

RESOLUCIÓN No. 201 DE 2024 (20 de mayo)

“Por medio de la cual se convoca por segunda vez a todos los funcionarios públicos vinculados al Establecimiento Público Colegio de Boyacá para elegir representantes ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL”

El Director General del Establecimiento Público Colegio de Boyacá en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las facultades conferidas en el Artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y en el Acuerdo Municipal 008 de 2005.

CONSIDERANDO

Que el numeral 17 del artículo 14 de la Resolución 002646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la Protección Social (en la actualidad Ministerio del Trabajo), contempla como medida preventiva del acoso laboral, la conformación del Comité de Convivencia Laboral (Comité Mediador de Resolución de Conflictos) y el establecimiento de un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir esta clase de conductas.

Que en el artículo 3° de la Resolución 652 del 30 de abril de 2012, modificada por el artículo 1° de la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, ambas expedidas por el Ministerio del Trabajo, se estableció la conformación, funcionamiento, periodo y funciones del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas.

Que el artículo quinto de la mencionada Resolución, establece que el Comité de Convivencia laboral estará conformado por tres (3) representantes de los trabajadores o funcionarios públicos, designados mediante elección popular, para lo cual el Establecimiento Público colegio de Boyacá adelantará el proceso de convocatoria.

Que mediante la Resolución No. 17-04-158 del 2024, se realizó convocatoria a todos los funcionarios públicos vinculados al Establecimiento Público Colegio de Boyacá para elegir representantes ante el COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, proceso que se adelantó el 17 de abril del 2024, sin que se lograra cumplir con dicha convocatoria.

Que por lo expuesto se hace necesario realizar nueva convocatoria que permite elegir a los representantes de los trabajadores en el Comité de convivencia Laboral.

En mérito de lo anterior;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Objeto. Convocar por **segunda vez** a todos los funcionarios públicos vinculados al Establecimiento Público Colegio de Boyacá, a conformar y elegir sus representantes ante el Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO SEGUNDO: Ámbito y aplicación. La presente resolución aplica a todos los funcionarios públicos vinculados al Establecimiento Público Colegio de Boyacá.

ARTICULO TERCERO: Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. “El comité de convivencia laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes”, que corresponde por el número de servidores públicos o empleados que integran el Establecimiento Público Colegio de Boyacá a seis (6) miembros: tres (3) representantes de los trabajadores y tres (3) representantes del empleador. Los integrantes del comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la 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 a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La Dirección General designara directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán a los suyos, mediante una jornada de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los empleados la cual se llevara a cabo en cada una de las Secciones y mediante escrutinio general en presencia de un representante de cada Sección y supervisión del Subdirector Administrativo y Financiero al final de la jornada de votación.

ARTÍCULO CUARTO: Proceso electoral en Secciones y Sede Administrativa: La inscripción de los candidatos se hará por escrito mediante el formato de inscripción que se enviará por correo el día **20 de mayo hasta el 23 de mayo del 2024**, inclusive a la Subdirección Administrativa y Financiera y radicado en ventanilla única.

Los funcionarios que integran la Sede Administrativa y Financiera serán liderados en el mismo proceso por quien el Subdirector Administrativo y Financiero designe.

La Subdirección Administrativa y Financiera enviará una comunicación a cada Coordinador de Sección con el nombre de los aspirantes aceptados para su respectiva divulgación, **el día 24 de mayo del 2024.**

Las votaciones se realizarán por medio electrónico donde se enviará el formulario de votación por medio del correo institucional.

El día 28 de mayo del 2024 a las 8 a.m. se dará inicio a la jornada electoral y a las 2 p.m., se dará por terminada, se tendrá un sobre de manila que contenga: Acta de escrutinio debidamente firmada por los miembros del jurado y diligenciada con el número de votos para cada candidato con su respectivo suplente, votos en blanco y votos nulos.

El mismo día a las 3 p.m. se realizará con las actas de cada Sección, incluyendo la sede Administrativa, el escrutinio general en presencia del Subdirector

Administrativo y Financiero y seguido de esto se divulgará el nombre de los integrantes del comité.

El día 31 de mayo del 2024 se publicará los nombres de los representantes del empleador con sus respectivos suplentes, los cuales serán publicados en la cartelera principal de cada Sección.

ARTICULO QUINTO: Comités de Convivencia Laboral en los Centros de Trabajo. El Establecimiento Público Colegio de Boyacá conformará y pondrá en funcionamiento el Comité de Convivencia Laboral, que operará para todo el Establecimiento, independientemente de la Sede o Sección en donde labore el trabajador, en razón a que por su organización interna y por estar ubicadas en la Ciudad de Tunja todas sus dependencias, no considera necesaria la conformación de comités adicionales.

ARTICULO SEXTO: Periodo del Comité de Convivencia Laboral. El periodo de los miembros del comité de convivencia laboral será de dos (2) años, a partir de la fecha de su conformación, la cual será la misma de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTICULO SEPTIMO: Funciones del Comité de Convivencia Laboral, Que el artículo 6° de la Resolución No 652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo señala que el Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- 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.
- 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 del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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 remitirla queja a la Procuraduría General de la Nación.

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA



INDICE

1. CAPITULO I: OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	3
2. CAPITULO II: CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	3
2.1 De los miembros del comité.....	3
2.1.1 Designación.....	3
2.1.1.1 Representantes de los funcionarios	3
2.1.1.2 Representantes del empleador.....	3
2.1.2 Periodo.....	3
2.1.3 Obligaciones especiales.....	3
2.1.4 Inhabilidades.....	4
2.1.5 Causales de retiro.....	5
2.1.6 Remplazos temporales y definitivos.....	5
3. CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	5
3.1 Instalación.....	5
3.2 Funciones del Coordinador.....	5
3.3 Capacitación para los miembros del comité.....	6
3.4 Apoyo interdisciplinario.....	6
4. CAPITULO IV: METODOLOGIA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ	6
4.1 Clasificación de las sesiones.....	7
4.2 Validez de las sesiones.....	7

**REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del
Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA**

4.3 Actas.....	7
4.4 Decisiones del comité.....	7
5. CAPITULO V: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	7
5.1 Funciones preventivas.....	7
5.1.1 Capacitación.....	8
5.1.2 Participación.....	8
5.1.3 Comunicación.....	8
5.1.4 Evaluación del clima laboral.....	8
5.2 Funciones correctivas: niveles de tramite de quejas.....	8
6. CAPITULO VI: RELACION DEL COMITÉ CON LAS AUTORIDADES	9
7. CAPITULO VII: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	10
8. ANEXOS.....	11

131

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

1. CAPÍTULO I

OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto aportar alternativas diferentes a las establecidas en los demás reglamentos del establecimiento público **COLEGIO DE BOYACA**, para la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los funcionarios públicos, al interior del colegio. Dicho Comité enfocara todas sus acciones a generar una cultura colectiva de convivencia entre la Comunidad Laboral, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y el buen clima-ocupacional para todos los trabajadores del colegio; protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de sus servidores.

2. CAPÍTULO II

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2.1 Miembros del Comité de Convivencia Laboral

2.1.1 Designación

Este Comité estará integrado por tres (3) representantes de los trabajadores o funcionarios públicos y tres (3) representante del empleador con sus respectivos suplentes.

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

2.1.1.1 Representantes de los trabajadores: Por votación secreta, mediante elección popular.

2.1.1.2 Representantes del empleador: Serán designados mediante resolución por el Director (a) General del **COLEGIO DE BOYACA**.

2.1.2 Período

El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su instalación. Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

2.1.3 Obligaciones especiales

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

Además del 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.

2.1.4 Inhabilidades

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.
- Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

2.1.5 Causales de retiro

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo

13

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador.
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.

2.1.6 Remplazos temporales y definitivos

- Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes electos y designados en la forma prevista, los cuales, como suplentes, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de sus miembros principales.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros principales o suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos participantes en la elección de miembros del Comité.

3. CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

3.1 Instalación

Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta.

De igual manera, en este acto se absolverán los siguientes puntos:

- a) Nombramiento del presidente del Comité
- b) Nombramiento del secretario del comité
- c) Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva
- d) Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la Resolución respectiva.

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

- e) Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité entregado por la Dirección General.
- f) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo: De la instalación del Comité debe informarse a toda la comunidad laboral.

3.2 Funciones del Comité de Convivencia Laboral

1. Recibir y dar tramite 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.
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 dialogo 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 a la alta dirección de la entidad pública 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 del establecimiento público.

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

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 Dirección General.

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 de la entidad publica, las recomendaciones aprobadas en el comité.
4. Gestionar ante la Dirección general, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

Funciones del secretario

1. Recibir y tramitar las quejas presentadas por escrito en las cuales se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soporten.
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 del establecimiento Público.
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 dirección general.

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

3.3 Capacitación para los miembros del Comité

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del grupo.

3.4 Apoyo interdisciplinario

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como el psicólogo (a) y los abogados (as), entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

4. CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

4.1. Clasificación de las reuniones

- **Reuniones ordinarias:**

Las celebradas mediante convocatoria previa, una vez al mes, conforme a lo dispuesto por la Resolución respectiva.

- **Reuniones extraordinarias:**

Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas con un mínimo de dos días.

4.2 Validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de los seis (6) miembros elegidos por los trabajadores y designados por la Dirección general.

4.3 Actas

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

- Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral

5.1.3 A nivel de comunicación, el Colegio De Boyacá definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral
- Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de todas y cada una de las secciones.

5.1.4 A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

5.2 Funciones correctivas: Trámite de las quejas por niveles de atención **Primer nivel:** Recepción de la queja

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados del Colegio, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual hace parte del presente Reglamento (Anexo No.1), depositado en el buzón ubicado en la Subdirección Administrativa y financiera como jefe de Recursos Humanos.
- b) Diligenciamiento y remisión del formato anteriormente relacionado, a través de la página Web: www.colboy.edu.co
- c) Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- d) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

Segundo Nivel: Calificación previa

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

13

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

De cada reunión se elaborara un acta en la cual se registrara la naturaleza y/o motivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de la Dirección General de la Subdirección administrativa y financiera como jefe de Recursos Humanos.

4. 4 Decisiones

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

Parágrafo: Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

5. CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

5.1 Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

5.1.1 A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral
- Conversatorios
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes

5.1.2 A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- Brindar espacios para la evaluación periódica de la vida laboral de las secciones en función del trato digno y respetuoso

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto de los (as) asesores jurídicos del Colegio, que en este caso actuarán en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial.

Si por el contrario, la conclusión es que el asunto aplica dentro del contexto de acoso laboral, el Comité deberá pasar al **tercer nivel** de atención, que es la correspondiente verificación de los hechos.

Tercer nivel de atención de la queja: Aspectos probatorios

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido, se han desarrollado y/o han sido provocados.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en el COLEGIO DE BOYACÁ.

Cuarto nivel de atención de la queja: Decisiones

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula o estrategia conciliatoria o la decisión que consideren adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes del Colegio, que son el (la) Director (a) y/o el Subdirector Administrativo y financiero como jefe de recursos humanos.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. Las vacaciones académicas del Colegio suspenden dicho término.

6. CAPÍTULO VI

RELACIÓN DEL COMITÉ CON LAS AUTORIDADES

6.1 Relación con las autoridades administrativas

El comité debe recibir, las comunicaciones que le envíen o remitan las autoridades administrativas:

REGLAMENTO Del Comité De Convivencia Laboral del Establecimiento Publico COLEGIO DE BOYACA

- Acreditando el trámite adelantado con respecto a las quejas
- Comprometiéndose a iniciar el trámite, en todos los casos.
- Acreditando las actividades pedagógicas llevadas a cabo para prevenir el acoso laboral
- Acreditando la realización de terapias o estrategias grupales o institucionales para el mejoramiento del clima laboral

6.2 Relación con las autoridades judiciales

Acreditar ante el juez que esté adelantando el trámite sancionatorio, promovido por un ex trabajador (renuncia por acoso laboral) o por un trabajador (demanda por acoso laboral):

- Los procedimientos preventivos llevados a cabo en el caso específico
- Los procedimientos correctivos llevados a cabo en el caso específico
- La ausencia de conocimiento del caso, si es el caso.

7. CAPÍTULO VI

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

7.1 El presente Reglamento rige a partir de su aprobación y podrá modificarse por solicitud escrita y argumentada del comité de convivencia laboral, al Director (a) general del **COLEGIO DE BOYACA**.

Tunja, Octubre de 2013

STELLA VARGAS DE MONROY
Directora General
Representante legal

Revisó John Alexander Carvajal M.
Asesor jurídico

Proyecto: María Mercedes Azula P.
Asesora externa bienestar

3. ¿Cómo?:

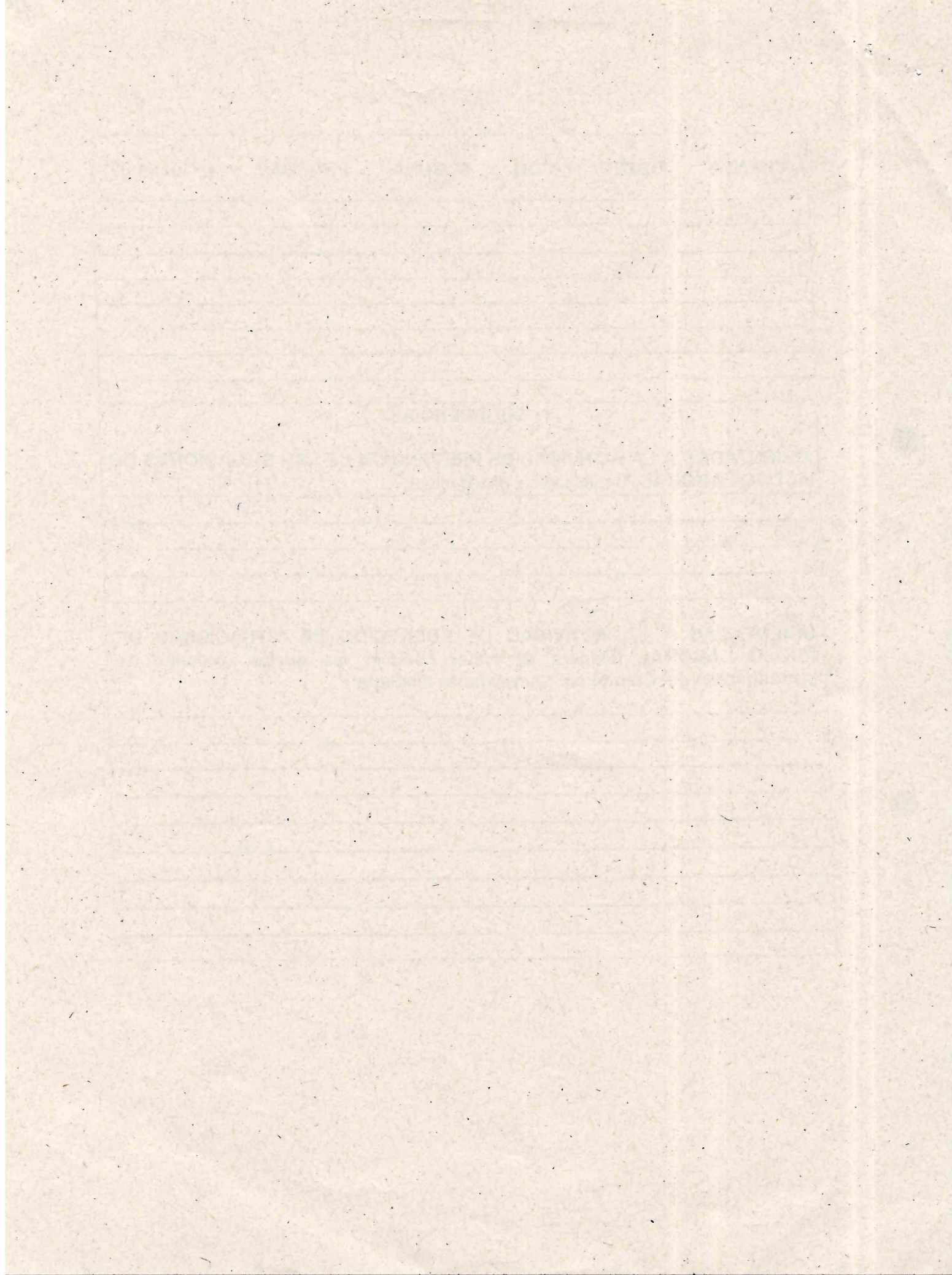
(De ser necesario el Comité podrá solicitarle posteriormente la ampliación de La información ofrecida)

¿CUENTA USTED CON ALGUNA PRUEBA? (¿Cuál(es)?)

SUGERENCIAS

ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO LABORAL (Capacitación, divulgación):

ORIENTADAS A LA ACTIVIDAD DE CORRECIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL (Manera de hacer conocer las quejas, proceso de investigación del Comité o circunstancias similares)



- Presentar a la Dirección General del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Subdirección Administrativa y Financiera del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá.
- 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 Dirección General del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá.

ARTICULO OCTAVO: Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente(a), quien asumirá las siguientes funciones:

- 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 Subdirección Administrativa y Financiera las recomendaciones aprobadas en el comité.
- Generar ante la Dirección General los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

ARTICULO NOVENO: Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un secretario(a), quien asumirá las siguientes funciones:

- Recibir y tramitar las quejas presentadas por escrito en las cuales se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soporten.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité la convocatoria realizada por el presidente(a) 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 soporte 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.
- 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 Dirección General.

ARTICULO DECIMO: Reuniones. El comité de convivencia laboral debe reunirse ordinariamente una (1) vez al mes por lo menos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y debe reunirse extraordinariamente cuando se presenten casos que ameriten de intervención inmediata y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Recursos para el funcionamiento del comité. La Dirección General del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá debe garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades 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 temas considerados prioritarios para el correcto funcionamiento del mismo.

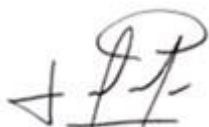
ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Responsabilidad del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá. El Establecimiento Publico Colegio de Boyacá a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, responsable de Gestión Humana y los programas de salud ocupacional, debe desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre los trabajadores del Establecimiento Publico Colegio de Boyacá y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Responsabilidad de la Administradora de Riesgos Laborales. Con base en la información disponible en el Establecimiento Publico Colegio de Boyacá y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales se solicitará a la A.R.L. llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier resolución anterior que haya sobre el particular.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Tunja, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).



JAVIER EMIGDIO PARRA ARIAS
Director General

	Nombre	Cargo
Proyectó	Lilian Marcela Chaparro Mejía	Asesora de Bienestar
Aprobó	Jairo Enrique Cabana Fonseca	Subdirector Administrativo
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		