

DIRECTRIZ DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES CCLUA

DECLARACIÓN

El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Andes, en concordancia con el Preámbulo del Reglamento de Trabajo aprobado el 27 de septiembre de 2017, propicia el pluralismo, la tolerancia y el respeto de las ideas. Adicionalmente, promueve el entendimiento y la sana convivencia para consolidar un ambiente tolerante y provechoso para la comunidad universitaria, Además, promueve los valores institucionales de Excelencia, Integridad, Libertad y Solidaridad ofreciendo mecanismos de prevención y acompañamiento frente a temas de acoso y discriminación en las relaciones laborales. Este Comité pretende ser un marco de referencia sobre cómo ha de abordar la Universidad los problemas, conflictos y reclamos diarios relacionados con la práctica laboral.

CAPÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS

Los miembros del CCLUA deberán manejar los casos de acoso laboral reportados o remitidos por otras instancias bajo los principios de confidencialidad, cuidado del otro y autonomía. Se entiende el acoso laboral como toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, que esté encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o que induzca a la renuncia. Estas acciones corresponden a las siguientes modalidades en el ámbito laboral: maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral, acorde a lo dispuesto según disposición de la por la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

El CCLUA tiene la obligación de atender todo hecho que atente contra la convivencia laboral, así como de establecer mecanismos para su prevención.

La formulación de la presente Directriz Reglamento se basa en los siguientes principios:

- A. Principio de confidencialidad: el CCLUA protegerá la identidad de los involucrados en estos casos, dado que dichas situaciones afectan a los empleados en su ámbito personal,

íntimo, académico y laboral. De igual forma, los miembros del CCLUA manejarán con reserva la información para garantizar la protección de los derechos de los involucrados y de la Institución, así como el buen curso de las recomendaciones que se determinen.

B. Principio de cuidado del otro: en las recomendaciones que se ofrezcan a nivel preventivo o de oficio, se debe evidenciar el cuidado del otro, entendido en términos de su bienestar físico y psicosocial, y de respeto de sus derechos fundamentales. Por encima de otras consideraciones, las personas que el CCLUA considere han sido sujeto de situaciones de acoso deberán ser escuchadas, asesoradas e informadas.

Por su parte, los casos de violencia sexual se deben remitir al Comité MAAD.

C. Principio de autonomía: se respetará la autonomía de las personas que el CCLUA considere han sido sujeto de situaciones de acoso en cuanto a la toma de decisiones sobre las oportunidades de apoyo y denuncia de los casos de acoso laboral que se pongan en conocimiento bajo cualquier tipo de modalidad.

No circulará previamente, entre los miembros del CCLUA, información sobre los casos recibidos por acoso laboral que interfieran con la convivencia laboral hasta tanto el Comité se reúna para conocer del caso.

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS

Objetivo general

El CCLUA tiene como objetivo principal procurar la buena convivencia entre todos los empleados en la Universidad de los Andes, así como promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional.

Objetivos específicos

- a) Prevenir posibles situaciones de riesgo psicosocial asociadas al desarrollo de las tareas asignadas y que generen afectación en el desarrollo de las mismas o a nivel personal.
- b) Fomentar armonía y relaciones positivas entre los trabajadores dentro de la Universidad.
- c) Intermediar entre las partes, invitado al diálogo y la construcción colectiva cuando se reporte ante el CCLUA una queja o reclamo.
- d) Generar los mecanismos de protección para las personas que el CCLUA considere han sido sujeto de situaciones de acoso.
- e) Trabajar de manera conjunta y sincrónica con otras instancias que existen en la Universidad (Ombudperson, Comité y Línea MAAD) para potencializar la protección hacia los empleados.

- f) Cumplir de manera diligente con las funciones y procedimientos indicados por esta Directriz.
- g) Garantizar la confidencialidad y correcto manejo de la información que provenga de aquellos que manifiesten sus quejas o reclamos. y que se constituyan como posibles situaciones de acoso.
- h) Hacer seguimiento de planes de acción y medidas correctivas propuestas, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas.

CAPÍTULO TERCERO CONFORMACIÓN

A Designación

El CCLUA estará compuesto por un número igual de miembros elegidos por los empleados de la Universidad y los designados por el rector, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del CCLUA deben contar con competencias actitudinales y comportamentales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; de igual manera, debe tener habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Todo esto, de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación secreta y mediante escrutinio público, de acuerdo con el procedimiento que considere la Universidad.

El período de los integrantes del CCLUA será de dos (2) años, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

La Universidad adelantará los procedimientos encaminados a la elección de los nuevos miembros del comité con un (1) mes de antelación respecto de la finalización del periodo del CCLUA vigente, con el fin de garantizar la continuidad y conformación del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de que los nuevos miembros elegidos inicien sus actividades una vez finalizado el periodo del comité vigente.

B. Obligaciones

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

- a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- b) Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- c) Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del CCLUA.
- d) Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- e) Llevar a cabo las tareas encomendadas por el CCLUA.

C. Inhabilidades

Siempre que un miembro del CCLUA considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria en un caso concreto, deberá manifestarlo a los demás miembros del CCLUA, para que éstos se pronuncien al respecto. De igual manera, la persona que presenta la queja o cualquier miembro del CCLUA también podrá manifestar (recusar), sustentando con razones válidas, los motivos que a su juicio afectan la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del CCLUA para actuar en un asunto concreto.

En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del CCLUA, el integrante quedará inhabilitado para participar en el caso concreto y el CCLUA dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente la mitad más uno.

D. Causales de retiro

Las siguientes son causales de retiro de los miembros del CCLUA:

- a) La desvinculación laboral de la Universidad.
- b) Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
- c) Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del CCLUA.
- d) Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
- e) Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del CCLUA.
- f) La renuncia como miembro del CCLUA.

La decisión de retiro en los casos b, c, d y e debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del CCLUA.

CAPÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO

A Instalación

Una vez elegidos los miembros del CCLUA, se procederá a su instalación formal de sesión en la que se resolverán los siguientes puntos que, además, quedarán consignados en el acta:

- a) Nombramiento del presidente y del secretario del CCLUA por mutuo acuerdo entre sus miembros.
- b) Firma de compromisos de confidencialidad.
- c) Definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la normatividad.
- d) Aprobación de la Directriz de funcionamiento del CCLUA.
- e) Los demás temas que los miembros quieran tratar.

Parágrafo: de la instalación del CCLUA debe informarse a todos los empleados (administrativos y académicos).

B- Funciones del presidente

- a) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Tramitar ante la Universidad las recomendaciones aprobadas en el CCLUA.
- c) Gestionar ante la Rectoría los recursos requeridos para el funcionamiento del CCLUA.

C Funciones del secretario

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser constitutivas de acoso laboral y afectar el clima laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del CCLUA la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos.
- d) Citar conjuntamente a las personas involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Hacer el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del CCLUA.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el CCLUA a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
- e) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- f) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del CCLUA que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas.

D. Sesiones del CCLUA

El Comité de Convivencia Laboral CCLUA se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y sesionará con todos sus integrantes. Sesionará de forma extraordinaria cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y lo hará con la mitad más uno de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por la vía del consenso y, en caso de ser necesario a través del sistema de mayoría simple. De lo señalado en las reuniones del CCLUA, deberá quedar constancia por escrito mediante actas firmadas por el presidente y el secretario.

CAPÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO

1. Recepción de casos

El CCLUA recibirá los casos por correo electrónico dirigido al correo del CCLUA (cclua@uniandes.edu.co) o de cualquiera de los miembros del Comité. En caso de que algún miembro de la comunidad uniandina que se sienta sujeto de un presunto acoso se reúna previamente con un miembro del CCLUA, deberá enviar un documento escrito de soporte para dar el trámite correspondiente ante el CCLUA. En ambos casos, deberá anexar las pruebas que den cuenta del presunto comportamiento de acoso y toda la información que considere relevante para el estudio de la presunta ocurrencia de conducta de acoso laboral (circunstancias de tiempo, modo y lugar del presunto acoso).

En ninguna circunstancia se dará curso a un caso cuando haya sido puesto en conocimiento del CCLUA a través de un escrito anónimo.

2. Presentación de casos ante el Comité

Si el CCLUA establece que hay evidencia suficiente para dar curso al estudio del caso, se abrirá el proceso y se citará por escrito, en primera instancia, a la persona que haya solicitado la apertura del caso. Si el CCLUA no encuentra evidencia para abrirlo, le informará por escrito a la persona que haya elevado la queja al Comité, con las razones que el Comité haya expuesto; también, y si fuera del caso, hará posibles recomendaciones. En caso de que el CCLUA considere que el caso no es de su resorte, pero sí de otro ámbito de la Universidad (Línea de Transparencia, Dirección de Gestión Humana, etc.), lo remitirá a dicha instancia y le notificará a la persona que haya enviado el caso.

3. Estudio del caso

Los miembros del CCLUA organizarán una serie de entrevistas con personas cercanas al caso o que formen parte de este de forma directa (del lado de la persona que se siente vulnerada, del lado de la persona que, presuntamente, ha incurrido en acciones de acoso laboral y de terceras partes) que puedan aportar información que contribuya al análisis de la posible conducta de acoso. Es competencia del CCLUA escoger, dentro de los colaboradores de las dependencias involucradas, Las personas a entrevistar; estas serán citadas por la secretaría del CCLUA a través de un correo electrónico en el que se hará explícito el objetivo de la entrevista. En cualquier circunstancia, el CCLUA respetará aquellos colaboradores que no quieran formar parte del proceso.

El CCLUA, en ejercicio de su labor, deberá verificar toda la información recibida en la presentación del caso para lo cual se podrá remitir a otras instancias y solicitar la información que considere pertinente (evaluaciones de desempeño, índices de ausentismo, reportes de seguridad, etc.).

4. Ámbito de competencia (Actuación del CCLUA)

Esta Directriz rige para todas aquellas personas vinculadas a la Universidad de los Andes a través de un contrato de trabajo. Otras posibles circunstancias con estudiantes y/o externos deberán ser tratadas en las instancias correspondientes. Todo lo actuado por los miembros del CCLUA formará parte de las actas del Comité.

5. Recomendaciones y seguimiento

Luego de surtir la etapa de entrevistas y recolección de información, los miembros del CCLUA se reunirán para determinar si se encuentran elementos suficientes que determinen la existencia de posibles conductas de acoso. Una vez definidos, buscará los mecanismos más apropiados para subsanar todas las posibles conductas de acoso que dieron origen al caso:

- a) Propiciar espacios de diálogo entre las partes.
- b) Promover la conciliación entre las partes
- c) 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 CCLUA deberá informar de tal situación a la Rectoría para que acorde con las competencias asignadas tome las medidas requeridas.
- d) Presentar a la Rectoría y/o a la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y a Salud Ocupacional recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas, según el caso.
- e) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el CCLUA a la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y Salud Ocupacional.
- f) Proponer planes de mejora concertados con recomendaciones y acompañar su implementación.
- g) Hacer seguimiento a las recomendaciones hechas y compromisos adquiridos, planes de mejora etc., en un plazo no mayor a 6 meses.

Todas las recomendaciones finales que el CCLUA haya tomado deberán ser notificadas por escrito (correo electrónico, correo certificado o entregadas personalmente) a cada una de las partes

6. Tiempo de respuesta

El Comité tendrá un término máximo de dos (2) meses calendario a partir de la fecha de la definición de apertura del caso, para actuar sobre todo lo indicado anteriormente. En caso de que se requiera más tiempo de estudio, el CCLUA, a través de la secretaria, notificará a las partes involucradas.

CAPÍTULO SEXTO FUNCIONES

Para el cumplimiento de sus objetivos, el CCLUA tendrá las siguientes funciones:

- A. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- B. Estudiar confidencialmente los casos específicos en los que se formulen las quejas sobre acciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias potencialmente constitutivas de acoso laboral en la Universidad.
- C. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- D. 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. Esto, atendiendo el procedimiento que para los efectos adopte el CCLUA.
- E. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando el principio de confidencialidad.
- F. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificar su cumplimiento.
- G. Elaborar informes trimestrales para presentar a la Rectoría sobre la gestión del CCLUA, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas.

CAPÍTULO SÉPTIMO VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente Directriz ha sido aprobada por el Comité de Rectoría de la Universidad de los Andes, en su sesión del 31 de enero de 2020 y rige a partir de la fecha de su aprobación.

Glosario

- A. Acoso laboral: toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe, superior, jerárquico, inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminado a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
- B. Conciliación: es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

C. Desprotección laboral: toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y la seguridad del trabajador.

D. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

E. Integridad: rectitud de las actuaciones conforme a principios relativos a la dignidad humana.

F. Libertad: uso de la propia inteligencia para decidir lo que se debe hacer.

G. Riesgo psicosocial: fuente de estrés laboral o estresor, que tiene el potencial de causar daño psicológico, físico o social a los individuos. Los riesgos psicosociales con origen en la actividad laboral pueden estar ocasionados por un deterioro o disfunción en:

a) Las características de la tarea: cantidad de trabajo, desarrollo de aptitudes, carencia de complejidad, monotonía o repetitividad, automatización, ritmo de trabajo, precisión, responsabilidad, falta de autonomía, prestigio social de la tarea en la empresa, etc.

b) Las características de la organización: variables estructurales (tamaño y diferenciación de unidades, centralización, formalización), definición de competencias, estructura jerárquica, canales de comunicación e información, relaciones interpersonales, procesos de socialización y desarrollo de la carrera, estilo de liderazgo, tamaño, etc.

c) Las características del empleo: diseño del lugar de trabajo, salario, estabilidad en el empleo y condiciones físicas del trabajo.

d) La organización del tiempo de trabajo: duración y tipo de jornada, pausas de trabajo, trabajo en festivos, trabajo a turnos y nocturno, etc.

G. Excelencia: compromiso con el desarrollo de las máximas capacidades y posibilidades para aportar a la sociedad.

H. Solidaridad: adhesión voluntaria a causas que atienden a las necesidades de otros.

I. Violencia sexual: todo acto sexual (o tentativa de consumarlo), comentarios, insinuaciones sexuales no deseadas o acciones para utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante cualquier mecanismo que anule o limite la voluntad personal.

Referencias

Declaración Consejo Superior. Universidad de los Andes. 6 diciembre de 2017.

Gil-Monte. (2012). Riesgos psicosociales en el trabajo y salud ocupacional. Psychosocial risks at work and occupational health. Simposio Salud Ocupacional Perú.



Ley 446 de 1998.

Ley No.1010 de 2006.

Ministerio de Trabajo, Resolución 652 de 2012.

Organización Mundial de la Salud, (2002). World Report on Health and Violence. Ginebra: Organización Mundial de la Salud.

Reglamento de Trabajo. Universidad de los Andes. Aprobado por el Comité Directivo 27 de septiembre de 2017.