

Reglamento del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de La Sabana

La Universidad promueve el respeto a la dignidad trascendente de la persona humana, con fundamento en los principios de la justa convivencia y la cooperación entre los hombres, orientados siempre hacia el bien común y con el estilo humano de la Universidad, que propicia relaciones solidarias, de respeto y comprensión.

Capítulo primero Objetivo del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 1. Objetivo. El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de La Sabana tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones ocasionadas por conductas que puedan constituir acoso laboral; procurará, en consonancia con el propósito institucional, velar por el bienestar de los trabajadores y crear ambientes de trabajo regidos por la cordialidad, el buen trato y el respeto por las ideas y conductas de los demás, por medio de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la Universidad, y que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Capítulo segundo De la conformación del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 2. Conformación del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes de la Universidad y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Este número será definido por el empleador y será informado de manera oportuna a los trabajadores, respetando en todo caso el mínimo establecido por la ley.

Es deseable que los integrantes del Comité cuenten con competencias actitudinales y comportamentales, tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad y ética; y habilidades de comunicación, liderazgo, asertividad y solución de conflictos.

Parágrafo primero: la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la Subcomisión de Gestión Humana, comunicará por escrito a los representantes principales y suplentes, tanto designados como electos, su nombramiento como integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

Parágrafo segundo: dada la ausencia temporal o definitiva de alguno de los miembros principales, los representantes suplentes actuarán en el Comité, con voz y voto.

Parágrafo tercero: el Comité de Convivencia Laboral se conformará con trabajadores que no hayan sido sujetos de queja por acoso laboral o que hayan actuado en calidad de presunto acosado, en los últimos seis meses anteriores a su conformación.

Artículo 3. Designación de los representantes del empleador. El representante legal de la Universidad designará directamente a los representantes principales y suplentes del empleador.

Se entiende que el Asesor del Empleado hará parte del Comité de Convivencia Laboral como miembro principal, en representación de la Universidad de La Sabana e INALDE Business School.

Artículo 4. Elección de los representantes de los trabajadores. Los trabajadores elegirán a sus representantes principales y suplentes a través de una votación secreta mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá incluirse en la respectiva convocatoria de elección.

La Universidad adelantará los procedimientos encaminados a la elección de los nuevos miembros del Comité, con dos (2) meses de antelación, siempre que por razones operativas sea posible, respecto a la finalización del período del Comité vigente, con el fin de garantizar su continuidad y conformación en todo momento.

Los nombramientos se efectuarán en el orden de votación, de acuerdo con el mayor número de votos. Los representantes principales y suplentes se escogerán en orden descendente.

Artículo 5. Período del Comité de Convivencia Laboral. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de su nombramiento; es decir, de la fecha de comunicación de la designación. Lo anterior, sin perjuicio de que los nuevos miembros elegidos inicien sus actividades solamente cuando haya finalizado el período del Comité vigente.

Parágrafo. Cuando un representante suplente es nombrado principal por vacancia, su período de dos años en el Comité incluye el tiempo en el que fue representante suplente.

Artículo 6. Obligaciones de los miembros del Comité. Además del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades contractuales y legales, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones a las que sean convocados y, en caso de tener algún impedimento, manifestarlo ante la Secretaría del Comité.
- b) Conocer el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral y las disposiciones que le sean complementarias.



- c) Estudiar los asuntos y documentos que, para ilustración previa, les envíe la Secretaría del Comité.
- d) Guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos conocidos en ejercicio de sus funciones, y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan estar involucrados.
- e) Informar al Comité de Convivencia Laboral la existencia de alguna relación personal, de amistad o conflicto de interés, con involucrados en hechos de acoso laboral.
- f) Informar, al presidente o secretario ejecutivo del Comité de Convivencia Laboral, si la Dirección de Desarrollo Humano abre un proceso disciplinario a su nombre, por la comisión de una falta calificada como grave, de conformidad con la reglamentación de la Universidad.
- g) Cumplir cabalmente con las responsabilidades que le sean asignadas por el Comité.
- h) Contribuir activamente en la dinámica que corresponde a la naturaleza conciliatoria y preventiva del Comité.

Artículo 7. Incompatibilidades. Las incompatibilidades amenazan la imparcialidad y autonomía de los miembros del Comité, para actuar y decidir en un caso concreto. El Comité estudiará la existencia de incompatibilidades cuando se presenten a su consideración de las siguientes formas:

- a) Por la manifestación expresa de un miembro del Comité, quien estime que en un asunto sometido a su consideración existe algún motivo para estar incurso en una incompatibilidad.
- b) Por la manifestación expresa de una persona que impugna legítimamente la actuación de uno de los miembros del Comité por suponer, con razones manifiestas y acreditando la situación expuesta, que existen motivos que afectan la imparcialidad y autonomía para conocer, intervenir o decidir en un caso concreto; tal impugnación será sometida a la consideración de los miembros del Comité en pleno.

Si se define incompatibilidad por parte de los miembros del Comité, se designará un suplente.

Artículo 8. Vacantes. Con el fin de que en ningún momento se entorpezca el normal funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, este deberá actuar con prontitud para que se provean las vacantes producidas por el fallecimiento o retiro de alguno de sus integrantes, para lo cual el representante suplente deberá ser convocado para asumir la representación principal.

Parágrafo. En ningún caso, el Comité dejará pasar más de un (1) mes desde el momento en que se produce la vacante, para realizar la provisión indicada

en este artículo.

Artículo 9. Vacancia por retiro. Las vacantes pueden producirse por el retiro de los miembros del Comité, por las siguientes causales:

- a) Renuncia presentada al Comité.
- b) Suspensión o terminación de la relación laboral, por cualquiera de las razones contempladas en la ley.
- c) Violación de la obligación de reserva y confidencialidad.
- d) Imposición al miembro del Comité de una sanción disciplinaria por la comisión de una falta calificada como grave, de conformidad con la reglamentación de la Universidad.
- e) Ausencia prolongada en el Comité, lo cual se configura con la inasistencia en tres (3) ocasiones a las sesiones, ordinarias o extraordinarias, sin excusa justificada. El secretario deberá informar al Comité cuando esto ocurra, y comunicará al área competente con el fin de que se realice un llamado de atención en el que se le inste a cumplir con sus deberes

Parágrafo. El Comité se reservará el derecho a decidir si hay o no retiro en los supuestos de los literales c, d y e.

Capítulo tercero

Del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 10. Constitución del Comité. Una vez elegidos y designados los representantes principales y suplentes de los trabajadores y del empleador, el presidente electo del Comité deberá convocar a una reunión para la instalación formal del Comité del Convivencia Laboral. En la reunión, se procederá a:

- a) Declarar formalmente instalado el Comité.
- b) Ratificar la elección del presidente del Comité por un período de dos (2) años, por parte de la Subcomisión de Gestión Humana de la Universidad.
- c) Elegir, entre los miembros del Comité, al secretario para el período correspondiente.
- e) Definir las fechas y horas de las reuniones ordinarias, según la periodicidad prevista en el Reglamento del Comité.
- f) Dar a conocer el Reglamento del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de La Sabana.



Se debe dejar constancia de esta reunión en un acta firmada por todos los miembros del Comité.

Artículo 11. Capacitación de los miembros del Comité. Todos los miembros del Comité, incluyendo los suplentes, deben recibir una capacitación conjunta en los aspectos relacionados con el quehacer del Comité de Convivencia.

Artículo 12. Funciones del Comité. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas, en las cuales se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos de presunto acoso laboral que se le presenten.
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 con las partes, con el fin de construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Adelantar el tratamiento de los casos de presunto acoso laboral de la Universidad, en los términos del Reglamento Interno de Trabajo y de la ley.
7. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja de presunto acoso laboral, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
8. En aquellos casos en los 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 informar tal situación al Rector de la Universidad y cerrar el caso.
9. Presentar al Rector de la Universidad recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
10. Presentar al Rector de la Universidad un informe anual de resultados de la gestión del Comité.
11. Realizar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que deberán presentarse ante el Rector de la Universidad.

Capítulo cuarto

De las reuniones del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 13. Reuniones ordinarias y extraordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses, y, extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención; podrá ser solicitado por cualquiera de sus integrantes, a través del presidente del Comité. En sus reuniones habrá quórum para sesionar y decidir, por lo menos con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Parágrafo primero. A las reuniones serán citados por vía general los miembros principales del Comité; se citará a los suplentes en los casos previstos en este Reglamento.

Parágrafo segundo. Cuando la urgencia o la naturaleza del tema lo amerite, se podrán adelantar sesiones no presenciales, mediante el envío por parte de la Secretaría del material sobre el cual se solicita un pronunciamiento, en el término establecido en la misma comunicación, el cual no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles. De acuerdo con lo resuelto, se sentará un acta cuyo texto se someterá a aprobación en la siguiente sesión.

Parágrafo tercero. En casos particularmente urgentes, asociados con temas de convivencia laboral, el presidente podrá adoptar una decisión que será ratificada en la siguiente sesión, mediante consulta telefónica o por cualquier medio electrónico, whatsapp, etc, por parte de la Secretaría.

Parágrafo cuarto. El presidente podrá citar a las reuniones a otras personas, cuando se considere que su opinión es importante para las deliberaciones del Comité, guardando en todo caso la reserva y confidencialidad que corresponde.

Artículo 14. De las actas del Comité. En todas las reuniones del Comité, se elaborará un acta que estará a cargo del secretario o, en ausencia de este, de la persona que el Comité designe como secretario *ad hoc*. Toda acta deberá ser firmada por el secretario y el presidente del Comité.

Artículo 15. De las decisiones del Comité. Las decisiones se tomarán por el sistema de mayoría absoluta y, si esto no es posible, por el de mayoría simple. En caso de existir empate, el presidente del Comité deberá dirimirlo con su voto. La Secretaría del Comité deberá comunicar las decisiones adoptadas.

Capítulo quinto

Presidente del Comité de Convivencia Laboral

Artículo 16. Funciones del presidente del Comité. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir un presidente, por mutuo acuerdo entre sus miembros, el cual 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 las recomendaciones aprobadas en el Comité ante la correspondiente unidad de la Universidad.
4. Gestionar los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité ante el Rector de la Universidad.
5. Las demás que la ley y las autoridades competentes le asignen.

Capítulo sexto **Secretaría del Comité de Convivencia Laboral**

Artículo 17. Funciones del secretario del Comité. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo un secretario entre sus miembros, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito, en las cuales 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. Si el Comité lo considera conveniente, 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 y 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 a las diferentes dependencias de la Universidad, con las recomendaciones dadas por el Comité.
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 incluyan estadísticas de las quejas, el seguimiento de los casos y las recomendaciones, para ser presentados ante el Rector de la Universidad.

En todo caso, el secretario siempre actúa bajo la dirección del presidente del Comité.

Capítulo séptimo **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Artículo 18. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados, entre otros, los siguientes documentos del Comité de Convivencia Laboral, en relación con la gestión documental del SG-SST:

1. Reglamento del Comité de Convivencia Laboral
2. Formato de acta de cada sesión
3. Formato de acta de cierre de cada caso
4. Formato para el estudio de quejas de acoso laboral
5. Formato de seguimiento de casos
6. Documento de acuerdo de confidencialidad
7. Memorandos: Nombramiento del Comité de Convivencia Laboral de cada vigencia

La documentación relacionada debe estar redactada de manera tal que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirla y ponerla a disposición de todos los trabajadores.

El presidente y el secretario del Comité en vigencia podrán consultar, revisar y modificar la documentación.

Los documentos pueden existir en papel, medio electrónico, fotografía, o una combinación de estos, y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo octavo **Procedimiento**

Artículo 19. Recepción de la queja. El comité recibirá las quejas de los trabajadores de la Universidad 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:

1. Mediante diligenciamiento del formato diseñado para tal fin, dispuesto en los anexos del presente reglamento, y enviarlo a través del correo electrónico convivencia.laboral@unisabana.edu.co.
2. A través de carta física o correo electrónico que relate los hechos de manera detallada a convivencia.laboral@unisabana.edu.co.
3. Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité requiriendo la intervención de este en un asunto particular.

Artículo 20. Recepción del Caso.

- a) De acuerdo con lo establecido en la Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral, deberá verificar la información de la queja y las pruebas que son aportadas por el presunto acosado, revisando si las conductas encajan en lo previsto por la ley como acoso laboral.
- b) El Comité al recibir una denuncia, deberá analizarla y determinar si hay acoso laboral o no, previo a la citación de las partes involucradas.
- c) El Comité tiene cuarenta y ocho (48) horas para responderle al presunto acosado la recepción de la queja y notificar el inicio del proceso.
- d) En caso de que la situación presentada por el presunto acosado 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 y citar a la persona, para entregarle el resultado.
- e) 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.
- f) Si la conclusión frente a una queja es que el asunto tiene características de un presunto acoso laboral, el Comité deberá darle continuidad al debido proceso, de lo contrario, también debe informarse de manera inmediata al denunciante e iniciar proceso de acompañamiento a las partes.
- g) En caso de estar involucrado un miembro del Comité en una queja o proceso, deberá reunirse el Comité y declarar a este inhabilitado para ese proceso.

Artículo 21. Proceso. De acuerdo con lo estipulado en las funciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en la Resolución 652 de 2012, 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 presunto acosado sobre el proceso que está en curso y cuáles son los hechos y pruebas en los que se fundamenta la queja.
2. Recibir las pruebas aportadas por el presunto acosado.
3. Escuchar a las partes de forma individual sobre los hechos y pruebas de referencia.
4. Realizar las actividades sujetas a verificación, 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.

Artículo 22. Decisiones:

Parágrafo primero: Comité de Convivencia Laboral.

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y comunicarla en la citación conciliatoria y, de igual manera, pasarla por escrito a las partes.

El Comité deberá elaborar 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.

Parágrafo segundo: Desistimiento.

El presunto acosado podrá desistir en cualquier momento de la queja presentada, para ello deberá presentar una carta escrita dirigida 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. Es de aclarar, que no puede volver a enviar queja de acoso laboral, por el mismo evento, durante un periodo no menor a seis (6) meses.

Parágrafo segundo: Temeridad de la queja de acoso laboral.

Cuando a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento razonable, se impondrá a quien la formuló, una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales.

Igual sanción se impondrá, a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.



Todo lo anterior contemplado en el Artículo 14 de la Ley 1010 de 2006. Se deben aportar pruebas a toda denuncia y no será llamado demanda ni acoso, previo al momento de ser comprobado.

Capítulo noveno Vigencia y modificaciones

Artículo 23. Vigencia y modificaciones. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité, mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Anexo:

- [Formato de solicitud de trámite de queja por acoso laboral.](#)