

20 DIC 2017

RESOLUCION N° 487- DE 2017

“Por medio de la cual se adopta el reglamento que rige el Comité de Convivencia Laboral y el protocolo para la prevención del acoso laboral y el acoso sexual laboral ”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de las facultades conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 010 del 12 de octubre de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 011 del 12 de octubre de 2010,
y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo No. 010 del 12 de octubre de 2010, del Consejo Directivo, señaló dentro de las funciones del Director General, la siguiente: “*Expedir actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad...*”

Que el artículo 14 de la Resolución 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de la Protección Social, hoy Ministerio del Trabajo, contempla como medida preventiva de acoso laboral, numeral 1.7 "Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral".

Que de acuerdo a la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1352 de 2012 de la misma Entidad, por el cual se establece la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral; las entidades públicas y las empresas privadas disponían hasta el 31 de diciembre de 2012 para implementar las disposiciones contenidas en aquella resolución.

Que mediante el Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006 del Distrito Capital, la Alcaldía de Bogotá adoptó las disposiciones contenidas en la Ley 1010 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 mediante Resolución No. 063 del 2 de marzo de 2007 la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial adoptó las disposiciones consignadas en el Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006.

487-



20 DIC 2017

Que mediante Resolución 498 de 2012 la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se establecieron funciones del Comité de Convivencia Laboral y se modificó parcialmente la Resolución 063 de 2007.

Que actualmente se hace necesario adoptar, consignar y unificar en un marco reglamentario las disposiciones que regulan la prevención y corrección del acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

Que hará parte integral de la presente resolución el Protocolo para la prevención del Acoso Laboral y del Acoso Sexual Laboral.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. Campo de aplicación. La presente resolución se aplica al Comité de Convivencia Laboral y a los servidores públicos que hagan parte de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTICULO SEGUNDO. Objeto. El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto conocer y evaluar las quejas o inquietudes sobre situaciones de convivencia que se relacionen con presunto acoso laboral, con el objetivo de corregir y prevenir las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado u ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades de una relación laboral en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTICULO TERCERO. Definición de acoso laboral. Para efectos de la presente resolución se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

20 DIC 2017

CAPÍTULO SEGUNDO CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTICULO CUARTO. Conformación. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes que serán elegidos por el Director General de la UAERMV y dos (2) representantes de los servidores públicos elegidos a través de votación secreta. Los integrantes del Comité preferiblemente 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.

Parágrafo Primero. Para efecto del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, cada miembro contará con un Suplente, quien obrará en reemplazo del titular por ausencia, impedimento o recusación del titular.

Parágrafo Segundo. El comité de Convivencia Laboral se conformará independientemente del Comité de Personal de que trata la Ley 909 de 2004.

Parágrafo Tercero. El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidores públicos 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 su conformación

ARTICULO QUINTO. Periodo del Comité. El período del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación de la elección y/o designación.

ARTICULO SEXTO. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTICULO SÉPTIMO. Procedimiento de conformación del Comité. El comité de Convivencia Laboral sesionará con dos (2) meses de anterioridad a la expiración del periodo de que trata el artículo quinto de la presente resolución; en esta reunión se iniciaran y acordarán los trámites correspondientes al escrutinio público que debe surtir para elegir los representantes de los Servidores del Comité de Convivencia para el nuevo periodo, así mismo, solicitarán al Director de la Entidad que realice las gestiones pertinentes para elegir a sus dos representantes de qué trata el artículo cuarto.

En todo caso, los representantes del Comité de Convivencia Laboral para el nuevo periodo deberán estar elegidos quince (15) antes de iniciar el mismo.

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTICULO OCTAVO. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. 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.
8. Presentar a la dirección de la entidad UAERMV 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 la entidad.

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 alta dirección de la entidad.

ARTICULO NOVENO. Procesos de formación y sensibilización. El Comité de Convivencia Laboral de la UAERMV establecerá mecanismos y espacios de formación y sensibilización al interior de los mismos, en aras del mejoramiento del ambiente laboral y de la transformación de imaginarios culturales proclives al acoso laboral o sexual laboral, con miras a generar una cultura de tolerancia cero frente a dichos fenómenos de violencia en contra de las mujeres y de las(os) ciudadanas(os) en sus lugares de trabajo.

ARTICULO DÉCIMO. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mayoría simple entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

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, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. Secretaria del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mayoría simple, quien tendrá las siguientes funciones:

1. 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.
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.

487-

20 DIC 2017



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 de la entidad pública o empresa privada.
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 alta dirección de la entidad.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. Procedimiento que debe surtir en caso de situación de acoso laboral.

1. Las denuncias pueden ser presentadas por las víctimas de manera escrita, con la narración de los hechos y pruebas sumarias. La denuncia podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la entidad, y será sugerida por la autoridad como medida correctiva cuando fuere posible. Ninguna autoridad puede negarse a recibir la denuncia so pretexto de la no presentación de pruebas.
2. Se reciben, dando trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan, que pueden ser meramente sumarias.
3. Se examina 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 UAERMV.
4. Se escucha a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
5. Se adelantan 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.
6. Se formula 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.

4

20 DIC 2017

7. Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. 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.

CAPÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO DÉCIMO TERCERO. Recursos para el funcionamiento del Comité. La UAERMV garantizará 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 resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO. Protocolo para la prevención del acoso laboral y del acoso sexual laboral. Hace parte integral de la presente resolución el protocolo contenido en (20) folios.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C a los _____ 20 DIC 2017


ALVARO SANDOVAL REYES
Director General

Aprobó: Blanca Stella Bohorquez Montenegro. / Secretaria General.
Revisó: Marcela Rocío Márquez Arenas / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Cristhian Ricardo Abello Zapata / Abogado OAJ.
Armando Steven Prieto Patiño / Psicólogo / Contratista / SG-TH

487-



20 DIC 2011

INDICE

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL LABORAL, MEDIANTE LA DIVULGACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA9

Introducción.....9

Consideraciones preliminares..... 11

Definiciones 13

Modalidades de Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral. 14

Herramientas y procedimientos para denunciar actos de Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral..... 15

Ruta Laboral Administrativa..... 15

Objeto del proceso 15

Sujetos 15

Institucionalidad. 16

Procedimiento Ruta Laboral Administrativa – Flujograma 17

Mecanismos de protección a la víctima 18

Precisiones con respecto al acoso sexual laboral 18

Ruta disciplinaria 20

Objeto del proceso 20

Sujetos 20

Institucionalidad 20

Sanciones especiales para este tipo de conducta:..... 21

Mecanismos de protección a la víctima 21

Precisiones con respecto de la acción disciplinaria..... 21

Ruta de la Acción Constitucional de Tutela 21

Objeto de la protección constitucional..... 21

Sujetos 22

Institucionalidad y procedimiento 22

Mecanismos de protección a la víctima 22

Antecedente jurisprudencial 22

Consideraciones finales 22

Glosarios de Términos Jurídicos..... 23