

# GUÍA GENERAL DE ELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA



El objetivo de esta guía es establecer las pautas para la conformación y funcionamiento, del Comité de Convivencia Laboral dentro de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Así como establecer la responsabilidad que le asiste a los servidores públicos docentes, no docentes y Trabajadores Oficiales de la UPTC y a las Administradoras de Riesgos Laborales contratadas por la Universidad.

La elaboración de esta guía se basa en el la Ley 30 de 1992, la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008 modificado por la Resolución 1356 de 2012, la Resolución 652 de 2012, el Acuerdo 001 de 2018 y la Ley 2191 de 2022 y demás normas concordantes



## INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia conforma un equipo bipartito, responsable de apoyar las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo.

Aplica a para todos los  
Servidores Públicos docentes,  
no docentes y Trabajadores  
Oficiales de la UPTC.

Tiene por objeto prevenir las  
conductas de acoso laboral y  
atenderlas en caso de  
presentarse.

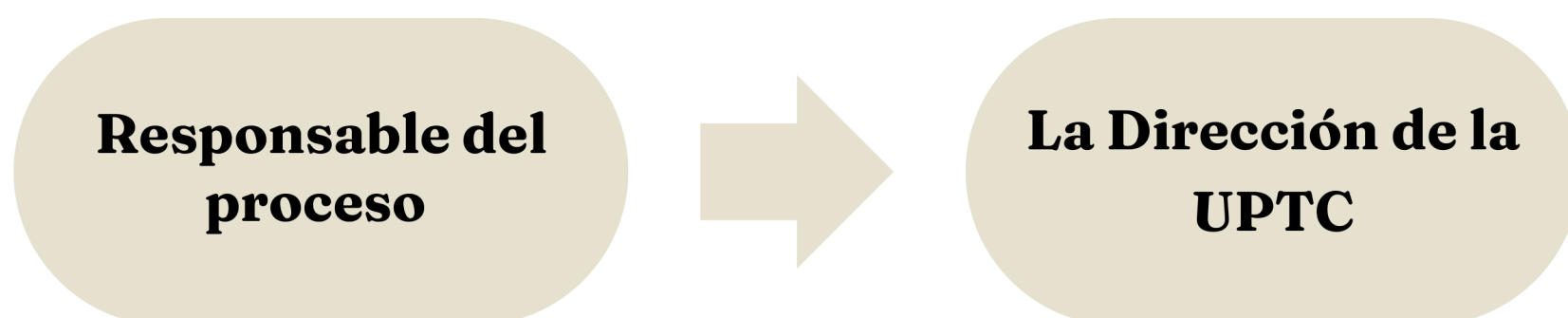
El comité solo podrá  
intervenir en los  
presuntos casos donde se  
encuentren involucrados  
funcionarios y/o  
trabajadores directos de la  
institución.

Promovera relaciones laborales  
propicias para la salud mental y el  
respeto a la dignidad, mediante  
estrategias de promoción,  
prevención e intervención para la  
resolución de conflictos, es de esta  
manera como desarrollará  
actividades de sensibilización,  
capacitación y vigilancia  
periódica.

Lo anterior se soporta en lo señalado en el parágrafo del Artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, el cual señala que el alcance de la Ley 1010 de 2006 “(...) no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación. Tampoco se aplica a la contratación administrativa.”

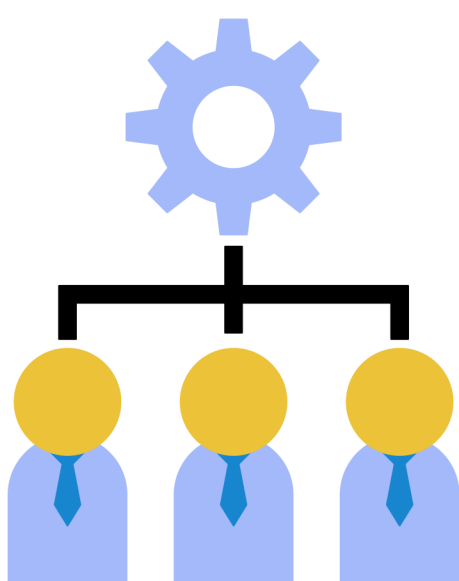
No obstante, en caso dado de recibir por medio de los mecanismos destinados para tal fin, la notificación de una presunta queja por parte de un ciudadano que no sea funcionario y/o trabajador directo de la institución y que por ende no son competencia del Comité, éste organismo por medio de su secretario y por escrito, dará trámite de conocimiento al contratante de los servicios civiles y/o comerciales para que éste intervenga en la formulación de la mejor estrategia posible para solucionar la presunta situación manifestada.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA LABORAL DENTRO DE LA UNIVERSIDAD**



En cumplimiento de lo anterior, podrá apoyarse en las diferentes dependencias propias de la Institución señaladas dentro de Acuerdo 001 de 2018 de la UPTC, en particular el Sistema Integrado de Gestión, Artículo 9; la Dirección de control Interno – Artículo 10; la Dirección de control Interno Disciplinario - Artículo 13, entre otras, quienes, dentro de sus funciones establecidas, podrán contribuir con la construcción, remodelación, mantenimiento, seguimiento y validación de las normas de la Institución.

Así mismo, podrá solicitar acompañamiento de todas aquellas entidades externas que a bien considere, tales como Min Trabajo, ARL, Consultores externos, etc., quienes podrán suministrar la asesoría y asistencia técnica requerida en cumplimiento del citado protocolo.





**ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.**

El responsable de garantizar el proceso de elección del Comité de Convivencia Laboral dentro de la Universidad, conforme al Acuerdo 001 de 2018, Artículo 5, literal f, es la Secretaría General de la Universidad. De acuerdo con lo señalado en el acuerdo 001 de 2018, artículo 57 la Conformación del Comité de Convivencia Laboral de la UPTC, será:

| <b>Sede Central</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede Seccional<br/>Duitama</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede Seccional<br/>Sogamoso</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La conformación del Comité de Convivencia Laboral en la Sede Central Tunja, estará compuesto por cuatro (4) representantes del empleador y cuatro (4) representantes de los funcionarios (docentes, administrativos y trabajadores oficiales), todos con sus respectivos suplentes | La conformación del Comité de Convivencia Laboral en la Sede Duitama, estará compuesto por tres (3) representantes del empleador y tres (3) representantes de los funcionarios (docentes, administrativos y trabajadores oficiales) con sus respectivos suplentes. | La conformación del Comité de Convivencia Laboral en la Sede Sogamoso, estará compuesto por tres (3) representantes del empleador y tres (3) representantes de los funcionarios (docentes, administrativos y trabajadores oficiales) con sus respectivos suplentes. |

**Sede Seccional Chiquinquirá**

La conformación del Comité de Convivencia Laboral de la sede Chiquinquirá estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (3) representantes de los funcionarios (docentes, administrativos y trabajadores oficiales) con sus respectivos suplentes.



Las sedes adicionales existentes dentro de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, que no están referidas dentro del Artículo 57 del Acuerdo 001 de 2018, serán cubiertas por la sede Central Tunja, así como los casos de presunto acoso laboral, que se puedan presentar en la Granja Tunguavita.

Los casos de acoso laboral que se presenten en los diferentes Creads y extensiones de la Universidad, se radicarán y tramitarán con los representantes del comité de convivencia laboral de la sede Central-Tunja.

Quedan expresamente fuera del proceso de inscripción, los contratistas que prestan sus servicios ante la UPTC, dado que estos, no son servidores públicos, toda vez que, no tienen un vínculo de dependencia o subordinación con el Estado

Podrán aspirar a ser elegidos como representantes ante el Comité de Convivencia Laboral, los profesores de planta de la Universidad de tiempo completo o medio tiempo, catedrático u ocasional, los servidores administrativos y los trabajadores oficiales, a quienes no se les haya formulado queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, dentro de los seis meses anteriores a la inscripción. (inciso 2 del artículo 57 del Acuerdo 001 de 2018 y artículo 3 Resolución 652 de 2012).

## **TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO, ACCIONES, RESPONSABILIDADES Y ROLES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.**

### **Tiempo de funcionamiento.**

El Comité de Convivencia Laboral dentro de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, de acuerdo con la legislación nacional vigente, tendrá por tiempo de funcionamiento una vigencia equivalente a dos (2) años, contados desde el momento en el cual se define el nombre de sus integrantes tanto por designación como por elección.

En caso de que ser necesario el cambio de designados del comité de convivencia laboral, por parte de la Rectoría en Sede central o decanatura en el caso de seccionales, podrá realizarse por designación directa del Rector.

Durante este periodo, y dando cumplimiento al artículo 3 de la resolución 1356 de 2012, del Ministerio de Trabajo, los comités de convivencia laboral de cada una de las sedes, se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Así mismo realizarán mesas de trabajo para la concertación de actividades dirigidas a la prevención del riesgo psicosocial y las medidas preventivas de acoso laboral, según cronograma anual de actividades establecido.





## **Acciones iniciales del Comité de Convivencia Laboral**

La primera acción del Comité en la primera reunión posterior a la elección y designación de los miembros del comité consiste en realizar el acta de conformación del comité, en la cual se manifiesta, de acuerdo con el Artículo 7° de la resolución 0652 de 2012, la elección por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá funciones específicas. Así mismo, en esa primera reunión y dentro de la misma acta bajo el mecanismo de mutuo acuerdo, se deberá elegir entre sus miembros un secretario quien a su vez tendrá funciones específicas.

Será potestad de los miembros del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad, elegir para estas dos dignidades a cualquier miembro del comité, incluyendo los suplentes, no obstante, se sugiere que estos sean elegidos entre los miembros principales sin que esto sea perentorio.

El tiempo de elección de los dos anteriores, será el mismo de vigencia del comité y/o su restante a completar. La decisión de rotar los cargos señalados con anterioridad será una decisión autónoma de cada comité, no obstante, de llegar a ocurrir, se ha de desarrollar conforme al debido proceso, es decir, mediante elección y mutuo acuerdo entre los miembros del comité.

La ausencia definitiva de alguno de los miembros elegidos como secretario o presidente deberá ser resuelto una vez sea completado el número de representantes del comité y sometidos a votación para su correspondiente elección.

De llegar a existir una ausencia temporal justificada de alguno de los dos cargos, sus funciones podrán ser suplidas de manera transitoria por un miembro del comité elegido transitoriamente entre los asistentes, siempre y cuando exista la mitad más uno de sus integrantes en la reunión. Una vez retorne la persona, recibirá empalme de su reemplazo en procura de mantener el dinamismo y acciones del proceso.

Cabe señalar que toda acción tomada por el Comité de Convivencia Laboral ha de ser sustentada y plasmada en el acta correspondiente a la sesión desarrollada. De igual manera, todos los miembros del Comité, una vez conformado, suscribirán un acuerdo de confidencialidad sobre los temas tratados, el cual ha de ser estructurado bajo las políticas propias de la Institución.





## Responsabilidades de la Dirección de la Universidad

1

Ser el responsable de asegurar que los servidores públicos no docentes, docentes y Trabajadores Oficiales reciban información completa, clara y suficiente de manera que identifiquen las situaciones generadoras de acoso laboral.

2

Establecer cuáles son los mecanismos que la Institución ha implementado para reportar toda situación o conducta que pueda ser calificada como acoso laboral.

3

Determinar dónde los funcionarios y trabajadores directos de la Institución pueden buscar ayuda en caso de presentar problemas personales o laborales por situaciones constitutivas de acoso laboral.

4

Asegurar que los integrantes del Comité de Convivencia Laboral reciban formación y entrenamiento en comunicación asertiva y resolución de conflictos, de manera que cuenten con herramientas que les permita manejar los casos de acoso laboral que se presenten.

5

Realizar la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial en coordinación del área de seguridad y salud en el trabajo (para el caso de la UPTC es el SIG), de acuerdo con los parámetros legales vigentes.

6

Establecer e implementar en coordinación del área de seguridad y salud en el trabajo (para el caso de la UPTC es el SIG), las actividades necesarias para controlar los riesgos detectados, en articulación de los Protocolos de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral.

7

Divulgar y/o socializar a los trabajadores el procedimiento establecido de comité de convivencia laboral para recibir y dar trámite a inquietudes o quejas asociadas a conductas constitutivas de acoso laboral.

8

Garantizar la existencia de todos los formatos requeridos para el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia laboral, incluyendo entre otros, los formatos de comunicación por parte de los trabajadores de presuntos casos de acoso laboral; modelo de las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, etc.

9

Garantizar la existencia, firma y salvaguarda del acuerdo de confidencialidad y manejo de casos a cada uno de los miembros del Comité de Convivencia laboral, conforme a las políticas propias de la Institución.

10

Las demás que le sean asignadas por las autoridades competentes y/o las normas internas de la Universidad que así lo establezcan.



## **Responsabilidades y funciones del presidente.**

El presidente tendrá durante su periodo las siguientes responsabilidades y funciones consagradas en la Resolución 0652 de 2012:

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

## **Responsabilidades y funciones de la secretaria.**

El secretario tendrá durante su periodo las siguientes responsabilidades y funciones consagradas en la Resolución 0652 de 2012:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- ✓ Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- ✓ Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- ✓ Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
- ✓ Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- ✓ 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.



## **Responsabilidades y roles del Comité en pleno.**

Conforme al Acuerdo 001 del 2018 de la UPTC en su Artículo 53, Las funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral de la sede central y de las Sedes Seccionales de la UPTC, serán las previstas en la Ley 1010 de 2006 y en las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 del 2012 del Ministerio de Trabajo y en la Resolución Rectoral 1998 de 2019 y las demás disposiciones legales o reglamentarias que lo adicionen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

En cumplimiento de lo anterior y conforme a la Resolución 0652 de 2012, El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente 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. 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. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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.
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.
10. En aquellos casos en que no se llegue a ningún 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 por tratarse del sector público.



En base a lo anterior, el Comité en pleno ha de revisar cada una de sus funciones y establecer si posee tanto los recursos como las competencias para el correcto desempeño de sus funciones. No obstante, y en cumplimiento de lo señalado en la Resolución 0312 de 2019, la totalidad de miembros del Comité de Convivencia laboral han de ser entrenados en los siguientes aspectos:

Funciones del Comité de Convivencia  
(Resolución 652 de 2012 artículo 10)

Resolución de conflictos (Resolución  
2646 de 2008 Artículo 14, Resolución  
652 de 2012 Artículo 10)

¿Qué es acoso laboral? (Ley 1010 de  
2006 y Resolución 652 de 2012  
Artículo 10)

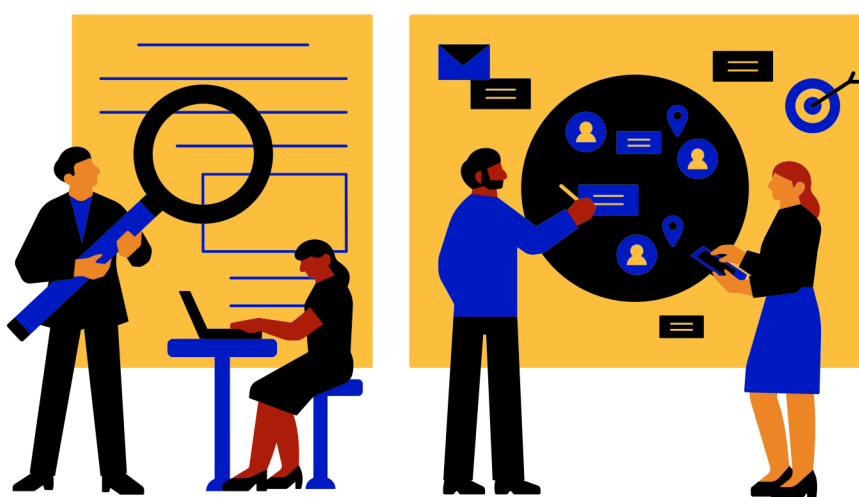
Comunicación asertiva (Resolución  
652 de 2012 Artículo 10)

Desarrollo de habilidades sociales para la  
concertación y la negociación (Resolución 2646  
de 2008 Artículo 14)

De considerarlo pertinente, el comité, por medio de su presidente, solicitará al responsable del proceso, el adecuado acompañamiento para desarrollar tanto sus destrezas como la consecución de los recursos necesarios en pro de dar cumplimiento.

## **Recursos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la UPTC**

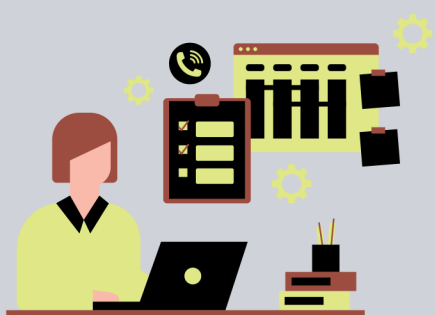
La Universidad a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la Sede Central y las Decanaturas en las seccionales, deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás recursos necesarios para la ejecución de funciones y actividades de intervención del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del comité sobre solución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.



## **Responsabilidades de los Servidores Públicos Docentes, no Docentes y Trabajadores Oficiales Sede Central y Seccionales de la UPTC.**

A través de los Comités de Convivencia Laboral y del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Deberán desarrollar medias preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar las relaciones sociales positivas entre los trabajadores de la UPTC y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

## **Responsabilidades de las Administradoras de Riesgos Laborales**



Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

Los integrantes del Comité 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.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con Servidores Públicos o Trabajadores Oficiales a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido victimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

## DEFINICIÓN Y MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL

Conforme a lo señalado en el artículo 2 de la ley 1010 de 2006.

**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 de este.

### Modalidades generales

#### Discriminación laboral

Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

#### Maltrato laboral

Todo acto de violencia contra la integridad física, moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a 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.

#### Inequidad laboral

Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

#### Persecución laboral

Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

#### Entorpecimiento laboral

Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

#### 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.

#### Desconexión Laboral

es un derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta tecnológica o para cuestiones relacionados con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral