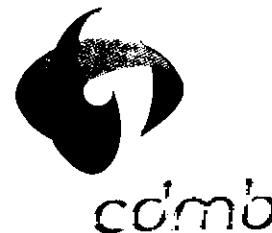


RESOLUCIÓN No.

001576  
27 DIC 2012



**Por la cual se reorganiza el comité de convivencia laboral en la Corporación Autónoma Regional para Defensa de la Meseta de Bucaramanga CDMB**

El Secretario General de la Corporación Autónoma Regional Para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga, en ejercicio de la delegación conferida mediante Acuerdo de consejo Directivo No. 1224 de Julio 27 de 2012 y la Resolución N°. 000937 de Agosto 8 de 2012, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de 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, la adopción de mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral.

Que la corporación mediante la resolución N000321 del 19 de mayo de 2009, creó el comité de convivencia y conciliación laboral y se crean mecanismo de prevención del acoso laboral en la CDMB.

Que mediante resolución N° 652 de 2012, el Ministerio Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral en entidades públicas y empresas privadas

Que mediante la Resolución 1356 del 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo se modifica parcialmente la resolución N° 652 de 2012, en donde se establecía la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas.

Que se hace necesario reorganizar el comité de convivencia y conciliación laboral de la Corporación de conformidad a la nueva normatividad expedida por el Ministerio de Trabajo.

En merito de lo expuesto,



001576

27 DIC 2012

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El comité de convivencia y conciliación laboral creado mediante la resolución 0321 del 19 de mayo de 2009, se denominará a partir de la expedición del presente acto administrativo **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** de la Corporación Autónoma Regional para Defensa de la Meseta de Bucaramanga CDMB.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACION** El comité de convivencia Laboral de la **CDMB** estará compuesto por dos (2) representantes de la Dirección General y dos (2) de los empleados Públicos, con sus respectivos suplentes.

**PARAGRAFO PRIMERO:** 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.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La Dirección General designará directamente a sus representantes y los empleados Públicos elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los servidores públicos, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la Corporación, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

**PARAGRAFO TERCERO:** No podrá ser miembros del comité de Convivencia laboral de la CDMB, los empleados Públicos a los que se haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral dentro de los seis (6) meses anteriores a su conformación.

**ARTÍCULO TERCERO: PERIODO 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.

**ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**  
El comité de convivencia Laboral tendrá 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.

001576

27



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 Corporación.
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 dialogo 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 alta dirección de la Corporación 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 el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de Convivencia a la Coordinación de Gestión del Talento Humano.
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 Dirección General.

**ARTÍCULO QUINTO: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** El Comité de Convivencia Laboral de la **CDMB** deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros. El presidente, 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 Dirección General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la Corporación, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.



00-678 22.02

**ARTÍCULO SEXTO: SECRETARIA 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:

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 servidores públicos involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
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 Corporación.
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 Dirección General.

**ARTICULO SEPTIMO. REUNIONES:** El comité de Convivencia Laboral de la CDMB se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad mas uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ:** La Corporación garantizará un espacio físico para 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 la resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

001576



**ARTÍCULO NOVENO. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO Y CONCILIATORIO:** El procedimiento interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente el cual deberá respetar en todo momento el derecho a la defensa y el debido proceso:

1. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité decidirá sobre la apertura o la terminación del procedimiento.
2. El secretario del comité cita al personal involucrado a una sesión de concertación.
3. El comité de Convivencia Laboral escucha a las partes y adopta la solución más adecuada para dirimir el conflicto, de lo cual deberá levantarse acta de reunión.
4. Si el comité considera que la conducta pueda llegar a ser constitutiva de acoso laboral, se procederá a remitir la queja a la procuraduría General de la Nación.
5. El secretario del comité remite a la procuraduría General de la Nación la queja y el trámite conciliatorio adelantado.

**PARAGRAFO:** El comité vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y/o denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO DECIMO. RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR:** La Corporación a través de la Coordinación de Gestión de Talento Humano deberá desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre los empleados públicos de la Corporación y respaldar la dignidad e integridad de sus funcionarios.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRADORAS DE RIESGO LABORALES:** Con base a la información disponible en la Corporación y teniendo en cuenta los criterios para la intervenciones de factores de riesgo psicosocial, la administradora de riesgo profesional a la cual se encuentra afiliada la entidad llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medidas correctivas y preventivas del acoso laboral.



001576

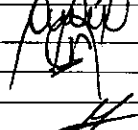
27 DIC 2012

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la resolución No. 000321 del 19 de mayo del 2009.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**



**LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON**  
Secretario General

Proyectó:	Adriana Milena Algarin Torres	Seguridad y Salud en el Trabajo	
Revisó:	Edgar Ivan Ardia	Prof. Especializado Secretaria General	
Reviso:	Luis Alberto Florez Chacon	Secretario General	
Responsable	Jorge Alfredo Carrera	Coord. Gestión del Talento Humano	