

RESOLUCION NUMERO 035 de 2014

24 FEB 2014

Por la cual se crea y se determina la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia en la entidad, se dictan otras disposiciones y se deroga en su totalidad la Resolución 0040 del 22 de enero de 2007,

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de julio 18 de 2012 proferidas por el Ministerios del trabajo y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, señala que las Entidades deben establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral e implementar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que el numeral 1.7 del Artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008, establece como medida preventiva y correctiva de acoso laboral. *"Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral."*

Que la Resolución 1356 de julio 18 de 2012 modifico la resolución 652 de 30 de abril de 2012, por la cual el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral en entidades públicas y privadas, y dispuso en el artículo 3 entre otros aspectos que "el Comité deberá estar compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes". "De acuerdo a la organización interna de las entidades públicas y empresas privadas, se podrá designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes".

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de 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.

Que 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.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

Artículo 1. Objetivo: El principal objetivo de la presente reglamentación es prevenir las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.



La presente reglamentación no es aplicable a las relaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios que sean celebrados por la entidad, por cuanto de las mismas no puede predicarse condiciones de subordinación y/o jerarquía. Tampoco se aplica a la contratación administrativa, regida por el Estatuto de Contratación Estatal y las normas que los adicione, complementen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 2. Aplicación de la Ley 1010 de 2006: La definición, modalidades, conductas que constituyen y no constituyen acoso laboral, los atenuantes, los agravantes, la graduación de las faltas, son las señaladas en la Ley 1010 de 2006 y las demás disposiciones vigentes que regulan el tema.

CAPITULO II

MECANISMOS DE PREVENCION DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 3. Definición: Los mecanismos de prevención de las conductas de Acoso Laboral previstos por la Gobernación de Nariño constituyen actividades tendientes a adoptar los siguientes principios y criterios institucionales para el mejoramiento del Clima laboral y la aplicación del reglamento.

1. Los consignados en la Carta de Valores como principios éticos y que son de obligatoria aplicación y cumplimiento para todos los funcionarios.
2. El trato justo a los servidores públicos de la entidad, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.
3. Las cooperaciones en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mucho entendimiento y colaboración construido por el diálogo entre todos los servidores públicos.
4. El respeto al derecho a la vida pública y privada de los servidores públicos de la entidad, sin hacer distinciones de género, raza, religión o credo político.

Artículo 4. Medidas de Prevención: En desarrollo del propósito a que refiere el artículo anterior, la Gobernación ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Sensibilizar a los funcionarios del nivel directivo para que como líderes cumplan y promuevan la aplicación de los criterios mencionados anteriormente.
2. Afianzar en la práctica lo consignado en el manual de convivencia de la entidad departamental.
3. Capacitar a los trabajadores sobre seguridad personal, estilos de vida, afianzamiento de las destrezas, habilidades sociales para la concertación y negociación de conflictos.
4. Incluir dentro del Programa de inducción y re inducción capacitación sobre la Ley de Acoso Laboral y sus disposiciones, así como una ilustración integral que permita a los funcionarios conocer sus alcances y limitaciones.
5. Implementar un programa de vigilancia epidemiológica de la violencia en el trabajo, dentro del programa de prevención de los riesgos psicosociales, que permita conocer la prevalencia, incidencia, formas y consecuencias de las conductas de acoso laboral, de acuerdo con las disposiciones emitidas por el



Ministerio de Trabajo sobre el particular. La ejecución de este programa estará a cargo del área de Salud Ocupacional y la Administradora de Riegos Laborales.

6. Programar actividades pedagógicas o terapias de grupo, para el mejoramiento de las relaciones laborales dentro de la Entidad.
7. Propender una cultura de bienestar organizacional que garantice unas condiciones laborales psicológicas y sociales adecuadas en los puestos de trabajo.

CAPITULO III

CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 5. Comités de Convivencia Laboral: En la Gobernación de Nariño se conformara un Comité de Convivencia Laboral, conformado de la siguiente manera:

- Cuatro (4) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes así: Dos representantes y sus suplentes del nivel central de la Gobernación y dos representantes de la Secretaria de Educación con sus suplentes.
- Cuatro (4) representantes de los servidores públicos con sus respectivos suplentes de la siguiente manera: Dos representantes y sus suplentes del nivel central de la Gobernación y dos representantes de la Secretaria de Educación con sus suplentes

Los representantes del empleador serán designados directamente por el Gobernador de Nariño.

Los representantes de los servidores públicos serán elegidos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores, servidores públicos y mediante escrutinio público, de conformidad con el procedimiento establecido en esta resolución.

Artículo 6. Funciones del Comité de Convivencia laboral: El Comité de Convivencia Laboral 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. 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.
8. Presentar al Gobernador 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 a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
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 al Gobernador.

Artículo 7. Periodo y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral: El periodo de los integrantes del Comité, la elección de su presidente y Secretario y las funciones de ellos, así como las funciones y el quórum, son las establecidas en la Resolución No 652 abril 30 de 2012, modificada parcialmente por la Resolución No 1356 del mismo año, expedidas por el Ministerio del Trabajo, o las que la sustituyan.

CAPITULO IV

ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LOS COMITES DE CONVIVENCIA LABORAL.

Artículo 8. Convocatoria a elecciones para elegir a los representantes de los trabajadores: El Gobernador de Nariño, convocara a elección de los Comités de Convivencia.

La convocatoria a las elecciones y el cronograma deben ser publicados ampliamente a través de los medios de divulgación con que cuenta la Gobernación de Nariño basados en los lineamientos dados en esta resolución.

Artículo 9. Candidatos: Podrán postularse como candidatos a representantes de los servidores públicos, todos trabajadores adscritos a la planta de personal de la Gobernación de Nariño, que este activo en el ejercicio de su funciones, con excepción de los trabajadores, funcionarios, a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a la conformación del Comité.

Los interesados en formar parte del comité preferiblemente deberán contar 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.

Artículo 10. Inscripción: La inscripción de los candidatos para estos Comités se hará de manera individual, dentro del término establecido en la respectiva convocatoria, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles.

La inscripción podrá hacerse en físico, ante la Subsecretaría de Talento Humano, o a través del correo electrónico que se indique en la convocatoria, anexando la fotografía del inscrito.

En caso de que al finalizar esta etapa no se hayan inscrito como mínimo cuatro (4) candidatos, se volverá a abrir el periodo de inscripciones y se modificara el cronograma de la convocatoria.

Artículo 11. Divulgación de candidatos: El día hábil siguiente a la terminación del periodo de inscripciones, la Subsecretaría de Talento Humano, divulgará ampliamente por intranet la lista final de los servidores públicos, válidamente inscritos que serán candidatos.

Artículo 12. Publicación de listas de votantes y jurados: Los jurados serán designados por La Subsecretaría de Talento Humano del Departamento. Con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de las elecciones, la Subsecretaría de Talento Humano, publicará la lista de votantes y la lista de jurados que estarán presentes en las mesas de votación.

Los jurados de votación deben cumplir las siguientes funciones:

- a. Instalar las mesas de votación a la hora y en el día señalado en la convocatoria.
- b. Vigilar y controlar la elección.
- c. Llevar el registro de los sufragantes.
- d. Elaborar y firmar las actas de los escrutinios.
- e. Entregar a la Subsecretaría de Talento humano las actas y demás documentos que se originen en la elección.

Este jurado levantará un acta donde consignará los datos de inicio, terminación, observaciones, interrupciones y las conclusiones de la votación al finalizar la jornada. El acta deberá ser firmada por la totalidad de los jurados.

Artículo 13. Votación: El acto de votación tiene las siguientes características:

- a. La elección de los representantes de los servidores públicos, se efectuará por votación libre y directa, en la cual podrán sufragar todos los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad.
- b. Solamente tendrán validez los votos emitidos por cada candidato que se haya inscrito debidamente.
- c. El voto es indelegable
- d. El voto será secreto y se depositará ante al jurado respectivo en la urna sellada en la mesa de votación.
- e. Cada mesa controlará la votación, utilizando una lista de sufragantes o votantes que será firmada por cada elector en el momento de votar.

Artículo 14. Conteo de votos: El conteo de los votos permite conocer el número de votos depositados en cada urna y se realizará públicamente tan pronto se cierren las elecciones según la hora establecida en la respectiva convocatoria. El



conteo será realizado exclusivamente por quienes conforman el jurado de votación.

Una vez cerrada la votación uno de los miembros del jurado leerá el número total de sufragantes y dejará constancia en el acta de escrutinio y en el registro general de votantes.

Practicado lo anterior, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos. Si el número de ellos supera el número de empleados que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuantos sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

El acta se levantará por cada una de las mesas y en ella deberá constar como mínimo:

1. Nombre de la entidad, Lugar y fecha de votación.
2. Número de votantes en lista y número de votantes que hayan firmado.
3. Número de votos totales.
4. Número de votos a favor de cada candidato, expresado en letras y números.
5. Observaciones que consideren necesarias.
6. Nombres y apellidos completos, identificación y firma de cada uno de los jurados.

Artículo 15. Reclamaciones: Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el presidente del jurado.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes si se presentan, la Subsecretaría de Talento humano procederá a publicar los resultados de las votaciones.

Artículo 16. Conformación del Comité de Convivencia laboral: Serán elegidos como representantes de los empleados ante el Comité los candidatos que hayan obtenido la mayor votación, hasta completar el número de integrantes del comité.

Serán elegidos como suplentes los dos candidatos que sigan en el mismo orden descendente de votación: en caso de empate en la votación para determinar el último de los suplentes, la elección se decidirá a la suerte.

Artículo 17: Integración del Comité de Convivencia laboral: El Comité será integrado mediante resolución expedida por el Señor Gobernador, en la cual se dignaran directamente los representantes de la entidad en el Comité, y los que hayan sido elegido de conformidad con los resultados de la votación, con sus suplentes.

Artículo 18: Cronograma: El proceso de elección del comité de convivencia se sujetará al siguiente cronograma.

FECHA	ACTIVIDAD
Desde el 25 al 3 de marzo	Divulgación de la convocatoria
Desde el 4 al 6 de marzo	Inscripción de Candidatos
7 de marzo	Publicación de lista de candidatos inscritos
7 de marzo	Designación de Jurados de Votación
7 de marzo	Notificación empleados designados



	como jurados de votación
7 de marzo	Publicación lista general de votantes
11 de marzo	Celebración de elecciones, escrutinio y levantamiento de acta
12 de marzo	Publicación de resultados de votaciones

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO INTERNO.

Artículo 19. Objetivo de este procedimiento: El procedimiento conciliatorio interno, tiene como objeto prevenir o corregir situaciones de posible acoso laboral que se presenten en la entidad. Este procedimiento está caracterizado por la confidencialidad, reserva y dialogo, en procura de superar y corregir esta clase de conductas.

Artículo 20. Trámite: El procedimiento conciliatorio interno agotara el siguiente trámite:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral, describiendo la (s) situación(es) específica(s) que pueda constituir comportamientos o conductas de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona o personas que presuntamente incurrió o incurrieron en la misma, la exposición de los hechos, la fecha en que dicha conducta fue cometida y las pruebas que fundamentan la queja. De igual manera deberá hacer alusión al cargo que desempeña en la entidad, la forma de vinculación y las direcciones y teléfonos de notificación.
2. La Secretaria del Comité Verificará que la queja cumpla con los requisitos enunciados en el numeral anterior.

De no cumplirse con dichos requisitos solicitará al quejoso que de alcance pertinente o aporte la documentación faltante, en el término de un (1) mes. De no allegarse lo solicitado, el secretario del Comité procederá a archivar la queja con la respectiva anotación, sin perjuicio de que la queja vuelva a ser presentada, salvo que antes de vencer el plazo el quejoso solicite prórroga hasta por un término igual.

No será procedente el archivo cuando la información faltante sean las direcciones de notificación, ni cuando la información o documentación faltante repose en las dependencias de la entidad o pueda ser obtenida en forma directa por el Comité de Convivencia Laboral

3. Si la queja fue interpuesta con el lleno de los requisitos para su trámite, la Secretaria preparará la convocatoria que hará el Presidente y tramitará la misma para citar a sesión al Comité a Audiencia Conciliatoria que deberá realizarse dentro de los (20) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la queja inicial o de la queja ajustada con el lleno de los requisitos. A la citación, la Secretaria deberá adjuntar copia de la queja que se haya interpuesto y señalará la hora, fecha y lugar donde se llevara a cabo la misma.

De igual manera se citará a la enunciada audiencia a los servidores públicos, involucrados en la conducta presuntamente constitutiva de acoso laboral.



4. Llegada la fecha y hora e instalado el Comité de Convivencia Laboral, se dará inicio a la Audiencia Conciliatoria en el siguiente orden:
 - a) El Presidente orienta la sesión y le da la palabra al (la) Secretario (a) del Comité.
 - b) El (la) Secretario(a) del Comité realizara una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado a dicha Audiencia, de la queja impetrada, de las partes involucradas en el conflicto y de la finalidad de esa actuación.
 - c) Con posterioridad el Comité procederá a escuchar a las partes involucradas de manera individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) Si el Comité considera necesario recepcionar o allegar pruebas, o las partes se los solicitan y son conducentes, pertinentes y útiles, se decretaran y practicarán en audiencia, o se solicitarán mediante oficio si son documentales.
 - e) Una vez practicadas o recibidas las pruebas, se continuara la audiencia creando un espacio de diálogo entre las partes involucradas, instándolas para que propongan y acuerden soluciones, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - f) Si con el apoyo del Comité las partes llegan a un acuerdo, el Comité formulara el 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, el cual constara en Acta que será firmada por los integrantes del Comité y las partes involucradas; el Comité hará además el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucrada en la quejas, 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 dadas o la conducta persista, el respectivo Comité de Convivencia Laboral dejara la constancia en acta, y remitida la queja, a la Procuraduría Regional.

Parágrafo 1: El Comité podrá solicitar apoyo técnico para soportar sus decisiones a profesionales expertos en el tema adscritos a la Administradora de Riesgos Laborales, salud ocupacional o a otras dependencias de la entidad, protegiendo la confidencialidad de la información.

Parágrafo 2: La asistencia a la audiencia conciliatoria es obligatoria. La ausencia a la audiencia de alguna de las partes deberá ser debidamente justificada con tres días de antelación, y deberá reprogramarse a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la justificación, en atención a garantizar la asistencia de los involucrados a la audiencia conciliatoria, la cual se considera de interés prioritario.

CAPITULO VI

RESPONSABIIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL.

Artículo 21. Responsabilidad de la entidad: La Gobernación, deberá desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los funcionarios y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.



3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
6. La renuncia presentada por el miembro del Comité

Parágrafo: La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada por el resto de miembros del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

Artículo 26. Obligaciones especiales: Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- b. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c. Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.
- d. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- e. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- f. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

Artículo 27: Publicación: La Gobernación de Nariño publicara el contenido de la presente resolución en la página Web de la institución.

Artículo 28: La presente resolución rige a partir de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los

24 FEB 2014

RAUL DELGADO GUERRERO
Gobernador de Nariño

Revisó: **JOSE ANTONIO TORRES**
Jefe Asesor Oficina Jurídica

Realizó: **HUGO ARMANDO CASTRO LOPEZ**
Subsecretario Talento Humano