Pontificia Universidad JAVERIANA Bogotá

| VIGILADA MINEDUCACIÓN |

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Este Comité se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas.

Para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Pontificia Universidad Javeriana Sede Central se establece lo siguiente:

1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral se conforma "como medida preventiva de acoso laboral" según lo establecido en la resolución 652 de 2012 y con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.

2. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

2.1 De los miembros del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral se conforma de acuerdo con el artículo tercero de la Resolución 1356 de 2012 y tiene vigencia por dos años a partir de la fecha de su instalación.

2.2 Obligaciones especiales

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

2.2.1 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.

2.2.2 Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

2.2.3 Suscribir la cláusula de confidencialidad correspondiente.

2.2.4 Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.

2.2.5 Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

2.2.6 Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

2.3 Inhabilidades

Las establecidas en el artículo tres de la Resolución 652 de 2012.

Adicionalmente se establecen las siguientes:

2.3.1 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.

2.3.2 En caso de que la inhabilidad sea aceptada por consenso de los miembros del Comité, se designará un suplente numérico

2.3.3 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, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

2.4 Causales de retiro

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

a. La terminación del contrato de trabajo
b. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave como trabajador
c. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
d. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
e. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité
f. La renuncia presentada por el miembro del Comité

2.5 Reemplazos temporales y definitivos

2.5.1 Los representantes, del empleador y de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en el numeral 2.1, los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de miembros del Comité en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus miembros principales.

2.5.2 Los suplentes numéricos serán convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

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

3. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

De los candidatos:

Los candidatos que se inscriban por parte de los trabajadores deberán recibir la información suficiente por parte del Dirección de Gestión Humana de manera que comprendan las responsabilidades y deberes que conlleva esta elección, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, y las resoluciones que la reglamentan. Al finalizar la capacitación podrán manifestar su interés definitivo de participar en la elección pública.

3.1 Instalación

Una vez elegidos los miembros del Comité se procederá al acto de instalación formal del mismo y se dejará constancia en un acta.

De igual manera, en este acto se resolverán 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 1356 de 2012

e. Programar futuras capacitaciones a los nuevos miembros del Comité. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

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

Establecidas en el artículo seis de la Resolución 652 de 2012

3.2 Funciones del Presidente

Establecidas en el artículo siete de la Resolución 652 de 2012

3.3 Funciones del Secretario

Establecidas en el artículo ocho de la Resolución 652 de 2012

4. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

4.1. Clasificación de las reuniones

4.1.1 Reuniones ordinarias: Las celebradas mediante convocatoria previa, conforme a la frecuencia determinada por la Resolución 1356 de 2012.

4.1.2 Reuniones extraordinarias: Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, éstas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o por un mínimo de dos (2) miembros del mismo.

4.2 De la validez de las Reuniones

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus titulares.

4.3 De las actas

De cada reunión se elevará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario. El acta será elaborada por el Secretario del Comité.

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 del Secretario, cuando finalice su periodo deberá hacer entrega de toda la documentación a la Dirección de Gestión Humana de la Universidad.

4. 4 Decisiones del Comité

El Comité adoptará sus decisiones por la vía del consenso. Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de los miembros titulares que asistan a la sesión y cuya expresión de voluntad será confidencial.

5. TRAMITE DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

5.1 Recepción de la queja o denuncia

En ejercicio de las facultades legales y los términos de la Ley 1010 de 2006, aplicando los más altos estándares internacionales como el Convenio No. 190 de la OIT, el Comité de Convivencia Laboral puede recibir quejas o denuncias interpuestas en la Sede Central de la Universidad, en contra de profesores, personal administrativo, o cualquier persona que trabaje en la institución, independientemente de su modalidad contractual; personas en formación, incluyendo pasantes, aprendices o voluntarios y personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades del empleador.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo de Colombia, la persona de la Secretaría del Comité es la encargada de recibir y activar el proceso para dar trámite a las quejas o denuncias interpuestas.

En caso de que la queja o denuncia sea interpuesta por empleados directos de la Universidad, esta debe ser presentada por escrito, haciendo una descripción de los hechos constitutivos de la queja, identificando a las personas involucradas y anexando las pruebas correspondientes. La respectiva comunicación debe estar firmada y en ella se debe relacionar el nombre completo, el documento de identidad, el correo electrónico y la dependencia a la que pertenece quien la instaura.

En caso de que la queja o denuncia interpuesta sea de carácter anónimo el Comité de Convivencia Laboral deberá proceder atendiendo intencionadamente los artículos primero y segundo de la Resolución 739 de la Pontificia Universidad Javeriana, del 24 de abril de 2025.

5.2 Atención de la queja o denuncia

De acuerdo con lo estipulado en las funciones del Comité de Convivencia Laboral, establecidas en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, el comité deberá examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o denuncia para lo cual, las partes serán citadas para ser escuchadas de manera individual con el fin de ilustrar al Comité sobre los hechos que dieron lugar a la queja. Con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, con la coordinación de la persona que ejerce la presidencia del Comité de Convivencia Laboral, se adelantarán reuniones para promover compromisos mutuos.

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 y momentos, el principio de la confidencialidad.

En caso de que la queja sea de carácter anónimo, el Comité buscará, según el espíritu de la Resolución 739 de la Pontificia Universidad Javeriana, los mecanismos necesarios para favorecer la escucha a la persona sobre quien recae la queja o denuncia y realizar las recomendaciones para la mejoría, así como activar los canales a que haya lugar si se evidencian elementos probatorios razonables para remitir a otras instancias.

Igualmente, se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja o denuncia, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

5.3 Consideraciones

Ni el Comité ni la Dirección de Gestión Humana, tendrán la facultad para determinar si una conducta es constitutiva de acoso o no, pues se entiende que dicha competencia es estrictamente judicial. En tal sentido, las decisiones de uno y otro, serán meramente preventivas o consultivas, y buscarán mecanismos conciliatorios.

El Comité de Convivencia Laboral tendrá un término máximo de dos meses contados a partir de la fecha en que la queja o denuncia fue radicada, para dar trámite a la misma. Sin embargo, las vacaciones colectivas de la universidad suspenden dicho término.

6. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Las presentes normas rigen a partir de su publicación y podrá modificarse por determinación del propio Comité de Convivencia Laboral previo el concepto de la Vicerrectoría Administrativa.

Bogotá, D.C. 8 de mayo 2025