REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

El presente es el Reglamento adoptado por el Comité de Convivencia Laboral de la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE pudiéndose denominar UAO, con NIT 890.305.881-1. Dando cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. El Artículo 14 de la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008**,** contempla como medida preventiva de acoso laboral, conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento preventivo interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral. Definición adoptada de la Resolución No. 2646 del 17 julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social. La resolución No. 3461 de septiembre 1ro de 2025 "Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones." Y tiene como objeto: definir la conformación, y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

CAPITULO I

OBJETO

ARTICULO 1º: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL de la UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE, es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 2°: El presente Reglamento aplica a todas las personas que desarrollen funciones en la Universidad Autónoma de Occidente en virtud de cualquier vínculo laboral o formativo, incluidos trabajadores dependientes, contratistas, pasantes, aprendices y demás personas vinculadas en labores ordinarias.

PARÁGRAFO: Entiéndase como Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

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 a la renuncia de este, conforme lo establece la ley 1010 de 2006".

CAPITULO II

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 3º: El COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL estará conformado por dos (2) representantes del empleador, a quienes designa directamente con sus respectivos suplentes, así mismo se elegirán dos (2) representantes de los colaboradores, con sus respectivos suplentes, que serán elegidos por voto popular, en el cual, se exprese la elección de manera libre y espontánea de los colaboradores, de esta manera, se cuenta con ocho integrantes en total del comité.

PARÁGRAFO: Dichos miembros no deberán tener subordinación directa entre ellos, esto como recomendación de los organismos de control.

Tampoco podrán ser elegidos aquellos colaboradores que, por alguna razón, presenten en su hoja de vida laboral, historial de reportes o sanciones derivadas de casos positivos de denuncias por acoso laboral, en los últimos seis meses.

ARTICULO 4º: Las y los integrantes del Comité podrán 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.

PARÁGRAFO: Todos los integrantes del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL deben firmar el "ACUERDO CONFIDENCIALIDAD" con el cual se comprometen a guardar absoluta cautela y recelo toda la información con la que cuente y tenga acceso.

ARTICULO 5º: Proceso Electoral: El proceso de votación se realizará de forma virtual, a través de una plataforma dispuesta para tal fin, garantizando condiciones de seguridad, transparencia, confidencialidad y acceso equitativo para todos los colaboradores y profesores habilitados para votar. Se elegirá un número igual de representantes principales y suplentes.

El Proceso seguirá los siguientes pasos:

1. Solicitud de acompañamiento por un agente externo para el proceso electoral.
2. Solicitud para el desarrollo de piezas graficas (proceso electoral) a la Dirección de Comunicación.

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

3. Diligenciamiento y entrega de información de candidatos.
4. Programación para él envió de las piezas graficas para todos los colaboradores y profesores habilitados para votar.
5. Socialización a los colaboradores y profesores sobre la convocatoria de elecciones y los plazos del proceso.
6. Implementación de la jornada electoral (tres días hábiles).
7. Una vez finalizada la jornada de votación, se llevará a cabo el escrutinio, generando un informe oficial con los resultados del proceso electoral.
8. El informe será remitido a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo convocará a una reunión de instalación del Comité, en la que participarán los representantes elegidos por los colaboradores y los designados por el empleador.
10. Socialización de los resultados. Se realizará a través de diferentes canales de comunicación institucional.

ARTICULO 6º: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL será designado por periodos de dos años.

En caso de renuncia, traslado, inhabilidad o retiro de alguno de los integrantes, su reemplazo será el respectivo suplente. Si no existe suplente o se requiere designación excepcional, se abrirá un nuevo proceso de inscripción y elección solo para cubrir dicha vacante, esto para el caso de las vacantes seleccionadas por los Colaboradores, para el caso de los seleccionados por el empleador, éste designará el reemplazo.

ARTICULO 7º: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL elegirá dentro de sus miembros un PRESIDENTE y un SECRETARIO para el adecuado funcionamiento y administración del Comité.

ARTICULO 8°: Reemplazos temporales y definitivos: Los representantes, tanto del empleador como de los colaboradores, deberán tener suplentes numéricos, estos últimos serán los encargados de realizar los reemplazos temporales. En el caso de los reemplazos definitivos, los miembros suplentes asumirán la condición de miembros titulares y en caso de no poder presentarse esta sucesión, las vacantes serán suplidas con los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos. El proceso de elección del nuevo integrante tendrá dos lineamientos: Por los trabajadores: se elegirá al candidato con la siguiente mejor votación en la elección inicial; por el Empleador: éste elegirá la persona que entra a completar el Comité quién tendrá vigencia hasta el término del periodo.

PARÁGRAFO: En caso de ser este integrante presidente y/o secretaria del Comité; se realizará nuevamente la elección para este cargo con los ocho miembros del Comité conformado.

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTICULO 9°: Serán causa de retiro las siguientes:

a) La terminación del contrato de trabajo.
b) Haber sido sujeto de imposición de una sanción disciplinaria como colaborador, por una falta grave y que las conductas que motivaron esta, sean consideradas un obstáculo sustancial para el cumplimiento de los fines y objetivos del Comité.
c) Haber actuado en contra del deber de confidencialidad como miembro del Comité.
d) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin una justificación.
e) La renuncia presentada por el miembro del Comité.
f) Haber actuado en contra de la metodología expuesta en el presente Reglamento

PARÁGRAFO: En los casos que aplique, se seguirá el debido proceso y la decisión será tomada por los miembros del Comité en plenaria.

ARTICULO 10º: REUNIONES DEL COMITÉ. Se reunirá ordinariamente de manera mensual, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y, extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su intervención, podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes a través de una solicitud previa a la Presidencia del Comité. El Comité se reunirá para recibir capacitaciones y actualizaciones en temas pertinentes al objetivo y a las funciones del Comité de Convivencia Laboral. También se podrá reunir de manera extraordinaria en caso de llegar a este, una solicitud de análisis de caso o queja.

ARTICULO 11º: DE LAS ACTAS DEL COMITÉ. De cada reunión se levantará un acta con el orden del día, los casos tratados de manera general, las recomendaciones y medidas preventivas tomadas, siempre que sean de carácter general.

Las actas de la atención puntual a la queja o reclamo, así como las recomendaciones y medidas de carácter particular que se tomen reposarán en una carpeta de denuncias y quejas que se abrirá y la cual será de carácter estrictamente confidencial, es decir, solo podrán ser revisadas o informadas por los intervinientes en trámite de la queja o denuncia presentada.

Las Actas y los documentos del Comité de Convivencia Laboral reposarán en un servidor dispuesto para tal fin el cual será proporcionado por la Institución cuya custodia corresponderá al presidente y secretario del comité.

ARTICULO 12º: RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. La Universidad deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del comité, 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 de

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

este. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral. La Presidencia del Comité realizará la gestión de estos recursos ante las Directivas Institucionales.

ARTICULO 13°: El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

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 Universidad.
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 con relación a 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. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.
9. Presentar a la alta dirección de la Universidad 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 vía correo electrónico.
10. Elaborar informes trimestrales y anuales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de casos sin información personal y recomendaciones que serán presentadas a la alta dirección, comité SST y ARL de la empresa vía correo electrónico.

11. Capacitarse en los temas y asuntos necesarios para el cumplimento de fines y objetivos del Comité.
12. Realizar una campaña al año para la prevención del acoso laboral y la promoción de ambientes laborales sanos.
13. Las demás que sean dispuestas para el ejercicio del objeto antes descrito.
14. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

ARTICULO 14°: El presidente (a) del Comité de Convivencia Laboral 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 alta dirección de la Universidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección, de la Universidad los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.
6. Las demás que sean dispuestas para el ejercicio del objeto antes descrito.

ARTICULO 15°: El secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral 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.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas con la documentación que las 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 Universidad.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Garantizar la custodia de las actas y la documentación del Comité.

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

10. Remitir a la alta dirección de la entidad publica o empresa privada, los informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
11. Las demás que sean dispuestas para el ejercicio del objeto antes descrito.

PARAGRAFO: El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

CAPITULO III

RESPONSABILIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 16°: RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR: A través de la Dirección de Gestión Humana y los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben desarrollar las medidas preventivas, correctivas, pedagógicas y de seguimiento de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los colaboradores respaldando la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. La ARL prestará asesoría técnica, capacitación y apoyo en primeros auxilios psicológicos y promoción de salud mental, reportando acciones mensualmente al Ministerio del Trabajo en los términos de la norma.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUEJA

ARTICULO 17°: El comité recibirá las quejas de los colaboradores de la empresa por escrito, a través de los mecanismos que se relacionan a continuación, mediante los cuales, se debe propender por la garantía de la confidencialidad en el proceso:

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

1. Enviar su queja a través del correo electrónico del Comité convivencialaboral@uao.edu.co
2. Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité requiriendo la intervención de éste en un asunto particular.
3. Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función.

ARTICULO 18°: Recepción del Caso: El Comité de Convivencia Laboral, deberá:

1. Verificar la información de la queja y las pruebas que son aportadas por el colaborador que presenta la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto por la ley como acoso laboral.
2. El Comité al recibir una queja, deberá analizarla y determinar los procedimientos a seguir en cada caso.
3. El Comité tiene 5 días hábiles para responder al colaborador, la recepción de la queja y notificar el inicio del proceso.
4. En caso de que la situación presentada no corresponda a lo que la legislación considera acoso laboral, dicha situación deberá ser comunicada por escrito confidencial a quien realizó la solicitud ante el comité.
5. Frente a las mismas, el Comité de Convivencia Laboral, podrá considerar, tomar medidas preventivas enfocadas al mantenimiento de las relaciones sociales positivas entre los trabajadores de la empresa.
6. Es objeto de trabajo del Comité, lograr en la medida posible, ambientes sanos de convivencia laboral y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.
7. En caso de estar involucrado un miembro del Comité en una queja o proceso, deberá reunirse el Comité y declarar a éste inhabilitado para ese proceso. Este miembro sólo podrá reunirse con el Comité para actividades relacionadas con capacitaciones y demás acciones que excluyan el caso en cuestión.

ARTICULO 19°: Una vez sea considerado, por parte de los miembros del comité, que el asunto interpuesto por el interesado puede, presuntamente, constituirse como acoso laboral, los mismos deberán:

1. Informar de manera escrita y verbal al colaborador que presentó la queja, sobre el proceso que está en curso y cuáles son los hechos y pruebas que tipifican el presunto acoso laboral.
2. Recibir las pruebas aportadas.
3. Escuchar a las partes de forma individual sobre los hechos y pruebas de referencia.
4. Realizar las actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias que rodean el hecho.
5. Citar a las partes para trabajar en conjunto, la propuesta de la solución negociada y los compromisos que deben adquirir para lograr un buen ambiente laboral.

ARTICULO 20°: Los miembros del Comité deberán construir el proceso conciliatorio o la decisión que consideren adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y comunicar en la citación conciliatoria y, de igual manera, pasarla por escrito a las partes; así como a las autoridades y directivas competentes de la Universidad, cuando fuere el caso. El Comité deberá avalar y cooperar en la constitución de un plan de mejora, concertado entre las partes, para propiciar, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando, en todos los casos, el principio de la confidencialidad. Igualmente, realizará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

El procedimiento preventivo se realizará bajo los siguientes parámetros:

a. 5 días calendario para la recepción de pruebas
b. 5 días calendario para el análisis preliminar y admisibilidad; el Comité podrá ampliar este término por hasta diez (10) días calendario mediante justificación escrita (sin exceder 15 días en total en esta etapa)
c. Audiencias y reuniones conciliatorias: convocadas dentro de los términos anteriores, con posibilidad de ampliación por causa justificada
d. Remisión: si no hay acuerdo o persiste la conducta, el Comité remitirá la queja según corresponda (sector público: Procuraduría/Personería; sector privado: informe a la alta dirección y orientará al trabajador sobre vías administrativas o judiciales). (Incluir constancias escritas en cada etapa). La remisión se realizará máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
e. Presentar a la dependencia de Gestión Humana, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.
f. Seguimiento: verificación mensual de los compromisos.
g. Término máximo del procedimiento preventivo: sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la recepción de la queja.

PARAGRAFO: Se realizará un seguimiento continuo durante tres meses (a partir de la presentación del informe del caso) para verificar la efectividad de las medidas adoptadas y asegurar que no se produzcan repeticiones de la conducta de discriminación o de acoso.

ARTICULO 21°: Llegado el caso en que no se logre acuerdo entre las partes o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, dicha situación deberá darse a conocer a la Dirección de Gestión Humana.

ARTICULO 22°: El colaborador que imparte la queja podrá desistir en cualquier momento de la queja presentada, para ello deberá presentar un escrito dirigido al Comité de Convivencia Laboral, en el que sustente las razones por las cuales, no desea continuar con el proceso y esta situación genera como efecto el archivo de este. El desistimiento no constituye un impedimento para que, de manera preventiva, el Comité de Convivencia Laboral, pueda continuar haciendo seguimiento de la situación, manteniendo la reserva correspondiente y cumpliendo con las obligaciones y deberes que le competen.

ARTICULO 23°: Vigencia y modificaciones. El presente reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité en función, dentro de la vigencia del período, mediante decisión adoptada en el desarrollo de las sesiones y previa aprobación por las Directivas de la Universidad.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 24°: CONFIDENCIALIDAD. Las personas que por cualquier motivo tengan acceso o conocimiento de las reclamaciones y su trámite, que reciban copia de un informe o cualquier otra clase de comunicación relacionada, deberán garantizar la confidencialidad o reserva de cada caso. Lo anterior, sin perjuicio de las implicaciones legales, por el incumplimiento de las obligaciones de reserva de la información por parte de los empleados. La custodia de la documentación física y digital será responsabilidad de la Secretaría, adoptándose medidas técnicas y administrativas para su protección conforme a la Ley 1581 de 2012 y norma reglamentaria. La divulgación no autorizada dará lugar a responsabilidades disciplinarias y legales.

ARTICULO 25°: Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

ARTICULO 26°: CAPACITACIÓN. Será responsabilidad de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con la ARL, procurar que todo el personal reciba a su ingreso o vinculación, formación respecto del funcionamiento práctico de la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012, y las demás normas relacionadas con el acoso laboral, además velará por la capacitación continua de los integrantes del Comité y de la comunidad laboral sobre la prevención y atención del acoso, la resolución de conflictos, enfoques de género, protección de datos, el presente manual y los demás procedimientos internos.

Igualmente, los Colaboradores de la Universidad deberán conocer el Código de Ética y Buen Gobierno.

CAPÍTULO VI

GLOSARIO

ARTICULO 27°: Glosario Jurídico – Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010 de 2006 y normas asociadas)

- **Acoso laboral:** Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, angustia o desmotivación, con el fin de causar perjuicio laboral o inducir a la renuncia.
- **Acta de seguimiento:** Documento en el que se registra el cumplimiento de los compromisos establecidos entre las partes, posterior a la intervención del Comité. Refuerza la trazabilidad de las acciones conciliatorias.
- **Caso:** Situación o hecho reportado mediante una queja que podría constituir acoso laboral. Cada caso debe ser analizado individualmente por el Comité, respetando los principios de confidencialidad, imparcialidad y objetividad.
- **Comité de Convivencia Laboral (CCL):** Instancia paritaria y conciliatoria prevista en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, orientada a prevenir y tramitar quejas por posibles casos de acoso laboral dentro de una organización.
- **Colaborador:** Término institucional para referirse a los trabajadores de la Universidad. En el marco de la Ley 1010. Pueden ser sujetos activos (quien incurre en acoso) o pasivos (quien lo padece.
- **Conciliación:** Mecanismo no judicial mediante el cual el Comité promueve acuerdos voluntarios entre las partes en conflicto. Es el enfoque principal para resolver controversias dentro del CCL, antes de acudir a vías legales.
- **Confidencialidad:** Obligación legal y ética del Comité de mantener reserva sobre la identidad de las partes, los hechos, pruebas y resultados relacionados con una queja de acoso laboral. Su vulneración puede tener consecuencias disciplinarias y legales.
- **Debido proceso:** Conjunto de garantías que protegen los derechos de las partes involucradas en una queja, incluyendo la notificación, la posibilidad de defenderse, la confidencialidad y la imparcialidad en el trámite.
- **Denuncia:** Manifestación formal de hechos que pueden constituir una falta grave o delito. En el contexto del Comité, se usa más el término queja. Las denuncias pueden escalarse si el caso lo amerita, a instancias como Gestión Humana, la ARL o la Fiscalía, si hay presunción de delito.
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que contrata trabajadores. En este contexto, es la institución UAO, quien tiene la obligación legal de conformar el Comité, garantizar su funcionamiento, y aplicar las recomendaciones cuando sea pertinente.

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

- **Informe a la alta dirección:** Documento que recoge las recomendaciones, estadísticas o situaciones observadas por el Comité. Aunque la ley no establece una periodicidad, se recomienda que sea al menos anual o trimestral para garantizar trazabilidad institucional.
- **Investigación preliminar *(término no usado formalmente en la norma):*** Puede entenderse como la **fase de análisis inicial** del Comité para determinar si una queja se ajusta a la definición legal de acoso laboral y si debe intervenirse.
- **Hostigamiento:** Forma de presión reiterada que puede constituir acoso. Aunque la Ley 1010 se centra en el acoso laboral, utiliza el término "hostigamiento" como una conducta que agrava la dignidad o el entorno laboral.
- **Mediación:** Procedimiento de resolución de conflictos donde un tercero neutral (el Comité, en este caso) ayuda a las partes a encontrar una solución. En el contexto del Comité, se asocia con los encuentros individuales y conjuntos para promover acuerdos.
- **Medidas preventivas:** Acciones adoptadas por el empleador o el Comité con el objetivo de evitar la ocurrencia o la reincidencia del acoso laboral. Están contempladas tanto en la Ley 1010 como en la Resolución 652 de 2012.
- **Medidas correctivas:** Acciones institucionales orientadas a corregir una situación identificada como riesgosa o conflictiva para la convivencia laboral, sin sustituir mecanismos disciplinarios o judiciales.
- **Miembro del Comité:** Persona designada o elegida para integrar el Comité de Convivencia Laboral. Debe actuar con imparcialidad, confidencialidad y ética. La norma exige que haya representantes del empleador y de los trabajadores.
- **Queja:** Manifestación escrita que realiza un colaborador cuando considera que ha sido víctima de una conducta que podría constituir acoso laboral. Es el punto de partida del proceso preventivo del CCL.
- **Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012:** Normas técnicas expedidas por el Ministerio de Trabajo que reglamentan la conformación, funcionamiento y competencias del Comité de Convivencia Laboral en Colombia.
- **Sanción:** Medida disciplinaria impuesta por el empleador cuando se comprueba una falta grave en el marco del contrato laboral. El Comité de Convivencia Laboral no impone sanciones, pero puede recomendar acciones preventivas o correctivas. La sanción se aplica tras un proceso disciplinario conforme al **debido proceso**.
- **Subordinación:** Relación jerárquica en el trabajo, en la que uno de los sujetos (trabajador) está obligado a obedecer órdenes del otro (empleador o superior). Es relevante en casos donde se examina si la conducta de acoso viene de un jefe o par.
- **Suplantación o inhabilidad:** Situación en la que un miembro del Comité debe abstenerse de participar en un caso por estar involucrado directamente o tener conflicto de interés. Sustentado por el principio de imparcialidad.

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.

REGLAMENTO PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

El presente reglamento se aprobó por los miembros del Comité de Convivencia Laboral a los veintisiete (27) días, del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).



LUZ ANGELA CASTAÑO

PRESIDENTE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Anexos:

1. Acuerdo Confidencialidad Miembros Comité de Convivencia Laboral
2. Acta de reuniones del comité

Personería jurídica, Res. 0618 del 20 de febrero de 1970, Gobernación del Valle del Cauca.Universidad Autónoma de Occidente, Res. No. 2766 del 13 de noviembre de 2003, Ministerio de Educación Nacional. Acreditación Institucional de Alta Calidad, Res. 23002 del 30 de noviembre de 2021, con vigencia hasta el 2025. Acreditación Internacional de Alta Calidad, acuerdo No. 85 del 26 de enero de 2022 del Cinda. Vigilada MinEducación.