



MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

PRESENTACION

La **UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ** tiene el compromiso de adoptar un ambiente de trabajo orientado a relaciones de respeto, tolerancia, ambientes pacíficos y de cooperación entre sus trabajadores, promoviendo la participación activa de los empleados de la institución en la adopción de normas de convivencia como guía y orientación para los actores del contexto laboral que permitan desenvolverse y tomar decisiones que involucren a la institución.

El Manual de convivencia de la Universidad Católica Luis Amigó, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Buen Gobierno, define lineamientos de integridad, transparencia, normas de conducta éticas que todos los trabajadores, cualquiera sea su nivel jerárquico, deben cumplir y mantener en el desempeño de sus funciones y en el trato con los demás.

De acuerdo con lo anterior, la Ley 1010 de 2006, pronunciada por el Congreso de la República, precisa como objetivo definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, y, en general, todo ultraje a la dignidad humana. Adicionalmente, en consonancia con lo establecido en la Resolución 652 de 2012, la **UNIVERSIDAD CATOLICA LUIS AMIGÓ** ha constituido el Comité de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

En este orden de ideas, la Universidad invita a todos los empleados a promoverlo y cumplirlo, manteniendo una buena conducta positiva, y a realizar las actividades correctamente y con responsabilidad, para lograr un ambiente laboral armónico, que contribuya al desarrollo personal y profesional de la organización.

Contenido

1. OBJETIVOS -----	4
1.1. OBJETIVO GENERAL-----	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS-----	4
2. ALCANCE-----	4
3. POLÍTICA DE CONVIVENCIA-----	5
3.1. MISIÓN -----	6
3.2. VISIÓN -----	6
3.3. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES-----	7
4. COMPROMISO ÉTICO-----	7
4.1. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN CON LOS TRABAJADORES-----	7
4.2. DEBERES DE LOS EMPLEADOS CON LA INSTITUCIÓN-----	8
4.3. DEBERES ENTRE COMPAÑEROS-----	9
4.4. DEBERES EN RELACIÓN CON LOS USUARIOS -----	11
4.5. DIRECTRIZ DE COMPORTAMIENTO EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ-----	12
5. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL-----	13
6. TRÁMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL-----	14
7. DISPOSICIONES FINALES-----	14
7.1. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL-----	14
7.2. RÉGIMEN SANCIONATORIO-----	15
7.3. VIGENCIA-----	15

1 OBJETIVOS

1. 1 OBJETIVO GENERAL

- Promover acciones de cuidado y sana convivencia en las relaciones laborales de la Universidad Católica Luis Amigó, en el marco de los lineamientos legales e institucionales dispuestos.

1. 2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar el desarrollo de capacidades, valores y actitudes para la buena convivencia en pro del mantenimiento de los logros de la misión y visión de la Universidad Católica Luis Amigó, para el beneficio de toda la comunidad.
- Estimular mecanismos de convivencia pacífica y democrática para la mejora continua y la optimización del desempeño laboral, con los recursos disponibles para la búsqueda de altos estándares del buen servicio”.
- Implementar una ruta de acompañamiento a situaciones que pongan en riesgo la integridad y salud mental de los empleados, por situaciones de acoso laboral.

2. ALCANCE

Se establece el presente Manual de Convivencia de los empleados la Universidad Católica Luis Amigó, a fin de que todos conozcan cuáles son los principios, valores, normas, deberes y derechos para la convivencia en la Institución. Asimismo, se presenta dentro de este instrumento el procedimiento para la formulación de quejas de presunto acoso laboral.

La convivencia laboral se fundamenta en la Ley 1010 de 2006, por la cual se consideran las acciones de prevención corrección y sanción del acoso laboral. Los principios y medidas que se presentan en este manual, se acogen a dicho marco normativo, y a los decretos y actualizaciones posteriores.

La creación de este documento parte de un estudio del marco mencionado, y de una concertación con los miembros del Comité de Convivencia de la Universidad, quienes, en representación de los empleados y el empleador, sugieren una ruta de debido seguimiento para mediar en situaciones que puedan afectar el clima laboral y el bienestar de los trabajadores.

3. POLITICA DE CONVIVENCIA

Mediante la Resolución Rectoral No 43 de 2016, la cual establece la política de convivencia laboral y el procedimiento para interponer quejas presuntivas por acoso laboral, el Rector, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias considera: Primero. De conformidad con el artículo 36, literales c y e del Estatuto General, corresponde al Rector General cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias, así como expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución. Segundo: El artículo 11 de la Resolución 652 del 2012, proferida por el Ministerio del Trabajo dispone:

"Las entidades públicas o las empresas privadas, 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 e instituciones públicas y privadas y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo."

TERCERO. En cumplimiento de la Resolución 652 de 2012, proferida por el Ministerio del Trabajo, la Universidad Católica Luis Amigó, mediante Resolución Rectoral No. 43 de 2016, creó el Comité de Convivencia Laboral, encargado de ejecutar las políticas de prevención y tratamiento del acoso laboral al interior de la Institución.

CUARTO. En aras de dar aplicación a las disposiciones legales que regulan y previenen el acoso laboral, la Universidad Católica Luis Amigó a través de su Comité de Convivencia Laboral creó la política de convivencia laboral y el procedimiento para interponer quejas presuntivas por acoso laboral, el cual se describe a continuación. En su declaración resuelve en el artículo segundo:

POLÍTICA. adáptese como política de convivencia laboral la siguiente:

“La Universidad Católica Luis Amigó tiene como Política de Convivencia Laboral, de manera preventiva, consolidar un buen clima laboral dentro de las relaciones armónicas que deben vincular a los servidores de la Institución, fundamentado en los principios institucionales y en concordancia con la normatividad colombiana vigente”

3.1 MISIÓN

La Universidad Católica Luis Amigó es una Institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural y para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad.

En este sentido, en sus formas de coexistencia laboral, la Universidad se caracteriza por la promoción de la convivencia armónica, el cuidado de sí, la ética y la honestidad, premisas del humanismo cristiano y la filosofía amigoniana, desde las cuales se asume el trabajo como un elemento transversal del ciclo vital humano que aporta en la construcción de la justicia social y el bien común. Para ello, la institución dispone de lineamientos para fomentar la calidad de vida y las prácticas sanas de respeto y cuidado.

3.2 VISIÓN

La Universidad Católica Luis Amigó será reconocida como una institución de educación superior con alta calidad y procesos formativos innovadores, comprometida con el desarrollo integral y sostenible de su comunidad a través de la investigación y la transformación social contribuyendo a la solución de problemas globales.

En consonancia con este propósito, desde su apuesta de convivencia laboral la Universidad Católica Luis Amigó apunta al reconocimiento y la validación interna de las acciones de fomento del cuidado y de los acuerdos para la convivencia armónica, logrando que sus empleados se sientan miembros activos de los procesos, con un alto sentido de pertenencia y liderazgo desde las acciones empáticas. La

comunicación asertiva, la actitud de servicio y las acciones replicadoras de paz, serán las premisas para el fomento del buen trato entre sus empleados.

3.3. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Conforme al Plan de Desarrollo Estratégico 2023 – 2034, este Manual se fundamenta en los siguientes valores y principios de la Universidad:

Valores

- Ética
- Solidaridad
- Justicia Social
- Participación
- Convivencia armónica
- Autogestión

Principios

- Desarrollo trascendente
- Humanismo cristiano
- Autonomía
- Comunidad educativa
- Interdisciplinariedad
- Proyecto social

4 COMPROMISO ÉTICO

4.1 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN CON LOS TRABAJADORES

- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- Promover un ambiente laboral positivo y armónico para todos.
- Tratar sin discriminación (de raza, religión, género, preferencia sexual, preferencia política, procedencia u otros) a los trabajadores de la institución.
- Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, y no fomentar

desazón ni críticas destructivas.

- Realizar actividades de bienestar laboral.
- Brindar capacitaciones para el desarrollo personal y profesional.
- Utilizar los horarios establecidos y respetar el horario de descanso.
- Fomentar el trabajo en condiciones justas y dignas para los empleados.

4.2 DEBERES DE LOS EMPLEADOS CON LA INSTITUCIÓN

- Respetar a los superiores, definidos dentro de la Estructura Orgánica como Autoridades o jefes inmediatos y a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía entre sus superiores y compañeros de trabajo, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de labores.
- Observar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración para la conservación en la disciplina general.
- Ejecutar con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible los trabajos que le confíen.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, respetando el conducto regular y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo en su cabal sentido, que es el de encaminar y perfeccionar el desempeño laboral en provecho propio y de la Institución.
- Hacer uso adecuado de los recursos suministrados por la Institución para el cumplimiento de su labor, no para asuntos de índole personal.
- Respetar a toda persona; no ejercer actos de discriminación alguna; no ejecutar, ni permitir, ni tolerar ni patrocinar actos de agresión en contra de las personas, y no recibir regalos, dádivas, dinero o cualquier otro beneficio con los que se pretenda propiciar el incumplimiento de los deberes funcionales.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Institución.
- Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
- Respetar rigurosamente los principios y preceptos morales relacionados con el humanismo cristiano y la identidad amigoniana.

- Comunicar oportunamente a los directivos de la Institución las observaciones que estime convenientes para evitar daños y perjuicios en personas o bienes.
- Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o bienes de la Institución.
- Usar adecuada y de manera estricta el uniforme y dotaciones entregadas por la Institución para el cabal cumplimiento de sus funciones (en los casos que aplique).
- Quienes no estén obligados a portar uniforme, deberán tener una presentación personal adecuada, que refleje el respeto por sí mismos y por las personas con quienes interactúan.
- Respetar el habeas data en lo que tiene que ver con la recepción, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información; y no poner en riesgo, bajo ningún supuesto, la información de las personas.
- Cooperar con el personal docente y administrativo en la realización de la misión institucional de la Universidad.
- Mantener el puesto de trabajo al día y ordenado, y evitar la realización de clases, asesorías y/o reuniones virtuales en las oficinas y salas de profesores.
- Hacer uso de audífonos en el momento de escuchar cualquier contenido de audio o video.
- Hacer uso racional y prudente del aire acondicionado en los lugares dispuestos, acordando con los compañeros de trabajo la adaptación de la temperatura.
- Solicitar, siempre, la autorización de las personas asistentes a las reuniones de trabajo para la grabación de audio o video de conversaciones que ameriten una posterior escucha.
- Adoptar y promover acciones de cuidado, basadas en la prevención de conductas de violencias basadas en género o contra las sexualidades diversas.

4.3 DEBERES ENTRE COMPAÑEROS

- Cooperar e interactuar con los compañeros de trabajo y demás áreas para facilitar el trabajo en equipo.
- Propiciar espacios de comunicación donde se escuche de forma respetuosa,

empática y se propongan ideas.

- Atender oportunamente las tareas que afectan el trabajo de otros compañeros.
- Fomentar el trabajo en equipo, fundamentado en criterios de colaboración, solidaridad y compañerismo, para facilitar el alcance de los objetivos institucionales.
- Actuar conforme a las normas y a los estándares éticos definidos por la institución.
- Manifestar de forma coherente y respetuosa las órdenes o tareas.
- Velar por que las acciones estén acordes con los valores personales y organizacionales.
- Acoger las políticas internas de la institución y las disposiciones normativas.
- Tratar a todos los demás compañeros con respeto, asertividad y dignidad.
- Respetar las diferencias individuales y culturales.
- Referirse respetuosamente a las demás personas, presentes y ausentes.
- Realizar peticiones con amabilidad.
- Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y crecer dentro de la organización.
- Informar con veracidad, oportunidad y claridad aspectos relevantes y decisiones que adopte la institución que incidan e involucren a los empleados.
- Manejar de forma responsable y confidencial la información de la institución.
- Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa.
- Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.
- Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.
- Evitar la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros.
- Prepararse para escuchar y atender la crítica y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.
- Buscar el alcance de acuerdos satisfactorios.
- Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.
- Fomentar la participación en las reuniones, donde los intervinientes se sientan cómodos de realizar sus aportes.
- No patrocinar los enfrentamientos o situaciones violentas.
- Privilegiar el diálogo respetuoso como la herramienta esencial para construir acuerdos.

- No patrocinar las injurias y comentarios mal intencionados.
- Evitar que los comentarios afecten la integridad de las personas, el clima laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- Respetar la vida privada de los compañeros de trabajo.
- Privilegiar las decisiones soportadas en hechos y datos.
- Evitar el aislamiento o exclusión de los compañeros de trabajo.
- Estimular la construcción de relaciones sanas y efectivas con compañeros de trabajo, basadas en el respeto y la confianza.
- Participar activamente de todas las actividades de bienestar laboral programadas en la institución.
- Convocar a la convivencia desde una actitud positiva.
- Buscar siempre el beneficio mutuo en las relaciones de trabajo.
- Promover el diálogo como mecanismo para la construcción de acuerdos.
- Fomentar las buenas acciones entre jefes y colaboradores, las cuales deben ser cordiales y respetuosas.
- Propiciar espacios de generación de ideas que permitan una mejor gestión institucional.
- Respetar el espacio de trabajo compartido.

4.4 DEBERES EN RELACIÓN CON LOS USUARIOS

- Estar atento a escuchar a todos los usuarios conforme a principios de igualdad, trato y oportunidad, cuando presente una queja, reclamo o sugerencia y aplicar los correctivos necesarios.
- Brindar un trato personalizado.
- Ser consciente del valor que un usuario representa para la entidad y cubrir sus expectativas, a través de los diferentes medios que estén al alcance.
- Reportar al jefe inmediato cualquier propuesta de soborno o sugerencia de actos ilegales que afecten el buen nombre de la entidad.
- Tener con el usuario el máximo respeto, cordialidad y tolerancia, con el compromiso de brindarle siempre un servicio de calidad.
- Respetar la imagen y el nombre de la entidad y no aprovecharla para obtener beneficios propios o para terceros.

4.5 DIRECTRIZ DE COMPORTAMIENTO EN LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

La calidad de los servidores enaltece a los miembros de la institución, además todos tienen el deber de engrandecerla y dignificarla. Son deberes de los empleados con relación a la convivencia, los siguientes:

- Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el empleador para el buen funcionamiento de la Institución.
- Respetar a los compañeros en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labore en la institución, incluso trabajadores temporales y practicantes).
- Dar un trato respetuoso a todas las demás personas, sin ningún tipo de distinción por razones de raza, religión, preferencia sexual, preferencia política o procedencia.
- Comunicarse de manera asertiva y tranquila.
- Comunicar oportunamente a la institución cualquier situación de acoso laboral.
- Saludar de manera amable a los demás, dar las gracias y pedir el favor.
- Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono.
- Consumir alimentos en los lugares destinados para ello.
- Asumir las consecuencias de los actos en todo momento con ética, honestidad y transparencia.
- Acatar que todos los espacios de la institución son libres de humo.
- No asistir al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas.

Parágrafo 4.5.1 Para prevenir accidentes y enfermedades laborales, todos los integrantes de la Universidad Católica Luis Amigó deben cumplir normas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo:

- Identificar claramente la señalización y los procedimientos en caso de emergencia (rutas de evacuación).
- Evitar el desplazamiento por zonas que no estén en condiciones adecuadas
- (pisos húmedos, de difícil acceso).

- Realizar pausas activas y mantener una buena higiene postural.
- Al utilizar las escaleras, transitar por la derecha y siempre usar el pasamanos.
- Informar oportunamente en caso de identificar condiciones inseguras de trabajo (reportar la condición peligrosa con el jefe inmediato).
- Cada trabajador es el responsable del cuidado de su salud, por eso debe utilizar de manera apropiada los elementos de protección personal.

5. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Según el Artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, definición y modalidades de acoso laboral:

“Para efectos de la presente ley se entenderá 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”.

Se debe evitar:

- Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional de los compañeros de trabajo y/o de cualquier persona que tenga relación con la institución.
- Expresarse de manera ofensiva sobre la persona, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
- Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir.
- Obligar y/o presionar para que se haga un trabajo indebido que ponga en aprietos al trabajador y a la institución.
- Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
- Dar especificaciones poco claras de funciones y tareas en el puesto de trabajo.
- Tomar represalias al quejarse ante cualquier instancia de la Universidad.

- Acciones de ira y resentimiento.
- Aislamiento o exclusión a una persona o grupo.
- Un daño psicológico en el personal de la institución.
- Amenazar la vida o la familia.
- Ignorar o impedir la participación de una persona en actividades de la institución.

6. TRÁMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL

El manejo de quejas por acoso laboral inicia con el envío de un mensaje al correo electrónico convive.laboral@amigo.edu.co. El remitente del mensaje debe comunicarse desde su cuenta de correo institucional.

El Comité de Convivencia Laboral suministrará las indicaciones para diligenciar los formatos requeridos y formalizar la queja. El Comité de Convivencia Laboral es el encargado de examinar de manera confidencial los casos recibidos, y de seleccionar aquellos que se puedan tipificar como acoso laboral, dando trámite a las citaciones y procesos necesarios.

En caso de no llegar a algún acuerdo entre las partes ante el Comité de Convivencia Laboral, dicho comité debe remitir el caso a las instancias pertinentes de la Universidad Católica Luis Amigó.

7. DISPOSICIONES FINALES

7. 1 CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

Todos los empleados de la institución asumirán el compromiso de cumplimiento del presente manual de convivencia laboral. Promoverán relaciones armónicas para crear un clima organizacional adecuado y evitarán cualquier conducta que le sea contraria a la sana convivencia.

La aplicación de este Manual será responsabilidad personal e indelegable de todos, quienes una vez informados acerca de su implementación se exhibirá en cartelera en espacio visible de la universidad, no podrán justificar su violación por

desconocimiento o por instrucciones recibidas de cualquier nivel jerárquico “la ignorancia de la ley no exime de responsabilidad”¹

Cualquier comportamiento que viole o atente contra la integridad de las personas implicadas en el presente manual, debe ser reportado y consultado ante el Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Católica Luis Amigó.

7.2 RÉGIMEN SANCIONATORIO

Cualquier violación a este código será estudiada por el Comité de Convivencia Laboral, el Rector general, el departamento de gestión humana y relaciones laborales, quienes definirán las sanciones a aplicar de acuerdo con el análisis del caso y las Leyes que apliquen.

7.3 VIGENCIA

El manual de Convivencia Laboral de la UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ inicia vigencia desde el momento de su aprobación y divulgación a los empleados, por lo tanto, las modificaciones, adiciones y ajustes posteriores necesarios, se publicarán a través de los medios de comunicación digital de la institución.

¹ Artículo 9º código civil colombiano



www.ucatolicaluismigo.edu.co

Sedes país: Apartadó – Bogotá - Manizales – Montería

Sede principal Medellín - Colombia
Transversal 51 A N° 67 B. 90
Tel. +57 (4)4487666

Producción

Comité de Convivencia Laboral
Edición, diseño y diagramación
Oficina de Comunicaciones y RRPP

Copyright © todos los derechos reservados
Octubre de 2023