

GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



INSTITUTO
DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 2 de 9

Objetivo: Orientar la implementación del Comité de Convivencia Laboral (CCL), mediante directrices y consolidación de responsabilidades con el propósito de brindar los lineamientos necesarios para la conformación y funcionamiento del Comité como un organismo que apoye la prevención y protección de los(as) funcionarios(as) en situaciones de Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral.

Alcance: Inicia desde la convocatoria para la elección y designación de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, continúa con consolidación de funciones y responsabilidades, hasta su funcionamiento, mediante la generación de medidas preventivas y correctivas frente al Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral.

Responsable del Documento	Ubicación
Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano	http://comunicarte.idartes.gov.co/

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Enero de 2019	Emisión Inicial
2	Junio de 2019	Se realizan ajustes en los códigos de los formatos de acuerdo a los reportados en el Listado Maestro de Documentos.
3	Septiembre de 2022	Se realiza inclusión del proceso virtual, ley 2209 de 2022.

Elaboró:	Aprobó:	Revisó:	Avaló:
28/09/2022 Marisol Ibáñez Contratista SAF-Talento Humano	Adriana María Cruz Rivera Subdirectora Administrativa y Financiera 28/09/2022 Ivonne Alejandra Malaver Profesional Universitario SAF-Talento Humano 28/09/2022 Laura Catalina Martínez Profesional Especializado SAF-Talento Humano	28/09/2022 Carmen Julia Páez Villamil Contratista Subdirección Administrativa y Financiera 28/09/2022 Leonardo Moreno Moreno Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	28/09/2022 John Alexander Luna Blanco Jefe oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (E)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 3 de 9

TABLA DE CONTENIDO.

INTRODUCCIÓN	4
RESPONSABLES.....	5
NORMATIVIDAD	5
CONCEPTOS Y GENERALIDADES	5
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	6
FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	7
FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	7
CAPACITACIÓN A INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	8
DIRECTRICES PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	8
DOCUMENTOS ANEXOS.....	9

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 4 de 9

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo contemplado en el artículo 23, numeral 1, de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: *“Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo”*, la Entidad propende por un clima laboral apropiado y unas relaciones interpersonales armónicas que permitan una interacción sana entre los integrantes de la comunidad institucional. Por lo tanto, el presente documento brinda orientaciones durante las diferentes etapas de la conformación del Comité de Convivencia Laboral (CCL) y ofrece una medida preventiva frente al Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral que pueda tener lugar en el entorno laboral.

El acompañamiento en la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral contribuye con la garantía de brindar condiciones psicosociales tendientes a propender por la salud y el bienestar de los servidores, mediante espacios para el fomento del respeto, la convivencia y la garantía de derechos laborales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 5 de 9

RESPONSABLES

El profesional universitario de SAF-Talento Humano o quien haga las veces de Coordinador del SG-SST y el presidente del CCL son los responsables de velar por la aplicación de los lineamientos dados en la presente guía.

NORMATIVIDAD

- Ley 1010 de 2006 (Acoso Laboral)
- Ley 1616 de 2013 (Salud Mental)
- Resolución 2646 de 2008 (Riesgo Psicosocial)
- Resolución 652 de 2012 (Conformación y funcionamiento del CCL)
- Resolución 1356 de 2012 (Modifica parcialmente la resolución 652 de 2012)
- Decreto 044 de 2015 (Protocolo para la prevención del acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral)
- Ley 2209 de 2022 (Modificación del artículo de la ley 1010 de 2006)

CONCEPTOS Y GENERALIDADES

Los conceptos que se mencionan a continuación son tomados de la normatividad vigente (Resolución 652 y 1356 de 2012). Se realizan precisiones en lo que respecta a empresa, patrono y trabajadores, según la naturaleza de la Entidad: Empresa (Entidad, Instituto Distrital de las Artes – Idartes), Patrono: Director(a), trabajadores: Funcionarios(as).

Comité Paritario

Es un organismo integrado por número igual de representantes del patrono y de los trabajadores, cuya función es la prevención de las conductas de Acoso Laboral.

Personas que conforman el Comité de Convivencia Laboral

De acuerdo con la Resolución N°1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes de la Entidad y dos (2) de los(as) funcionarios(as), con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 6 de 9

La Entidad designará directamente a sus representantes y los funcionarios(as) elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios(as), y mediante escrutinio público.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas no podrá conformarse con funcionarios(as) 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. Lo anterior se verificará con el secretario del CCL vigente.

Periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Reuniones del Comité de Convivencia Laboral

De conformidad con la Resolución N° 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Así mismo, se reunirá extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- 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 de la Entidad.
- 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, así como, garantizar en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificar 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 remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación al tratarse de una Entidad del sector público.
- Presentar a la Dirección de la Entidad 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.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 7 de 9

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la unidad de gestión de Talento Humano de la Entidad.
- 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 del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá 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 administración del Instituto Distrital de las Artes – Idartes las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la Dirección del Instituto Distrital de las Artes – Idartes los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

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

- 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.
- 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.
- 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(as) funcionarios(as) 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.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 8 de 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.

CAPACITACIÓN A INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Para lograr un buen desempeño en las actividades que debe desarrollar el Comité de Convivencia Laboral, es necesario que los miembros del comité tengan conocimientos mínimos en normatividad, para lo cual se sugiere la siguiente capacitación:

- Ley 1010 de 2006 y 2209 de 2022 (Acoso Laboral).
- Decreto 044 de 2015 (Protocolo para la prevención del acoso laboral y acoso sexual).
- Resolución 652 y 1356 de 2012 (Conformación CCL).
- Resolución 2646 de 2008 (Riesgo Psicosocial).
- Negociación y resolución de conflictos.
- Técnicas de entrevista.
- Trámite de quejas de acoso laboral.
- Estrategias de prevención del acoso laboral y riesgo psicosocial.

DIRECTRICES PARA CONFORMAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Elección de los miembros del comité de convivencia laboral

- La Entidad elegirá libremente sus representantes con sus respectivos suplentes, decisión que toma el Director General.
- El Profesional Universitario de SAF-Talento Humano deberá conocer la reglamentación y legislación respecto a conformación del Comité de Convivencia Laboral para coordinar el proceso de convocatoria y elección, informar a todos(as) los(as) funcionarios(as): qué es el Comité de Convivencia Laboral, cuáles son sus funciones y cuál será el proceso de elección; por medio de charlas, carteleras, folletos, intranet o la difusión que la Entidad considere conveniente.
- La inscripción de los(as) candidatos(as) se debe realizar con el diligenciamiento de la ficha de inscripción la cual deben remitir a SAF-Talento Humano, firmada de forma física o electrónica por Orfeo.
- La elección de los integrantes del Comité se efectúa mediante el diligenciamiento de un tarjetón o listado que facilite la identificación de los candidatos en el momento de la votación, ejercicio democrático que se puede realizar de forma virtual o presencial.
- Para la apertura de las elecciones se realizará un acta, en la cual se diligencia hora, fecha y los jurados designados por la Dirección para el proceso.
- El profesional universitario de SAF-Talento Humano llevará un control de los votantes por medio de un registro específico de asistencia, virtual o presencial.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-G-08
		Fecha: 28/09/2022
	GUÍA PARA LA ELECCIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Versión: 3
		Página: 9 de 9

- Al finalizar la jornada de votaciones se debe realizar el conteo de los votos para dar un resultado final. Las personas elegidas serán las que obtengan mayor número de votos, así mismo, se debe tener en cuenta la cantidad de representantes que se necesitan para conformar el Comité de Convivencia Laboral.
- Una vez terminado el proceso de elección se realizará el acta de cierre de las votaciones, entre los jurados de votación y el profesional universitario de SAF-Talento Humano.
- El comité quedará constituido con la expedición de la resolución de conformación.
- Después de haberse conformado el Comité de Convivencia Laboral, se realizará la publicación de resultados de las votaciones a través de los medios definidos en la convocatoria.

Una vez conformado el Comité, en la primera reunión certificada mediante acta, se debe tener en cuenta la siguiente información:

- Fecha de la reunión
- Hora de inicio y hora de finalización
- Asistentes
- Actividades por realizar como medidas preventivas
- Comentarios, ideas, propuestas
- Compromisos (responsables)
- Conclusiones
- Fecha y hora de la próxima reunión
- Firma de asistentes.

En la siguiente reunión se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos en la reunión previa.

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formato Inscripción de candidatos Comité de Convivencia Laboral
- Formato Acta de inicio de votaciones Comité de Convivencia Laboral
- Formato Acta de escrutinio elecciones Comité de Convivencia Laboral
- Formato Acta de cierre elecciones Comité de Convivencia Laboral