

LEY 1010 DE 2006

**REGLAMENTADO POR LA
RESOLUCION 652 DE 2012 –
COMITÉ DE CONVIVENCIA**

LEY DE ACOSO LABORAL

ARP | **SURA** 

¿Qué es Acoso Laboral? Ley 1010/06

“Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador 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.”

Modalidades de Acoso Laboral

Maltrato Laboral	→	Violencia física o verbal.
Persecución Laboral	→	Conductas reiteradas, evidente arbitrariedad.
Discriminación Laboral	→	Trato diferenciado injustificado.
Entorpecimiento Laboral	→	Acciones tendientes a obstaculizar el Cumplimiento de la labor.
Inequidad Laboral	→	Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
Desprotección Laboral	→	Órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Algunas Conductas que dan lugar a que se presuma el Acoso Laboral

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.

Conductas que dan lugar a que se presuma el Acoso Laboral

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

Conductas que no Constituyen Acoso Laboral

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

Conductas que no Constituyen Acoso Laboral

4. 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;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;

Conductas que no Constituyen Acoso Laboral

6. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de CST (arts. 55 a 57), así como de no incurrir en las prohibiciones del mismo código (arts. 59 y 60)
7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
8. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Sanciones

- Falta disciplinaria gravísima en el Código Disciplinario Único, cuando su autor sea un servidor público.
- Terminación del contrato de trabajo sin justa causa, con la debida indemnización de perjuicios, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador.
- Multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

Sanciones

- Obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral.
- Presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
- Justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

Temeridad de la queja de acoso Laboral

Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales. Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Caducidad

Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

El Acoso Laboral y El sistema General de Riesgos Profesionales

- El tema del Acoso Laboral no es un tema propio del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- En caso de que del acoso laboral se deriven consecuencias para el trabajador, será necesario determinar efectivamente su origen el cual en principio se presumirá como común.
- No pueden perderse de vista los conceptos de causalidad y ocasionalidad, elementos fundamentales en las definiciones de AT y EP.

RESOLUCIÓN 2646 DE 2008:

“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.

Artículo 4° . Objeto. Sinergia de los factores intralaborales, extralaborales e individuales.

Cualquiera de las cargas de trabajo físicas, mentales o psíquicas, están potenciadas y/o sinergizadas por las condiciones extralaborales y los factores individuales. Por lo tanto, siempre deben ser objeto de valoración por parte del experto y ser incluidas como insumo necesario para obtener una estimación de la carga de trabajo.

Artículo 5° . Factores psicosociales.

Comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

Artículo 6° . Factores psicosociales intralaborales que deben evaluar los empleadores.

La evaluación de los factores psicosociales del trabajo comprende la identificación tanto de los factores de riesgo como de los factores protectores, con el fin de establecer acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la población trabajadora.

Artículo 7° . Factores psicosociales extralaborales que deben evaluar los empleadores.

Los empleadores deben contar como mínimo con la siguiente información sobre los factores extralaborales de sus trabajadores:

- a) Utilización del tiempo libre.
- b) Tiempo de desplazamiento y medio de transporte utilizado para ir de la casa al trabajo y viceversa.
- c) Pertenencia a redes de apoyo social: familia, grupos sociales, comunitarios o de salud.
- d) Características de la vivienda: estrato, propia o alquilada, acceso a vías y servicios públicos.
- e) Acceso a servicios de salud.

Artículo 8° . Factores psicosociales individuales que deben ser identificados y evaluados por el empleador.

Los empleadores deben contar, como mínimo, con la siguiente información sobre los factores psicosociales individuales de sus trabajadores:

- a) Información sociodemográfica actualizada anualmente y discriminada de acuerdo al número de trabajadores.
- b) Características de personalidad y estilos de afrontamiento mediante instrumentos psicométricos y clínicos aplicados por expertos.
- c) Condiciones de salud evaluadas con los exámenes médicos ocupacionales del programa de salud ocupacional.

COMITÉS DE CONVIVENCIA

Resolución 652 de 2012



COMITÉS DE CONVIVENCIA

Resolución 652 de 2012



Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

COMITÉS DE CONVIVENCIA

2012

Resolución 652 de

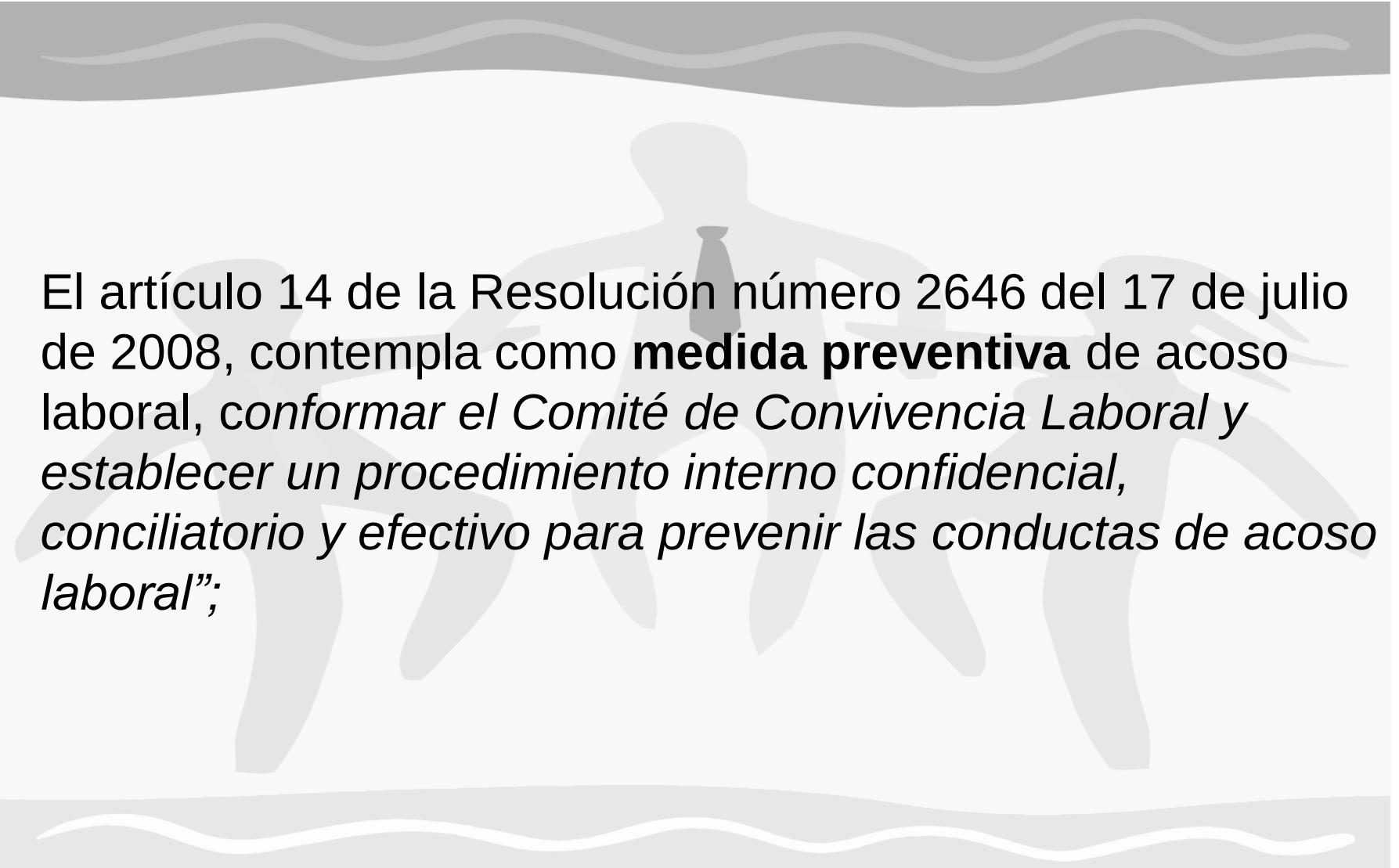
La Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, adopta la definición de Acoso Laboral así:

Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador 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, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

COMITÉS DE CONVIVENCIA

2012

Resolución 652 de



El artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, contempla como **medida preventiva** de acoso laboral, *conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral*”;

Conformación

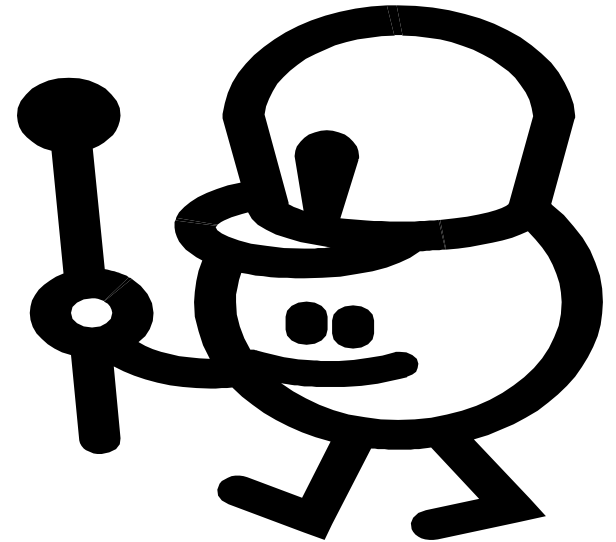
El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos **suplentes**.

N° Trabajadores	Empleador	Trabajadores	Total	Incluyendo suplentes
Con 10 o menos	1	1	2	4
11 a 50	2	2	4	8
51 a 500	3	3	6	12
Mas de 501	4	4	8	16

Competencias de los integrantes

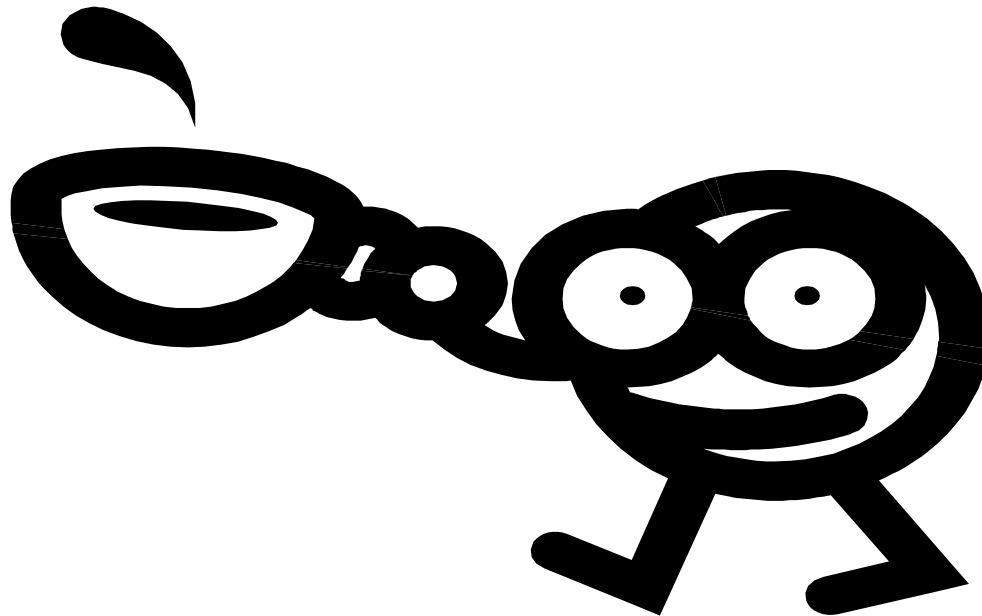
competencias actitudinales y comportamentales, tales como:

- Respeto
- Imparcialidad
- Tolerancia
- Serenidad
- Confidencialidad
- Reserva en el manejo de información
- Ética
- Habilidades de comunicación asertiva
- Liderazgo
- Resolución de conflictos.



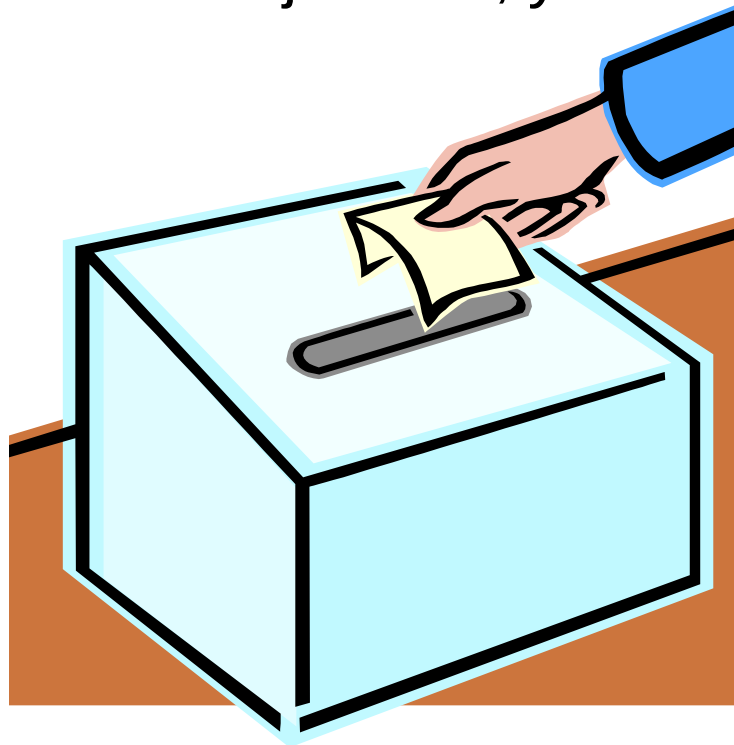
Conformación

El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.



Conformación

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.



Comités de Convivencia Laboral en los Centros de Trabajo

Las empresas que posean dos (2) o más centros de trabajo, teniendo en cuenta su organización interna, deberán conformar los comités de convivencia laboral, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo. Cada comité estará compuesto por representantes del empleador y los trabajadores.



En las empresas con menos de diez trabajadores solamente se conformará un Comité de Convivencia Laboral de nivel central.

Período del Comité de Convivencia Laboral

El período 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.



Funciones del Comité de Convivencia Laboral

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 empresa.
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.

Funciones del Comité de Convivencia Laboral

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, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.»

Funciones del Comité de Convivencia Laboral

8. Presentar a la alta dirección 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 a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.
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 empresa.

Presidente del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien 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 administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

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.

Secretaria del Comité de Convivencia Laboral

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.



Secretaria del Comité de Convivencia Laboral

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
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 empresa.



Reuniones

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, 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.



Parágrafo. En las empresas de diez (10) o menos trabajadores, el Comité sesionará con los dos (2) integrantes del mismo, uno que representa al empleador y otro a los trabajadores.

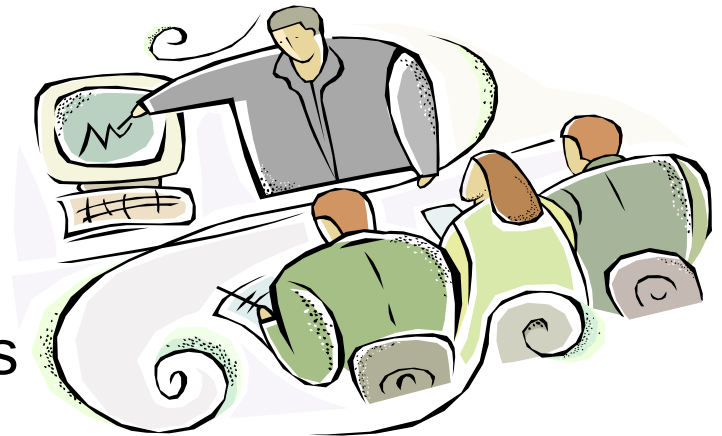
Recursos para el funcionamiento del Comité.

Las empresas privadas deberán garantizar un espacio físico para las 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:

Resolución de conflictos.

Comunicación asertiva

Otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.



Responsabilidades

A través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores de empresas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

