

Instructivo Comité de convivencia laboral

Desarrollo Humano

Vigencia: 08/05/2020

Versión: 01



OBJETIVO

El comité de convivencia laboral tiene por objeto, contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de presunto acoso laboral de los colaboradores de Coopsana IPS.

Dicho comité procurará generar una conciencia colectiva, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente laboral para todos los colaboradores, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

ALCANCE

Inicia con el análisis de la normatividad vigente, la estructuración del comité de convivencia laboral y termina con la ejecución, seguimiento y medición de dicho instructivo, aplica a todo el personal de la IPS, independientemente su modalidad de contratación.

DEFINICIONES

Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

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.

Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

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 seguridad para el trabajador.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad

Institucional

3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

DESCRIPCIÓN- ACTIVIDADES

Reuniones ordinarias: El Comité de convivencia laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

Reuniones extraordinarias: Cuando se presente un reporte de una manifestación y los delegados del comité consideren que se requiera de su inmediata intervención y deban de reunirse en fechas adicionales a las ordinarias. Podrá ser convocado por el presidente o secretario del comité.

FUNCIONES DEL COMITÉ

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.
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 entidad pública o empresa privada.
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 diálogo 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 Dirección de Desarrollo Humano, y se cerrará el caso.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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 seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al área de Desarrollo Humano y Salud Ocupacional
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 alta dirección de la IPS.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

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 Gerencia, las recomendaciones aprobadas en el comité.
4. Gestionar ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

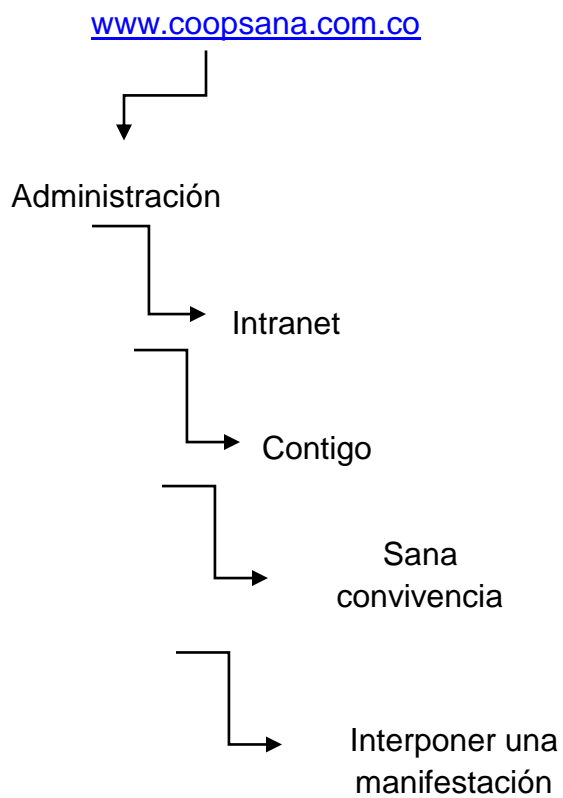
FUNCIONES DEL SECRETARIO

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 trabajadores 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 entidad pública o empresa privada.
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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

PROCESO PARA INTERPONER MANIFESTACIÓN

Se debe interponer por la plataforma designada por la Institución (intranet):



Al comité de convivencia laboral, le llegará una notificación por medio electrónico, sólo el presidente y secretaria, podrán ingresar a la plataforma a visualizar el contenido de la manifestación interpuesta.

La persona que interpone la queja, siempre tendrá una respuesta de confirmación de la novedad (máximo 5 días hábiles) y al finalizar la investigación por ambas partes, se da una entrega final.

Se programará una reunión extraordinaria, para hacer el respectivo análisis e identificar si cumple con los requisitos previstos en la ley 1010 de 2006, para considerarse presunto acoso laboral.

Si se determina que la manifestación no cumple con los criterios para ser un presunto acoso laboral, se trabajará como una novedad de convivencia, se hará plan de acción y se remitirá al área competente (Desarrollo Humano).

Si la queja interpuesta se presume como acoso laboral, ambas partes serán citadas a declarar sus hechos de manera individual y confidencial, para finalmente hacer una entrega de observaciones y acuerdos por parte de los involucrados.

La investigación puede tardar máximo 1 mes en realizarse o puede variar por elementos probatorios.

El comité de convivencia laboral, no toma decisiones, sólo es un canal conciliatorio que brinda sugerencias para mediar situaciones que afectan las relaciones y/o el ambiente laboral de la Institución.

El comité de convivencia laboral, también cuenta con un buzón de sugerencia online, allí podrán poner sugerencias, frente a situaciones que pueden estar generando malas relaciones laborales o afectan la convivencia.

Casos - Goc x Beneficios - x GDH-TB-01 x Seguimient x Gestal x (45) 2 Horas x Sistema de x Recibidos - x Intranet - C x

No es seguro | aplicaciones.coopsana.com.co:86/coopsanain/

Coopsana
Juntos por la salud de tu familia

BIENVENIDO
JULIANA DUQUE ARISTIZABAL

INICIO CONTIGO GESTIÓN CORPORATIVA PERFIL

- Autoevaluación
- Sana Convivencia**
 - Interponer Manifestación
 - Buzón de Sugerencias
- Evaluación (Solo Jefes)
- Hall de la Fama
- Galería
- Clickea y Conectate

Crecimiento Poblacional

200K
150K

ene mar may jul oct nov

Mes

■ 2019
■ 2020

CHAT
MDA
Coopsana

11:32 AM
22/01/2020

Casos - Goc x Beneficios - x GDH-TB-01 x Seguimient x Gestal x (45) 2 Horas x Sistema de x Recibidos - x BuzonComit x

No es seguro | aplicaciones.coopsana.com.co:86/sugerencias_comite_convivencia/

Coopsana
Juntos por la salud de tu familia

¡Realiza aquí tu sugerencia!
Buzón de sugerencias del Comité de Convivencia Laboral | Coopsana IPS

Redacte aquí su sugerencia

Ejemplo: Señores miembros del comité de convivencia, por lo

Limpiar Enviar

11:31 AM
22/01/2020

Referencia bibliográfica

Ley 1010 de 2006 [internet] [Consultado el 27 de diciembre de 2019] Disponible en:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1010_2006.html