

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
 FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO**

Tabla de contenido

OBJETIVO.....3

ALCANCE.....3

CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....3

CAPÍTULO PRIMERO.....3

 OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....3

 MISIÓN.....3

CAPÍTULO SEGUNDO.....3

 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....3

 1. DESIGNACIÓN.....3

 2. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
 LABORAL.....4

 3. PERÍODO.....4

 4. OBLIGACIONES ESPECIALES.....5

 5. INHABILIDADES.....6

 6. CAUSALES DE RETIRO.....6

 7. GARANTÍAS.....6

CAPÍTULO TERCERO.....7

 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....7

 1. INSTALACIÓN Y CONFORMACIÓN.....7

 2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.....7

 3. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....8

 4. APOYO INTERDISCIPLINARIO.....8

CAPÍTULO CUARTO.....8

 METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....8

 1. CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES.....8

 2. VALIDEZ DE LAS REUNIONES.....8

 3. ACTAS DE REUNIÓN.....9

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

4. DECISIONES DEL COMITÉ	9
CAPÍTULO QUINTO	9
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	9
1. FUNCIONES PREVENTIVAS	9
2. FUNCIONES CORRECTIVAS	10
CAPÍTULO SEXTO	10
VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

OBJETIVO

Dar a conocer los lineamientos con base a la legislación vigente para la conformación del Comité de Convivencia Laboral de la **Fundación Gimnasio Moderno**, informando sus funciones y responsabilidades.

ALCANCE

Este reglamento aplica cuando se necesite conformar el Comité de Convivencia Laboral de la **Fundación Gimnasio Moderno**, de igual forma los lineamientos que se deben tener en cuenta para su funcionamiento, como las responsabilidades.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Las contempladas en la ley 1010 de 2006 emitida por el Congreso de la República.

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir como un mecanismo alternativo de la **Fundación Gimnasio Moderno** a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores, dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva conviviente entre la población laboral con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores (Docentes, Administrativos y Servicios Generales), protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los mismos.

MISIÓN

Promover en todo el personal la vivencia de actitudes y acciones que favorezcan la sana convivencia, cooperación y el respeto en todas las relaciones interpersonales de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. DESIGNACIÓN

Este Comité estará integrado en forma bipartita por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representante del empleador. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente su expresión libre, espontánea y auténtica,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

mediante escrutinio, de igual manera los respectivos suplentes.

2. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la **Fundación Gimnasio Moderno** serán personas reconocidas por la comunidad como modelos que poseen 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 además de:

Integridad: Una de las características fundamentales de los miembros del Comité es tener actitudes y acciones coherentes o acordes a sus pensamientos, lo cual genera credibilidad y permite fuertes vínculos, con los demás miembros de la organización.

Poder de escucha: Debe escuchar activamente para entender y comprender a las personas y apoyar procesos de conciliación.

Con capacidad de comunicación (Fluidez Verbal): Esta condición exige que el futuro negociador tenga habilidades para comunicarse bajo presión, sin perder la objetividad.

Carismático: Con actitudes generadoras de empatía, para facilitar un clima de confianza y apertura, condición necesaria para identificar intereses comunes.

Líder y con capacidad para el trabajo en equipo: Lo que implica facilidad de influir de forma positiva en su entorno y en la dinámica de grupo facilita el trabajo gracias a su interés y cooperación.

Con carácter: Capaz de exigir, poner límites o ser flexible, a partir del análisis de las diferentes situaciones que se reporten al Comité.

Perceptivo y sensible: Para abstraer detalles e información no evidente ante las situaciones.

Capacidad de autocontrol: Se permiten analizar las situaciones sin dejarse llevar por las, emociones o perder el control ante situaciones de presión o estrés.

Capacidad para tomar decisiones: A partir de la evaluación de alternativas de solución ante el problema.

Con disposición para ser negociador: Lo cual implica un criterio de imparcialidad para mediar los intereses de las partes en conflicto y saber gestionarlos con equidad.

3. PERÍODO

El período del Comité será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su instalación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

4. OBLIGACIONES ESPECIALES

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

- I. 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.
- II. 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 **Fundación Gimnasio Moderno**.
- III. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- VII. 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 Procuradora de la **Fundación Gimnasio Moderno**, quien cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- VIII. Presentar a la Procuradora de la **Fundación Gimnasio Moderno** 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.
- IX. 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 Procuradora de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

5. INHABILIDADES

- I. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- II. Cuando la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación del caso, deberá declararse inhabilitado.

6. CAUSALES DE RETIRO

Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- I. La terminación del contrato de trabajo.
- II. En el evento de comprobarse que estuvo implicado en una queja de acoso labor.
- III. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- IV. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- V. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- VI. La renuncia presentada formalmente por el miembro del Comité.
- VII. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.

7. GARANTÍAS

El Comité de Convivencia Laboral, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

CAPÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. INSTALACIÓN Y CONFORMACIÓN

Una vez nombrados los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se tratarán los siguientes puntos:

- I. Nombramiento del presidente y secretario del comité.
- II. Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva (*ACTA DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL*).
- III. Divulgación procedimiento para dar trámite a queja que pueda constituirse acoso laboral con el formato para la formulación de queja que pueda constituir acoso laboral.
- IV. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada **tres (3) meses** y sesionará con la mitad más 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.
- V. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

NOTA: La conformación del Comité debe informarse a toda la población laboral.

2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- I. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- III. Tramitar ante la **Fundación Gimnasio Moderno** las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- IV. Gestionar ante la Procuradora de la **Fundación Gimnasio Moderno** los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

NOTA: En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente o los representantes por parte del empleador el representante legal de la **Fundación Gimnasio Moderno** nombrará sus reemplazos, en caso de ausencia definitiva de más del 50% de los representantes de los trabajadores se debe reelegir nuevamente los representantes de los trabajadores por medio de votación como lo establece el presente reglamento del comité de convivencia laboral.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

3. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral y resolución de conflictos y negociación, las cuales se realizarán durante el primer semestre de conformación.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del Comité, además de temas tales como resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este, esta capacitación estará a cargo del presidente del Comité de Convivencia Laboral.

4. APOYO INTERDISCIPLINARIO

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a la Procuradora de la **Fundación Gimnasio Moderno**, al Secretario General, a la Coordinación de Recursos Humanos, profesionales de la ARL, especialistas externos, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados.

CAPÍTULO CUARTO

METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

1. CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES

Reuniones ordinarias: Las celebradas mediante convocatoria previa, trimestralmente, según las fechas establecidas en el acta.

Reuniones extraordinarias: Cuando los miembros del Comité consideren que deben reunirse en fechas adicionales a las ordinarias, estas constituirán sesiones de este tipo. Podrán ser convocadas por el Presidente del Comité o un integrante del Comité designado por el presidente.

2. VALIDEZ DE LAS REUNIONES

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales debe estar presente el Presidente del Comité.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

3. ACTAS DE REUNIÓN

De cada reunión se realizará un acta en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente. Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité, éste archivo estará bajo la custodia del Presidente y Secretario del Comité, para lo cual el colegio dispondrá de un espacio y archivo seguro.

4. DECISIONES DEL COMITÉ

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple.

CAPÍTULO QUINTO

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

1. FUNCIONES PREVENTIVAS

A nivel preventivo, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral.
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.

A nivel de espacios de capacitación, el Comité podrá organizar círculos de participación o grupos de similar naturaleza, cuyos objetivos sean:

- Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

La **Fundación Gimnasio Moderno** definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral a través de los correos bienestar@gimnasiomoderno.edu.co en el caso de la **Fundación Gimnasio Moderno** y para el **Gimnasio Sabio Caldas (IED)** al correo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

comiteconvivencialaboral@sabiocaldas.edu.co, buzones de sugerencias o con algún integrante del Comité.

- b) Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la **Fundación Gimnasio Moderno**.

A nivel de evaluación del clima laboral y riesgo psicosocial, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

2. FUNCIONES CORRECTIVAS

Tener en cuenta las mencionadas procedimiento para dar trámite a queja que pueda constituirse acoso laboral.

CAPÍTULO SEXTO

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los miembros del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Bogotá, D.C, día _____ mes _____ año _____

Nombre:
Representante Legal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-COORDINADOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)