

RESOLUCIÓN No. **141**

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993, Acuerdo 34 de 1993, artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Ley 1010 de 2006, se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que de conformidad con el artículo 2° de la citada ley, se entiende por 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”.

Que el inciso 2° del artículo en mención, establece como modalidades generales de acoso laboral: Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

Que de conformidad con el numeral 1° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006: “Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo”.

Que la Resolución 652 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 de 2012, del mismo Ministerio, regula la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas.

Que con el propósito de dar cumplimiento a las citadas disposiciones, se hace necesario actualizar en la Personería de Bogotá, D.C., los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, el procedimiento interno para

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

superar las que tengan ocurrencia y conformar el Comité de Convivencia Laboral.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

ARTICULO PRIMERO.- DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1010 de 2006, se entenderá por 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.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

- 1. MALTRATO LABORAL:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe 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.
- 2. 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.
- 3. DISCRIMINACIÓN LABORAL:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- 4. 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

"Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones"

instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. INEQUIDAD LABORAL: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. 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."

ARTÍCULO SEGUNDO.- MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Con el propósito de generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y la protección de la libertad, intimidad, honra y salud mental de los servidores de la Personería de Bogotá, D.C., se adoptan los siguientes mecanismos de prevención de conductas de acoso laboral:

· **PEDAGÓGICOS:** Capacitar a los funcionarios de la Entidad, a través de cualquier medio idóneo, como conferencias, talleres, foros, correo electrónico, medios impresos, etc., sobre el contenido y los alcances de la Ley 1010 de 2006 y las normas que se expidan sobre la materia, para que conozcan las conductas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento conciliatorio y sancionatorio.

Realizar reuniones en las diferentes Dependencias de la Entidad, para que a través del diálogo y la participación activa de los servidores públicos, se construyan valores, hábitos que mejoren el clima organizacional, el buen trato al interior de la misma y la convivencia laboral, así mismo, se planteen sugerencias y recomendaciones constructivas en relación con situaciones que pudieren afectar tales hábitos y valores.

· **OTROS MECANISMOS:** También se tendrán como mecanismos de prevención la ejecución de lo establecido en: El Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Programa de Inducción y Reinducción, Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la divulgación y observancia del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de personal de la Entidad.

PARÁGRAFO: La Dirección de Talento Humano, será la Dependencia encargada de ejecutar, coordinar y promover los mecanismos de prevención de las conductas

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

de acoso laboral previstas en la presente Resolución.

CAPITULO II

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO TERCERO.- COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité Preventivo de Conductas de Acoso Laboral, creado por la Resolución No. 156 de 2006, en adelante se denominará Comité de Convivencia Laboral, el cual estará conformado por dos (2) representantes de la Administración y dos (2) representantes de los empleados de la Entidad, con sus respectivos suplentes.

Los representantes de los empleados serán elegidos en votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los funcionarios de la Personería de Bogotá, D.C., mediante escrutinio público, según el procedimiento señalado en el Capítulo IV de esta Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el Comité deba ocuparse de casos en que alguno de sus miembros esté involucrado, este deberá ser reemplazado para el asunto específico, por los suplentes, según el caso, previo concepto del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité Preventivo de Conductas de Acoso Laboral, establecido en el artículo 4° de la Resolución 156 de 2006, continuará vigente, hasta que se conforme el nuevo Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO CUARTO.- COMPETENCIAS Y CALIDADES.- Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, 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.

El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con funcionarios que hayan sido denunciados o hayan denunciado presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO QUINTO.- PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral 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.

"Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones"

ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

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.
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 Procuraduría General de la Nación.
8. Presentar a la alta dirección de la Entidad 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 la Procuraduría General de la Nación.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral, tanto a los funcionarios como a las dependencias a las que se les haya hecho la recomendación.

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

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 al Secretario General de la Entidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- 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 las instancias de la Administración de la Entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante las instancias competentes de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO.- SECRETARÍA 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.
4. Citar conjuntamente a los servidores públicos involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia, cuando haya lugar a ello.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

"Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones"

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.
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 al Secretario General de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO.- REUNIONES. 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.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Para superar las conductas de acoso laboral que se presenten al interior de la Entidad, se establece por la presente Resolución un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo; para lo que se definen los siguientes conceptos:

- **INTERNO:** El conocimiento de los hechos corresponde en primer término al Comité de Convivencia Laboral, salvo cuando los mismos hayan sido puestos en conocimiento de otra autoridad.
- **CONFIDENCIAL:** Los hechos que se ventilen en el Comité de Convivencia Laboral, no podrán ser publicados o divulgados por cualquier medio, sin perjuicio de las solicitudes realizadas por autoridad administrativa y/o judicial competente.
- **CONCILIATORIO:** El procedimiento busca lograr acuerdos entre las partes involucradas que permitan erradicar y prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral.

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

- **EFFECTIVO:** Con el procedimiento se procurará superar los hechos constitutivos de acoso laboral que se llegaren a presentar al interior de la Entidad.
- **SUJETO ACTIVO:** Es el funcionario que ejerce una conducta persistente y demostrable, contra otro funcionario, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.
- **SUJETO PASIVO:** Es el funcionario que soporta los efectos de la conducta persistente y demostrable, ejercida por el sujeto activo.
- **SUJETO PARTICIPE:** Es el funcionario que como nominador jefe o superior promueva, induzca o favorezca el acoso laboral; o el funcionario que omita cumplir con los requerimientos o amonestaciones que profiera el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- PROCEDIMIENTO INTERNO. El funcionario que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá comunicar por escrito tal situación, describiendo los hechos y relacionando las pruebas que los soporten, al Director de Talento Humano de la Entidad, quien la remitirá al Presidente del Comité de Convivencia Laboral, para que en un término no superior de cinco (5) días, cite a las partes involucradas para ser escuchadas de forma individual, en sesión del Comité de Convivencia Laboral. La sesión a que se refiere el presente artículo, constituye un espacio en el que las partes exponen las situaciones ocurridas y se proponen soluciones amigables y pacíficas entre ellas.

El Comité desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Escuchar en primer lugar la versión del funcionario quejoso, de manera individual, sobre las situaciones manifestadas en la queja y en segundo lugar, escuchar igualmente, de manera individual al(los) funcionario(s) presunto(s) sujeto(s) activo(s) de ejercer la conducta de acoso laboral.
2. Una vez escuchadas las partes, el Comité, si lo considera necesario decretará las pruebas, que considere pertinentes.
3. Practicadas todas las pruebas, el Comité, procederá a la valoración de las mismas y determinará si las conductas y circunstancias denunciadas se enmarcan en las definiciones y modalidades de acoso laboral expresadas en la Ley 1010 de

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

2006, en el artículo 1° de la presente Resolución y en las normas que las adicionen, modifiquen o aclaren.

4. El Comité propenderá por que las partes lleguen de común acuerdo a acciones encaminadas a superar las situaciones manifestadas y de esta manera lograr una solución amigable del conflicto.

5. Cuando el Comité lo considere necesario, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia laboral y formulará las recomendaciones que estime necesarias para la recuperación de la convivencia laboral.

6. De la(s) sesión(es) se levantará un acta que deberá ser firmada por los que en ella intervinieron, en la que se consigne un resumen de los supuestos de hecho del presunto acoso laboral, la versión del sujeto pasivo, así como la(s) versión(es) del(los) sujeto(s) activo(s) y del(los) testigo(s), la relación de las pruebas aportadas, las alternativas de solución propuestas y los acuerdos logrados si los hubiere.

7. Toda la actuación del Comité, es confidencial y debe ser documentada.

8. En cumplimiento del principio de confidencialidad, únicamente, se entregará(n) copia(s) del(las) acta(s) en la(s) cual(es) intervenga(n) el sujeto activo o pasivo, previa solicitud.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio del procedimiento descrito anteriormente, el Comité de Convivencia Laboral, determinará si las acciones derivadas del acoso laboral han caducado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las situaciones de acoso laboral que se tramitan ante el Comité de Convivencia Laboral, son sólo aquellas que se derivan de las relaciones de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO: El procedimiento preventivo interno consagrado en este capítulo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y/o disciplinarias establecidas en la ley, o cuando a juicio del Comité, la denuncia deba ser objeto de investigación disciplinaria u otras acciones.

Continuación de la Resolución No. _____

"Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones"

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- CONVOCATORIA. Para la elección de los representantes de los empleados de la Entidad, en el Comité de Convivencia Laboral y los suplentes, este Despacho, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, al vencimiento del respectivo período.

La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones del Comité de Convivencia Laboral.
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes.
4. Dependencia en la cual se inscribirán los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerla.
6. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación; y
7. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- INSCRIPCIONES. Los candidatos a ser representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral, deberán inscribirse ante la Dirección de Talento Humano y acreditar las calidades exigidas en el Artículo cuarto de la presente Resolución, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la convocatoria. Si dentro de dicho término no se inscribieren por lo menos cuatro (4) candidatos o los inscritos no acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por un lapso igual; si al vencimiento de la prórroga aún no se cuenta con cuatro (4) candidatos habilitados, se tendrá por desierta la convocatoria y se fijará fecha para una nueva convocatoria.

Podrán postularse como candidatos en la elección, los funcionarios que ocupen cargos de carrera administrativa, con derechos de carrera o en provisionalidad y podrán participar en la elección, todos los servidores públicos de la Entidad.

"Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones"

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El Director de Talento Humano, el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto en este acto administrativo para la inscripción de los candidatos, divulgará ampliamente la lista de los inscritos que reunieron los requisitos exigidos.

Para efectos de la respectiva elección, la Dirección de Talento Humano, organizará las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar. La Elección será vigilada por los jurados de votación que para tal efecto designe la citada Dirección, dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de los candidatos inscritos.

La notificación a los jurados se efectuará mediante la publicación de la lista respectiva, el día hábil siguiente al de su designación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Corresponderá a los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Vigilar el proceso de votación.
5. Verificar la identidad de los votantes.
6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio; y
7. Firmar las actas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- *CIERRE DE VOTACIÓN Y ESCRUTINIOS.* Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio

Surtido el anterior trámite, la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superare el número de empleados que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto. De tal evento se dejará constancia en el acta de escrutinio.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y a anotar en la correspondiente acta

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

el número de votos emitidos en favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Los votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante, serán nulos.

Una vez terminado el escrutinio, se leerá el resultado en voz alta y el jurado o jurados entregarán al Director de Talento Humano los votos, las actas y los demás documentos utilizados.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- RECLAMACIONES. Los candidatos podrán en el acto mismo del escrutinio presentar reclamaciones, las cuales serán resueltas en primera instancia por el Director de Talento Humano y en segunda instancia por el Secretario General.

Resueltas las reclamaciones o solicitudes, el Director de Talento Humano publicará los resultados de las votaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Serán elegidos como representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral, los candidatos que obtengan mayoría de votos en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales.

Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, estos serán elegidos como representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral.

Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Las faltas temporales de los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral, serán llenadas por los suplentes.

En caso de falta absoluta de un representante de los empleados, el suplente asumirá tal calidad hasta el final del periodo. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los empleados en el Comité de Convivencia Laboral, no se ajuste a lo establecido en la Resolución No. 1356 de 2012¹, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

¹ Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012”.

“Por la cual se actualiza el procedimiento interno y se establecen mecanismos de prevención para superar las conductas de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006 y se adoptan otras decisiones”

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA DIVULGACIÓN Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- DIVULGACIÓN. Para conocimiento de los empleados de la Entidad, la Dirección de Talento Humano, se encargará de divulgar la presente Resolución, a través de los sistemas internos de información.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones contrarias, en especial la Resolución No. 156 del 22 de junio de 2006, con la salvedad señalada en el Parágrafo 2º del Artículo 3º de la presente Resolución.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **11 ABR. 2014**

RICARDO MARÍA CAÑÓN PRIETO
Personero de Bogotá, D.C.

Proyectaron : Karen J. Castellanos C y David Fernando Cortés A. - Funcionarios Dirección de Talento Humano
Revisó : Alba Herly Felacio Millan - Directora de Talento Humano

Alba