

RESOLUCIÓN 76 DE 2007

(junio 28)

Diario Oficial No. 46.688 de 13 de julio de 2007

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

Por el medio de la cual se crea el Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Surcolombiana.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA,

en uso de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [25](#) de la Constitución Política prevé que el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas;

Que el Congreso de la República expidió la Ley [1010](#) del 23 de enero 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 de trabajo”;

Que el artículo [9o](#) de la Ley 1010 de 2006, dispone que 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 en cumplimiento del numeral 1 de la norma antes mencionada se hace necesario crear en la Universidad Surcolombiana un Comité de Convivencia Laboral, encargado de atender, asumir y tramitar las quejas de acoso laboral que lleguen a esta entidad al que los funcionarios puedan acudir en procura de obtener solución a las situaciones generadas por actuaciones que puedan implicar la comisión de una conducta de acoso laboral o para conciliar dentro del marco de la ley tanto aquellas diferencias que puedan ocasionar agravio a la dignidad humana, como aquellas que puedan afectar el pacífico y correcto desempeño laboral dentro de la entidad;

Que se hace necesario establecer un órgano responsable de administrar el procedimiento interno destinado a prevenir conductas constitutivas de acoso laboral, y a superar aquellas conductas que se presentan en la Universidad;

Que según lo establece el numeral 2 del artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994, le corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes;

Que en consecuencia se debe identificar el procedimiento que busque agotar el procedimiento preventivo y que tienda a superar las situaciones de acoso laboral en la Universidad;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Créase el Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Surcolombiana, encargado de atender, asumir y tramitar las quejas de acoso laboral que lleguen a esta entidad al que los funcionarios puedan acudir en procura de obtener solución a las situaciones generadas por actuaciones que puedan implicar la comisión de una conducta de acoso laboral o para conciliar dentro del marco de la ley tanto aquellas diferencias que puedan ocasionar agravio a la dignidad humana, como aquellas que puedan afectar el pacífico y correcto desempeño laboral dentro de la Universidad, el cual estará integrado como se describe en el artículo siguiente.



ARTÍCULO 2o. El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Surcolombiana, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) Vicerrectora Administrativa;
- b) Jefe de la Oficina Jurídica;
- c) Representantes principales de los empleados ante la Comisión de Personal que tengan vigente su representación ante esta comisión.

PARÁGRAFO 1o. La Jefe de la División de Personal hará las veces de secretario de este Comité.

PARÁGRAFO 2o. Suplentes. Para efectos del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, cada miembro contará con un suplente, los integrantes señalados en los literales a) y b) serán designados por el Rector, para el caso de los representantes establecidos en el literal c) serán sus suplentes designados ante la Comisión de Personal, cuando alguno de los principales estén involucrados de alguna manera en la queja objeto de estudio.



ARTÍCULO 3o. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Surcolombiana, serán las siguientes:

1. Dirigir, propiciar e implementar en la entidad las políticas y acciones preventivas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley [1010](#) de 2006.
2. Conocer de las quejas presentadas por los funcionarios de la entidad ante el Comité de Convivencia Laboral.
3. Dirigir las audiencias del Comité de Convivencia Laboral convocadas por el Secretario del Comité, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral.
4. Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.
5. Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral de la entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a la áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
6. Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.
7. Expedir los instructivos que considere necesarios para agilizar, aclarar y mejorar las acciones preventivas y el trámite contemplado en la presente resolución.

8. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la entidad.

9. Trasladar a la Procuraduría General de la Nación o a la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario de la Universidad, las quejas presentadas por los funcionarios ante el Comité de Convivencia Laboral, que no tengan el carácter conciliable, que puedan constituir conductas de acoso laboral, previo el agotamiento del trámite conciliatorio previsto en el presente acto administrativo.

10. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

PARÁGRAFO. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por convocatoria previa del Secretario del Comité y en su defecto por lo menos una vez por bimestre para evaluar necesidades, implementar acciones o generar instrumentos de gestión con respecto a la prevención del acoso laboral y el buen ambiente laboral dentro de la entidad.

Asimismo, podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria de alguno de sus miembros.



ARTÍCULO 4o. 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 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, 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 secretario del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión del Comité de Convivencia Laboral, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto;

b) Luego 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;

c) En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes;

d) 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;

e) 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 entidad;

f) 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;

g) El acta reposará en los archivos con carácter de reserva de la Jefatura de Personal 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;

h) 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 a la Procuraduría General de la Nación o la Dirección Administrativa de Control Disciplinario interno para que esta adelante el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la entidad.

PARÁGRAFO. El procedimiento preventivo interno consagrado en esta resolución, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones judiciales establecidas para el efecto en la ley.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL SECRETARIO. El secretario del Comité de Convivencia Laboral, tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
2. Elaborar el acta de cada reunión y someterla a consideración de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
3. Custodiar las actas y documentos del Comité de Convivencia Laboral.
4. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Convivencia Laboral.



ARTÍCULO 6o. GARANTÍAS. El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Surcolombiana, 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 7o. 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 8o. JORNADAS DE DIVULGACIÓN. La Secretaría General y la Jefe de la División de Personal adelantarán en forma permanente y al menos una vez por semestre jornadas de divulgación y prevención sobre los temas relacionados con el tema de acoso laboral, propendiendo por el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral en la entidad.



ARTÍCULO 9o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Neiva, a 28 de junio de 2007.

El Rector,

LUIS ALBERTO CERQUERA ESCOBAR.

El Secretario General,

ALBERTO POLANÍA PUENTES.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

