



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Una Universidad Incluyente y comprometida con el desarrollo integral

ACUERDO 059 06 OCT 2016

"Por el cual se establecen mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y el procedimiento interno para superar las que ocurran en el lugar de trabajo".

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES Y EN ESPECIAL LAS PREVISTAS EN EL PARAGRAFO 1º DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 1010 DE 2006, RESOLUCION 652 DEL 30 DE ABRIL DE 2012 Y MODIFICADA POR LA RESOLUCION 1356 DE 2012 Y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Ley 1010 del 23 enero de 2006, se adoptaron en el país medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
2. Que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en esta Ley se expidió en la Universidad de Pamplona, por el Honorable Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo 055 del 25 de Junio de 2007 *"Por el cual se reglamenta los mecanismos para la prevención y el procedimiento conciliatorio de la Universidad de Pamplona, tendientes a superar los conflictos de que trata la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y se crea el comité de Conciliación y Convivencia Laboral para la resolución de tales conflictos"*.
3. Que mediante resolución 652 de 30 de Abril de 2012 el Ministerio de Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
4. Que mediante resolución 1356 de 18 de Julio de 2012, se modificó parcialmente la resolución 652 de 30 de Abril de 2012.
5. Que en cumplimiento de estas resoluciones, la Universidad de Pamplona debe adoptar las disposiciones establecidas para regular el Comité de Convivencia Laboral.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y VALORES DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS: La Universidad de Pamplona fomentará entre el personal académico y administrativo, el uso de principios de convivencia en todas las actuaciones de su entorno laboral. Las mismas, se desarrollarán con arreglo a los principios de:

- ❖ **Celeridad:** Es la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de los Comités de Convivencia Laboral para lograr la ejecución de sus funciones con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de los destinatarios.
- ❖ **Convivencia y buen trato:** La Universidad reconoce y respeta el pluralismo y la diferencia. Todas las actividades dentro de la Universidad deberán desarrollarse sobre la base del respeto y consideración por la dignidad y los derechos del otro, a través de relaciones cordiales, armónicas y de buen trato.

Universidad de Pamplona

Pamplona - Norte de Santander - Colombia

Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co



059 06 OCT 2016

- ❖ **Eficiencia:** Es la óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.
- ❖ **Ética:** La gestión del Comité de Convivencia Laboral estará orientada por valores como la transparencia, la equidad, la justicia, la responsabilidad, la rectitud y la inclusión; propenderá por el mejoramiento institucional y el uso eficiente y razonable de los recursos.
- ❖ **Imparcialidad:** Es un criterio de justicia. Las recomendaciones y acuerdos a los que llegue el Comité de Convivencia Laboral, deben tomarse de forma independiente y objetiva, sin influencias de sesgos o prejuicios.
- ❖ **Información y comunicación:** Las dependencias de la Universidad garantizarán la recolección oportuna y técnica, la transcripción, el análisis, la divulgación y el mantenimiento de los datos necesarios para la eficiente, eficaz y efectiva operación de los sistemas de información de la gestión académica y administrativa, de conformidad con los lineamientos determinados por la dirección.
- ❖ **Participación:** La Universidad debe propiciar el ambiente y los mecanismos para que la comunidad universitaria intervenga en las decisiones, procesos y acciones que la afectan.
- ❖ **Debido proceso:** La Universidad de Pamplona garantizará la aplicación de este principio en todas las actuaciones procesales y administrativas.

ARTÍCULO 2. VALORES: Siendo coherente con la responsabilidad que se demanda de la Comunidad Universitaria, la búsqueda del bien común y atendiendo el compromiso ético de la Universidad de Pamplona, referentes a la aceptación por parte de los funcionarios docentes y administrativos de guiar la propia conducta por valores éticos que fortalecen la condición humana en lo personal y comunitario, se pone de presente a todos los funcionarios administrativos o docentes, así como a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, o funcionarios que se vean involucrados en situaciones de acoso laboral en calidad de reclamados, reclamantes o participantes, los siguientes valores acordados dentro del compromiso ético institucional: diálogo, equidad, honestidad, respeto, responsabilidad, sentido de pertenencia y solidaridad.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en la presente reglamentación serán aplicables a los funcionarios administrativos y docentes de la Universidad de Pamplona que se vean involucrados en situaciones de acoso laboral en calidad de reclamados, reclamantes o participantes.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y COMISIÓN DE ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 4. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: es un cuerpo colegiado de la Universidad de Pamplona que busca proponer y realizar seguimiento al cumplimiento de políticas, programas y acciones en materia de acoso laboral, en la Institución.

ARTÍCULO 5. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

- a) El Director de Talento Humano, o su delegado. (Titular)
- b) El Director de Bienestar Universitario, o su delegado. (Titular)
- c) El Director de la Oficina Jurídica, o su delegado. (Suplente)
- d) El Director del Centro de Trabajo Social, Salud y Calidad de vida. (Suplente)
- e) Un funcionario administrativo o su suplente, elegidos directamente por los funcionarios administrativos.
- f) Un docente o su suplente, elegidos directamente por los funcionarios docentes.

Universidad de Pamplona

Pamplona - Norte de Santander - Colombia

Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co



059

06 OCT 2016

PARÁGRAFO 1. El suplente será de carácter personal y reemplazará al principal en caso de falta absoluta o temporal. Se declararán electos el candidato principal y su respectivo suplente que hayan obtenido el mayor número de votos.

PARÁGRAFO 2. La Secretaría Ad – Hoc será elegida por los miembros del comité. Mientras se hace efectiva la elección, las funciones como secretaria ad hoc la ejercerá el jefe de la oficina de gestión del talento humano o su delegado.

CAPÍTULO III ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 5. CANDIDATOS. Podrán ser candidatos principales o suplentes al Comité de Convivencia Laboral, los funcionarios que hagan parte del personal administrativo de planta y los docentes de Carrera.

PARÁGRAFO. En ningún caso, podrán ser elegidos como representantes, quienes simultáneamente sean miembros ante otro u otros cuerpos colegiados de la Universidad.

ARTÍCULO 6. ELECTORES. Podrán elegir a sus representantes los funcionarios administrativos de planta y los docentes de Carrera.

ARTÍCULO 7. SISTEMA DE VOTACIÓN. Las elecciones se realizarán mediante votación directa y secreta en una sola vuelta. Se elegirá un representante principal y un suplente, mediante convocatoria realizada por el Rector.

ARTÍCULO 8. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.

a. La solicitud de inscripción de toda candidatura deberá hacerse ante la Secretaría Ad – Hoc del Comité de Convivencia Laboral, en forma personal por el aspirante principal administrativo y por quien figura como su suplente, indicando la dirección y el teléfono en donde el candidato y su suplente recibirán correspondencia.

b. Las solicitudes serán estudiadas conforme a este reglamento, por la Secretaría Ad – Hoc, la cual comunicará por escrito al aspirante, si su inscripción ha sido o no aceptada, dentro de los diez (10) días inmediatamente siguientes a la inscripción.

PARÁGRAFO 1. Con el fin de contribuir a la difusión del proceso de elección de los candidatos, la Secretaría Ad – Hoc realizará la divulgación de las planchas administrativas y docentes, a la comunidad universitaria, en medios electrónicos.

PARÁGRAFO 2. Cuando no se presenten candidatos a la representación administrativa y docentes al Comité de Convivencia Laboral, o se presenten candidaturas únicas, la Secretaría Ad – Hoc, realizará una segunda convocatoria a más tardar dentro de los dos (2) meses inmediatamente siguientes a la culminación del evento electoral de la primera convocatoria.

ARTÍCULO 9. CENSO ELECTORAL. Dentro del plazo que señale la convocatoria, la Dirección de Talento Humano facilitará el listado de los funcionarios que hagan parte del personal administrativo de planta y docentes de carrera de la institución, que podrán votar en la elección del representante de los funcionarios administrativos y docentes al Comité de Convivencia Laboral. Este listado constituirá el Censo Electoral.

ARTÍCULO 10. VOTACIÓN. La votación se llevara a cabo de manera personal o mediante voto electrónico, en la cual el elector registrara su voto, por uno de los candidatos o por el voto en blanco. La consolidación de los resultados electorales y la generación de informes relacionados se efectuaran bajo la supervisión de un funcionario delegado de la Oficina de Control Interno Disciplinario.



059 06 OCT 2016

ARTÍCULO 11. APERTURA DE VOTACIONES. A las 8:00 a.m., hora legal del país, se hará la apertura de votaciones en la sala de reuniones de la Rectoría, mediante la suscripción de un acta por la Secretaría Ad – Hoc. En el acta se dejará constancia del estado inicial de la base de datos y de cualquier otra situación que se considere necesaria.

ARTÍCULO 12. CIERRE DEFINITIVO DE VOTACIONES. A las 5:00 p.m., hora legal del país, se hará el cierre definitivo de votaciones en la sala de reuniones de la Rectoría, mediante un acta que se suscribirá por la Secretaría Ad – Hoc y el funcionario delegado de la Oficina de Control Interno Disciplinario. En el acta se dejará constancia del número de votos efectuados, la distribución de los mismos y de cualquier otra situación que se considere necesaria.

ARTÍCULO 13. ESCRUTINIO GENERAL. Una vez se realice el cierre de la votación, mediante un acta suscrita por la Secretaría Ad – Hoc y el funcionario delegado de la Oficina de Control Interno Disciplinario; la Secretaría Ad – Hoc procederá a realizar el escrutinio general tomando como base el informe de resultados del conteo de votos. Concluida esa actividad, se declarará la elección de los candidatos con sus suplentes.

ARTÍCULO 14. DECLARACIÓN DE ELECCIÓN. La declaración de elección de ganadores se formalizará mediante Resolución expedida por el Rector, acto administrativo que será notificado a los candidatos principales y suplentes.

Contra la declaración de elección procederá únicamente el Recurso de Reposición que se podrá interponer por cualquiera de los candidatos dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de proclamación de ganadores, y se deberá resolver dentro del término improrrogable de diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 15. PERÍODOS. El período de los representantes Docente y Administrativo como el de sus suplentes será de dos (2) años.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 16. QUÓRUM Y MAYORÍAS. Para sesionar y tomar decisiones se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

- 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 las soportan.
- 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 entidad pública o empresa privada.
- 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 diálogo 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) 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

Universidad de Pamplona

Pamplona - Norte de Santander - Colombia

Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co



059

06 OCT 2016

Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.

- h) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la dependencia de gestión del Talento Humano y salud ocupacional de la institución pública.
- j) 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.

ARTÍCULO 18. 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:

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

ARTÍCULO 19. SECRETARÍA 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:

- 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.
- 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, la 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 las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública.
- 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.

ARTÍCULO 20. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, 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.



ARTÍCULO 21. CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Son causales especiales de impedimento y recusación, y darán lugar a que los miembros de las Comisiones de Atención, Seguimiento y Resolución de Conflictos, deban declararse impedidos o puedan ser recusados por las partes para conocer el caso:

- a) Cuando un miembro de la Comisión de Atención, Seguimiento y Resolución de Conflictos su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ostente la condición de reclamante, reclamado o participe de una presunta conducta de acoso laboral.
- b) Cuando la reclamación sea interpuesta en contra del (los) superior (es) jerárquico (s) de alguno de los miembros de la Comisión, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c) Cuando exista enemistad grave por hechos ajenos a la reclamación o amistad íntima entre un integrante de la Comisión y el reclamante, el reclamado o el participe de una presunta conducta de acoso laboral.
- d) Cuando un integrante de la Comisión, haya interpuesto o haya sido objeto de queja disciplinaria respecto del reclamante, el reclamado o un participe de una presunta conducta de acoso laboral.
- e) Cuando un miembro de la Comisión presente conflicto de interés por otro motivo de causa, debidamente justificado.

PARÁGRAFO 1. Cuando se advierta la existencia de alguna de las causales de impedimento o recusación, las partes informarán a la secretaría Ad – Hoc, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. En todo caso las recusaciones o impedimentos deberán formularse y resolverse antes de iniciarse el trámite de revisión de cada solicitud, en un término no mayor de quince (15) días hábiles, decidiéndose mediante acto debidamente motivado, contra el cual procederá únicamente recurso de reposición, que se deberá resolver por parte del Comité de Convivencia Laboral, en el término improrrogable de cinco (5) días, contados a partir de su recepción.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 22. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Son aquellos que constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en su puesto de trabajo.

Sin perjuicio de las medidas de prevención que recomiende el comité de convivencia laboral, la entidad establece los siguientes mecanismos permanentes de prevención:

1. SISTEMA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Dentro del sistema de calidad de vida laboral, la entidad desarrollara las siguientes acciones:

- a) Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral.
- b) Implementar programas de diagnóstico psicológico.
- c) Terapias grupales, dirigidas a los integrantes de grupos con una problemática común con miras al restablecimiento emocional de sus miembros.
- d) Establecer un servicio de asistencia a través de un profesional en psicología, para brindar apoyo psicológico permanente a los funcionarios y desarrollar acciones preventivas contra las conductas constitutivas de acoso laboral.

2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- a) Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, la resolución 652 de 30 de Abril de 2012 y la resolución 1356 de 18 de Julio de 2012.
- b) Capacitar a los miembros del comité en el tema de resolución de conflictos.



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Una Universidad incluyente y comprometida con el desarrollo integral

059

06 OCT 2016

3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN

Diseño y aplicación de actividades con participación de los empleados a fin de:

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.
- b) Formular las recomendaciones constructivas que hubiere lugar en relación con la situaciones institucionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c) Crear espacios y formas de comunicación interna efectivas y permanentes para impedir la propagación de la comunicación confusa y garantizar el flujo de la información.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 23. CONFIDENCIALIDAD. Las personas que por cualquier motivo tengan acceso o conocimiento de las reclamaciones y su trámite, que reciban copia de un informe o cualquier otra clase de comunicación relacionada, deberán garantizar la confidencialidad o reserva de cada caso. Lo anterior, sin perjuicio de las implicaciones legales, por el incumplimiento de las obligaciones de reserva de la información por parte de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

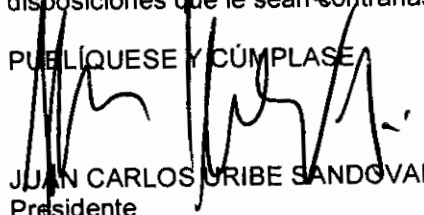
Igualmente, es un deber de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral y de las Comisiones de Atención, Seguimiento y Resolución de Conflictos, suscribir un documento que haga parte integral de su compromiso ético, que salvaguarde el derecho a la intimidad y la confidencialidad, de todas las actuaciones e información de la que tengan conocimiento, en ejercicio de sus funciones.


ARTICULO 24. CAPACITACIÓN. Será responsabilidad de la Oficina de Gestión del Talento Humano, procurar que todo el personal docente y administrativo reciba a su ingreso o vinculación, formación respecto del funcionamiento práctico de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 30 de Abril de 2012 y la resolución 1356 de 18 de Julio de 2012, la presente normatividad y los demás procedimientos internos.

ARTICULO 25. PUBLICIDAD. Será responsabilidad de la Oficina de Gestión del Talento Humano, garantizar la debida difusión de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 30 de Abril de 2012 y la resolución 1356 de 18 de Julio de 2012, la presente reglamentación y las normas que lo modifican o adicionen, fomentando campañas de divulgación y socialización entre los funcionarios de la Universidad de Pamplona.

ARTICULO 39. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acuerdo deroga las disposiciones que le sean contrarias y comenzará a regir a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JUAN CARLOS URIBE SANDOVAL
Presidente


DIANA CAROLINA VILLAMIZAR ACEVEDO
Secretaría

Reviso: Dra. Diana Carolina Villamizar Acevedo

Reviso: Dr. Carlos Omar Delgado

Proyecto: Dra. Paula Andrea Plata Duarte

Universidad de Pamplona

Pamplona - Norte de Santander - Colombia

Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750 - www.unipamplona.edu.co