente a las reuniones ordinarias o extraordinarias programadas y presentar de manera oportuna el cumplimiento de las tareas asignadas por el Comité.
- Declararse impedido en los casos en los que, por razones éticas, lo amerite.

**ARTÍCULO CUARTO: INCOMPATIBILIDADES:** Los miembros del Comité de Convivencia Laboral no podrán participar de él en los siguientes casos:

- Cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta contra uno de los miembros del Comité, el denunciado no podrá actuar y será remplazado por su suplente. Si la queja es contra un suplente, actuará el principal en todas las sesiones en las que se trate el tema.
- Cuando la queja sea interpuesta en contra del (los) superior(es) jerárquico (s) del miembro del Comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El miembro del Comité involucrado en alguna de las situaciones antes mencionadas, cederá su participación a su suplente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los casos en que la queja se presente en contra del representante legal de la entidad, quien a su vez tiene la calidad de superior jerárquico de todos los miembros del Comité de Convivencia Laboral, se orientará al quejoso sobre los mecanismos administrativos y judiciales previstos en la norma, para que éste decida.

**ARTICULO QUINTO:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada (3) tres meses con sus miembros principales, preferentemente. En caso de impedimento declarado por alguno de los miembros principales o de recusación por parte de alguno de los interesados, o de imposibilidad de asistir a una sesión, deberá asistir el suplente respectivo, de tal manera que no se entorpezca el funcionamiento normal.

En la última reunión ordinaria de cada año, el CCL definirá la fecha de las reuniones ordinarias durante el año siguiente y éstas serán citadas por el Secretario del CCL.

**PARÁGRAFO:** El Comité de Convivencia Laboral sesionará de manera extraordinaria, a convocatoria del presidente.

**ARTICULO SEXTO:** Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Presidente del CCL.

**ARTICULO SEPTIMO:** El Comité de Convivencia Laboral está conformado por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes.

**PARÁGRAFO 1:** El período de los representantes al Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años, los cuales se contarán a partir de la fecha en la que se comuniquen la designación o elección, según se trate.

Los representantes de los empleados y sus suplentes podrán ser reelegidos para períodos siguientes.

**PARÁGRAFO 2:** La Rectoría mediante acto administrativo convocará a la elección de los representantes de los empleados ante el CCL, el Departamento de Personal divulgará ampliamente la convocatoria garantizando promover y estimular la participación de todos los servidores de la entidad.

En el evento que no se inscribieran los aspirantes suficientes para designar tanto los principales como sus respectivos suplentes, la institución convocaría hasta por dos (02) veces más a elecciones, dejando constancia en los actos administrativos que el número mínimo de inscritos fue insuficiente.

**PARÁGRAFO 3:** En el evento que alguno de los representantes principales de los empleados renuncie al Comité o a la institución, será sustituido por su suplente y si la renuncia es presentada por un suplente los otros miembros representantes de los empleados designarían su reemplazo.

**ARTICULO OCTAVO** El Presidente y el Secretario se elegirán por el Comité, siendo necesaria en la votación la presencia de la mitad más uno de sus miembros principales y suplentes.

**ARTÍCULO NOVENO** Serán funciones del Presidente:

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 del ITM las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**ARTÍCULO DECIMO** Serán funciones del Secretario:

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 entidad pública o empresa privada.
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 entidad pública o empresa privada.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: Reforma del Reglamento:** El presente Reglamento, podrá ser modificado total o parcialmente con el voto favorable de la mitad más uno (1) de los integrantes principales del CCL.

El presente Reglamento se aprobó en reunión ordinaria el día 02 de diciembre de 2016

  
JUAN CARLOS AMAYA CASTRILLON  
Presidente

  
PAOLA ANDREA GARCÍA ISAZA  
Secretaria