 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 1 de 7

RESOLUCIÓN 6852
(01 de Septiembre de 2017)

“Por medio de la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia, se adoptan los mecanismos de prevención y corrección de las conductas de acoso laboral, y se determina el procedimiento interno para superar las situaciones que atentan contra la armonía laboral”

La Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín - Sapiencia, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Municipal N° 1364 de 2012, y el acuerdo 03 de 2013, a su vez modificado por el Acuerdo 04 de 2015 del Concejo Directivo, y en especial con base en las disposiciones de la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 expedidas por el Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con 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”. Las instituciones deberán establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas que ocurran en el lugar de trabajo.

Que el Ministerio del Trabajo, mediante la Resolución 652 de 2012, modificada por la Resolución 1356 del 2012, estableció la conformación y funcionamiento, del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas.

Que en cumplimiento de dicha normatividad, a continuación se establecen reglas sobre prevención y corrección de las conductas de acoso laboral, conformación, funcionamiento, competencia del Comité de Convivencia Laboral y procedimiento conciliatorio, entre otros.

Que de acuerdo con la Resolución 6821 del 21 de julio de 2017, se convocó a los funcionarios públicos de la Agencia para el proceso de elección de sus representantes ante el Comité de Convivencia Laboral para el período 2017-2019.

Que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador, con sus respectivos suplentes.

Que el día 01 de agosto de 2017 la Directora General nombró al Subdirector de las IES y al Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión como representantes de

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 2 de 7

la Dirección ante el Comité de Convivencia Laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.

Que el día 01 de agosto de 2017 se realizó la votación y escrutinio de los representantes de los servidores públicos ante el Comité de Convivencia Laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia, siendo elegidos en estricto orden los siguientes servidores públicos:

No.	Servidor Público	No. Votos
1	Carolina Palacios Ospina	06
2	Eidar de Jesús Marín Hincapié	03

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Créase el Comité de Convivencia Laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia, con el fin de superar las conductas de acoso laboral que se presentan en el trabajo, los cuales actuarán como intermediarios en la resolución de este tipo de conflictos. El Comité está integrado así:

- Un (1) representante por la entidad, con su respectivo suplente
- Un (1) representante por los servidores públicos, con su respectivo suplente


Los representantes de la entidad y su suplente, serán designados por la Directora General de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia.

Los representantes de los servidores públicos y su suplente, serán elegidos por los empleados de la Agencia, mediante votación libre, previa convocatoria.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: El periodo de vigencia del Comité, será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su conformación.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016


 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 3 de 7

PARÁGRAFO 3: El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse por servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctima de acoso laboral en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO 2. FUNCIONES DEL 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 de acoso laboral, así como las pruebas que les sirven de soporte.
2. Examinar, de forma confidencial, los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, en la Agencia.
3. Escuchar a las partes involucradas, de forma individual, sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear espacio de dialogo entre las partes, y promover compromisos mutuos con el fin de llegar a una solución efectiva de la controversia.
5. Formular un plan de mejora, de manera concertada entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos que hubieren adquirido las partes, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo acordado.
7. En el evento en que no llegue a ningún acuerdo, 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 Dirección General de la Agencia, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, y el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes que requieran los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia a la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la gestión y su área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 4 de 7

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos y recomendaciones, que deberán ser presentados a la Dirección General.

ARTÍCULO 3. SESIONES Y QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: El Comité de Convivencia Laboral, sesionará ordinariamente cada tres (3) meses y de manera extraordinaria para conocer los casos concretos en los que se planteen presuntas situaciones de acoso laboral, pudiendo ser convocado, así mismo, por cualquiera de sus integrantes.

Dicho Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones deberán adoptarse por mayoría simple de los miembros deliberantes.

ARTÍCULO 4. IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ: Los impedimentos o recusaciones de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, frente a las quejas formuladas por presunto acoso laboral, se sujetarán al siguiente procedimiento:


El miembro del Comité de Convivencia Laboral que considere estar impedido para conocer de una denuncia por acoso laboral, remitirá dentro de los cinco (5) días siguientes al conocimiento de la queja o del impedimento, la actuación y el sustento del impedimento a la oficina de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, quien decidirá de plano el impedimento, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo, en acto que no admite recurso.

Cuando algún miembro del Comité de Convivencia Laboral, sea objeto de recusación, deberá pronunciarse expresamente dentro de cinco (5) días siguientes a la fecha de su recibo, si acepta o no acepta la causal invocada, vencido este término, deberá remitir el escrito a la oficina de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, quien decidirá de plano sobre la procedencia de la recusación en el término de diez (10) días, mediante acto no susceptible de recurso.

PARÁGRAFO 1. Si la recusación o el impedimento prosperan, respecto de un miembro del Comité, entrará a reemplazo el respectivo suplente. En el evento de presentarse y aceptarse una causal de impedimento o recusación, tanto frente al miembro principal como al suplente, la Dirección General, procederá a la designación de un servidor público Ad hoc que represente a la entidad, y en caso de los representantes de los servidores públicos, designarán a dicho servidor público que continúe en orden, de acuerdo al número de votos obtenidos en la elección. En caso de no haber continuidad de persona, el representante principal de los empleados designará a una persona competente de acuerdo a las cualidades que se deben acreditar.

ARTÍCULO 5. PERMANENCIA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: La condición del miembro del Comité de Convivencia Laboral, se mantendrá independientemente de las modificaciones que se surtan en el cargo desempeñado por el servidor público designado. De igual forma, los delegados por la Dirección General, se relacionan directamente con el cargo y no con la persona, lo que quiere decir que quien ocupe el cargo será el representante por la Dirección ante el Comité.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 5 de 7


ARTÍCULO 6. ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral, una vez conformado, deberá elegir entre sus miembros, por mutuo acuerdo, un Presidente, al cual le corresponderá realizar las funciones establecidas en el artículo 7 de la Resolución 562 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 7. ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir, entre sus miembros, a un Secretario quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en el artículo 8 de la Resolución 562 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO: Establézcase el siguiente procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo, para avocar, tramitar y decidir las quejas formuladas por conductas presuntamente constitutivas de acoso laboral en la Agencia de Educación Superior de Medellín:

1. Quienes se consideren afectados por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral, formularán la correspondiente denuncia directamente ante el Secretario del Comité de Convivencia Laboral.
2. Recibido el escrito por el correspondiente Secretario del Comité, este deberá ponerlo en conocimiento de los miembros del Comité, dentro de diez (10) días hábiles siguientes a su recibo e informar al servidor público sobre el trámite dado a su queja.
3. Recibidas las denuncias de acoso laboral por parte de los miembros del Comité, estos deberán reunirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la queja por convocatoria del Presidente, para evaluar las posibles situaciones de acoso laboral.
4. El Comité, analizará la queja y en el evento de que los hechos denunciados puedan considerarse como constitutivos de acoso laboral, citará a las personas involucradas con el fin de escucharlas en versión, de manera separada, en caso contrario, procederá a rechazar la denuncia por versar sobre situaciones que escapan de la competencia del Comité.
5. En caso de que se dé trámite a la denuncia, y después de escuchar en versión a las partes, si se considera necesario la práctica de pruebas, o las partes lo solicitan y estas reúnen las condiciones de pertinencia, conducencia y eficacia, el Comité procederá a decretarlas.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GJ-011
		Versión: 02
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 6 de 7

6. Una vez allegado y trasladado para su debida contradicción el acervo probatorio, o escuchada la versión de las personas involucradas, en caso de que no se hayan decretado pruebas, el Comité deliberará y adoptará las decisiones pertinentes, que pueden consistir en el archivo de la actuación cuando no se hubieren demostrado conductas constitutivas de acoso laboral; en promoción de la celebración de compromisos entre los interesados; en la recomendación de la adopción de alguna medida de prevención o corrección de la situación de perturbación del clima laboral, en caso de ser necesario; en la formulación de un plan mejora concertado entre las partes dirigido a construir, renovar y promover la convivencia laboral, situaciones que se deberán formalizar mediante un acta.

En los eventos a los que no se llegue a ningún acuerdo, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la situación persista, y efectivamente se haya demostrado la existencia de una conducta que atenta contra la sana convivencia laboral, el Comité deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

El acta contendrá:


1. La descripción de la situación
2. Las intervenciones de los servidores públicos implicados
3. El análisis sobre las razones por las cuales se considera que la conducta es o no constitutiva de acoso laboral de acuerdo con el acervo probatorio practicado y los parámetros normativos establecidos en la Ley 1010 de 2006
4. Las alternativas de solución propuestas
5. Los acuerdos logrados, si los hubiere y las recomendaciones y conclusiones emitidas por el Comité.

PARÁGRAFO: El Comité podrá invitar a las sesiones a servidores públicos expertos en seguridad y salud en el trabajo, psicología organizacional, conciliación o mediación de conflictos o a profesionales adscritos a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), para que sirvan de apoyo técnico en la adopción de las decisiones y en la formulación de las correspondientes recomendaciones.

ARTÍCULO 9. A través de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, se deberán desarrollar medidas dirigidas a la prevención y corrección de las conductas que atentan contra la sana convivencia y perturban el clima laboral, con el apoyo de la ARL.

Artículo 10. Una vez conformado el Comité de Convivencia Laboral, la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, deberá capacitar a sus miembros sobre el contenido y alcances de las disposiciones jurídicas que regulan el tema de acoso laboral, así como en la adquisición de competencias en materia de concertación, negociación de conflictos y comunicación asertiva, a través de conferencias, talleres, seminarios, o cualquier otro medio efectivo de capacitación.

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GJ-011
		<p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO</p>
		<p style="text-align: center;">Página: Página 7 de 7</p>

ARTÍCULO 11. Fomentar a través de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión los siguientes principios que deben regir entre quienes comparten una relación laboral en la Agencia:

1. El trato respetuoso hacia todos los servidores públicos de la Agencia, dentro de una sana práctica de exigencia laboral, acompañada del reconocimiento a su dignidad personal y a su capacidad de contribuir al cumplimiento de las metas y cometidos públicos.
2. Independientemente de su condición social, racial, de género, credo religioso o político.
3. La aceptación de la diferencia como una forma de enriquecer las relaciones laborales.
4. La construcción de espacios de diálogo y concertación, donde se fomente la participación de los servidores públicos en condiciones de igualdad y tolerancia.

ARTÍCULO 12. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia para el periodo 2017-2019, quedará conformado así:



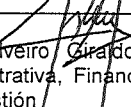
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES	REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
Principales	
Carolina Palacios Ospina	J Salomón Cruz Zirene
Suplentes	
Eidar de Jesús Marín Hincapié	José Alveiro Giraldo Gómez

ARTÍCULO 13. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en todas sus partes a la Resolución 950 de 2015.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



MARÍA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA
Directora General

Proyectó: Ana Beatriz Uribe Luján / Profesional de Apoyo 	Revisó: Elizabeth Gonzalez Cano / Oficina Jurídica 	Aprobó: Jose Alveiro Giraldo / Subdirección Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión 
---	--	---

Elaboró: Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 12 de diciembre de 2016	Fecha: 14 de diciembre de 2016

