

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 1	

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia Laboral presenta la conformación y funciones del Comité de Convivencia Laboral, así como la formulación de la Política de Convivencia Laboral del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY.

El Comité de Convivencia Laboral tiene como propósito central mantener el buen clima organizacional, realizando acompañamiento a las labores del Director(a) y demás cargos administrativos, haciéndose responsable de contribuir con los recursos y promover las actividades vinculadas a las medidas de control y bienestar de los trabajadores.

La Política de Convivencia Laboral contempla el procedimiento a través del cual los trabajadores pueden tramitar sus Peticiones, Quejas y Reclamos. Del mismo modo, permite focalizar e identificar los conflictos para comenzar a evaluarlos, adoptando las medidas de control pertinentes. También aborda la gestión de actividades encaminadas a la convivencia laboral, motivando a los trabajadores para hacerlos partícipes en todo el proceso y logrando que realicen sus funciones de forma segura, tranquila, amena y agradable, respetando la dignidad humana.

Para fortalecer la Política de Convivencia Laboral, el Comité de Convivencia Laboral debe capacitarse en temas de crecimiento personal, comunicación asertiva, relaciones interpersonales y en diversos temas que abarquen la interacción social. En el caso de los trabajadores, estos deberán mostrar disposición a cumplir con lo pactado en este Manual y participar de las actividades y/o campañas que se realicen para promover el bienestar y la armonía en la organización, fomentando la cultura de las buenas relaciones interpersonales.

En el presente Manual se plasman unos objetivos, derechos y deberes orientados al cumplimiento de la Política de Convivencia Laboral, los cuales serán el brújulo para llevar al INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY a ser una institución que además de brindar servicios educativos y de formación para el trabajo a la comunidad, también genera y fomenta la dignidad humana.

2. PRESENTACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Identificación institucional

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 2	

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY, es un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y académica, patrimonio independiente, con libertad de firmar convenios con entidades públicas y privadas, el cual tiene por objeto ofrecer programas de formación laboral y programas de formación académica.

2.2. Misión

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO IMETY, es un centro de formación que ofrece programas educativos para contribuir al mejoramiento integral de la calidad de vida en nuestra comunidad, fortaleciendo las competencias y valores de nuestros estudiantes aportando al crecimiento económico y social vinculándose al sector productivo como empleados o empresarios con gran sentido de competitividad y responsabilidad social.

2.3. Visión

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO IMETY, en el 2020 será reconocido en la región como el mejor centro de formación, al ofrecer un servicio educativo de calidad con inclusión social, competente, logrando que nuestros egresados generen un impacto en el sector productivo, como empleados o emprendedores de sus propios proyectos.

2.4. Política de calidad

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO IMETY, ofrece programas técnicos laborales y de extensión, fundamentados en el compromiso permanente hacia la comunidad, el sector productivo y las partes interesadas; con el mantenimiento y mejoramiento continuo de una oferta curricular de calidad, que permita a sus estudiantes formarse integralmente en valores, competencias laborales, creando una cultura hacia el emprendimiento; disponiendo para ello, de personal calificado y competente, una comunicación efectiva tanto interna como externa, la prestación de un buen servicio y la permanente interacción con el sector productivo; todo ello armonizado al Plan de Desarrollo del municipio de Yumbo y el cumplimiento de la reglamentación vigente.

2.5. Objetivos institucionales

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY, tiene los siguientes objetivos:

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 3	

1. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación técnica y articular a procesos de calificación laboral acorde con la capacidad local, las necesidades sociales y del sector empresarial del entorno principalmente en la zona industrial del municipio de Yumbo, sirviendo como enlace para la inserción del mayor número de personas en edad laboral a los procesos productivos en las empresas del sector.
2. Articular procesos de formación técnica y tecnológica acorde con las exigencias del sector empresarial del municipio de Yumbo, y de la región. Dando cumplimiento a las normas pertinentes.
3. Promover procesos de emprendimiento empresarial, formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades.
4. Impartir capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales, la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.
5. Articular con el sistema de información de demanda y oferta laboral, y hacer seguimiento de la inclusión de los estudiantes y egresados en los procesos laborales y de emprendimiento, utilizando las plataformas tecnológicas laborales del orden nacional, departamental y municipal que estén dispuestas para tal fin.
6. Fortalecer los procesos de formación que contribuyan al desarrollo comunitario a nivel urbano y rural para su vinculación o promoción en actividades de interés social y económico.
7. Actualizar, en forma permanente, los procesos y la infraestructura pedagógica, tecnológica y administrativa para responder con eficiencia y calidad a los cambios y exigencias de la demanda de formación.
8. Enajenar los productos y/o servicios obtenidos como resultado de las acciones de formación integral en los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.
9. Celebrar convenios, contratos interadministrativos, y contratos de interés público, en los que, para el desarrollo del objeto, sean aplicados los conocimientos y habilidades adquiridas por los estudiantes de los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, los cuales se podrán suscribir con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
10. Celebrar, con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, convenios o contratos interadministrativos, convenios de asociación, contratos de interés público, contratos de arrendamiento, convenios de colaboración y demás actos y contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto del establecimiento público, dando cumplimiento a las normas de contratación pública.

2.6. Definición y campo de aplicación del Manual de Convivencia Laboral

El Manual de Convivencia Laboral es un instrumento que brinda las estrategias y herramientas para el desarrollo socioafectivo de los trabajadores del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY y el mantenimiento de un buen clima laboral. Es un documento interno que describe

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 4	

el conjunto de normas que rigen los distintos estamentos de la institución e identificameca nismos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos de manera creativa, pacífica, justa y democrática. En este sentido, se constituye en un guía que se anticipa a las situaciones conflictivas que pueden dañar las relaciones armoniosas entre los trabajadores.

De esta manera, el presente Manual de Convivencia Laboral se aplica a todas las personas que trabajan en el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY, quienes se comprometen a cumplir con lo establecido en él y en las demás normas institucionales que le sean aplicables. Su cumplimiento es fundamental en la integración de los procesos de desarrollo humano; en la manifestación de la tolerancia y el trabajo en equipo; en la construcción y consolidación de los proyectos de vida individuales y en la valoración de la utilidad social de cada trabajador.

2.7. Objetivos del manual

Objetivo General

Implementar la Política de Convivencia Laboral en el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY, y conformar el Comité de Convivencia Laboral, para la generación de un clima organizacional agradable y seguro que repercuta positivamente en el bienestar y las funciones de los trabajadores.

Objetivos Específicos

1. Proporcionar normas que faciliten la convivencia de todos los trabajadores y que permitan el desarrollo de sus actividades.
2. Promover el desarrollo humano integral de los trabajadores.
3. Plantear estrategias que faciliten la integración, interacción y motivación de todos los trabajadores, contribuyendo al trabajo en equipo, las buenas relaciones interpersonales y sentido de pertenencia hacia la organización.
4. Focalizar las áreas donde se genera mayor acoso laboral, adoptando las medidas suficientes para el control, con vistas a construir un ambiente laboral armonioso.
5. Efectuar el seguimiento del entorno laboral para prevenir situaciones de acoso laboral, lo que cuando la organización se reconozca por el bienestar e integridad que brinda a sus integrantes.

2.8. Marco legal y normativo

El presente Manual de Convivencia Laboral se fundamenta en la **Ley 1010 de 2006** que reglamenta las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSION	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 5	

laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo; la **Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo**, mediante la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas; y la **Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo** que modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.

2.9. Principios y valores

Principios

En el marco de la ética del sector público, el personal directivo, administrativo y docente del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Yumbo—

IMETY, asumen los siguientes principios éticos como las creencias básicas para ejercer su labor y ofrecer un servicio ejemplar a la sociedad yumbena, a través del modo correcto de desempeñar la función pública:

- El reconocimiento de los derechos fundamentales e inalienables de toda persona.
- La primacía del interés general por encima del interés particular.
- Garantizar el derecho a la educación, contemplando el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.
- El respeto por la dignidad humana.
- El reconocimiento y respeto por la diversidad étnica y cultural.
- Servir a la ciudadanía.
- Hacer un buen uso y administración de los recursos públicos.
- Rendir cuentas a la sociedad sobre la utilización de los recursos públicos y los resultados de gestión.
- Promover actividades que sean sostenibles con el medio ambiente.

Valores institucionales

Honestidad. Significa respetar los bienes de los demás tanto materiales como espirituales.

Justicia. Es dar a cada cual lo que corresponde.

Respeto. Significa tener en cuenta los derechos de los demás, y tener dignidad para hacer valer nuestros derechos.

Responsabilidad. Es responder por nuestros actos y de lo que ellos se deriva.

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 6	

Tolerancia. Es aceptar que otros tienen otra forma de ser, de actuar, de expresarse o de vivir y comprenderlos.

Solidaridad. Es ayudar a los demás con verdaderas acciones, donde compartelo que ten go, yasea material, espiritual o intelectual.

Pluralismo. Propicia la existencia y coexistencia de minorías y mayorías de grupo social es que se diferencian entre sí, pero que coinciden en el hecho de vivir, trabajar o estar en el mismo lugar.

Inclusión Social. Es reconocer en los grupos sociales distintos el valor que hay en cada diferencia, el respeto a la diversidad, y el reconocimiento de un tercer vulnerable, con necesidades específicas que debe satisfacerse para que pueda estar en condiciones de igualdad y disfrutar de sus derechos fundamentales.

3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

3.1. Definición del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY, es una medida preventiva para evitar la presencia de conductas de acoso laboral en la institución, la cual contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud física y mental en los lugares de trabajo.

El Comité de Convivencia Laboral se encargará de velar por el cumplimiento de la Política de Convivencia Laboral que se estipula en el presente manual. Deberá ser compuesto por personas pertenecientes a la institución que se caractericen por tener las siguientes actitudes y comportamientos:

- Respeto
- Imparcialidad
- Tolerancia
- Serenidad
- Confidencialidad
- Comunicación asertiva
- Liderazgo
- Resolución de conflictos

3.2. Conformación del Comité de Convivencia Laboral

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 7	

El Comité de Convivencia Laboral del IMETY estará conformado por dos (2) miembros: un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador. Además, ambos deberán tener sus respectivos suplentes. Al momento de su elección, los integrantes de este comité no deben haber sido víctimas de acoso laboral ni haberseles formulado una queja de acoso laboral en los últimos seis (6) meses. El empleador designará directamente a su representante y los trabajadores elegirán el suyo a través de votación secreta y mediante escrutinio público. De este mismo modo, deberán ser elegidos los suplentes de cada uno.

El periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral es de dos (2) años a partir de la comunicación de la elección y/o designación.

3.3. Reuniones del Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral deberá reunirse de manera ordinaria por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos de inmediata intervención. En este último caso podrá ser convocado por cualquiera de sus miembros.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral. Deberá tener un manejo reservado de la documentación y sus miembros deberán realizar actividades de capacitación en:

- Resolución de conflictos.
- Comunicación asertiva.
- Otros temas que se consideren prioritarios.

3.4. Funciones del Comité de Convivencia Laboral

De acuerdo con lo dispuesto en la 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral se encargará de desempeñar las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 8	

- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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.
- Presentar a 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 los organismos de control.
- 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 la institución.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán prestados a la Dirección de la entidad.

3.5. Funciones del 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:

- Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad las recomendaciones aprobadas en el comité.
- Gestionar ante la dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.

3.6. Funciones del Secretario de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario o Secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 9	

- 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.
- Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 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.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del comité.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el comité a las diferentes dependencias de la entidad.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 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 dirección de la entidad.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA LABORAL

El INSTITUTOMUNICIPALDEEDUCACIÓNPARAELTRABAJOYDESARROLLOHUMANODELMUNICIPIO DEYUMBO–IMETY, adoptará los siguientes Principios, Derechos y Deberes como Normas de Convivencia Laboral para la prevención del acoso laboral, así como facilitar la convivencia de todos los trabajadores, permitiendo el diario desarrollo de sus actividades.

4.1. Principios para la Convivencia Social entre trabajadores

El INSTITUTOMUNICIPALDEEDUCACIÓNPARAELTRABAJOYDESARROLLOHUMANODELMUNICIPIO DEYUMBO–IMETY, a través del Comité de Convivencia Laboral, se encargará de transmitir y velar por el cumplimiento de los siguientes principios, como premisas básicas para mantener y consolidar la sana convivencia, el bienestar y la armonía en el ambiente laboral.

1. Principios dirigidos al desarrollo humano integral de los trabajadores.

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 10	

- Cuidar, proteger y valorar la vida de todos los seres.
- Apreciar y aprender de los diferentes modos de pensar, sentir y actuar.
- Proteger la dignidad humana.
- Rechazar cualquier acto de violencia, sea física o psicológica.
- Recurrir al diálogo con aquellos que se oponen a nuestras ideas.
- Ser tolerante, aceptando las diferencias del otro.
- Evitar y rechazar todas las formas de discriminación (raza, credo, costumbres, partidos políticos, género, orientación sexual, clase, edad).
- Respetar la libertad de los demás.
- Reconocer las malas acciones, enmendarlas y aprender de ellas.
- Ser honesto en el desarrollo de las actividades.
- Ser responsable con las labores, así como con las acciones.

2. Principios dirigidos a la integración e interacción entre trabajadores.

- Ser respetuosos en el trato con los demás.
- Aprender a escuchar y poner toda la atención en ello.
- Callar cuando se deba hacerlo.
- Hablar estrictamente lo necesario y dar la opinión cuando se le requiera.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Tomar decisiones en grupo a través de la concertación.
- Lograr la participación de todos en las decisiones tomadas.
- Hacer del diálogo el punto central de la comunicación.
- Hablar siempre con la verdad.
- Ser cortés en el trato y siempre saludar con gusto y cordialidad.
- Ofrecer una disculpa cuando sea necesario.
- Repeler aquellos actos en que se hable mal de los demás.
- Participar de las actividades brindadas por la empresa.

3. Principios dirigidos a la generación de sentido de pertenencia y un ambiente laboral armonioso.

- Apoyar el crecimiento y mejoramiento continuo de la institución.
- Transmitir motivación diaria a todos los compañeros.
- Emular las acciones que van en pro del crecimiento organizacional.
- Cuidar el entorno y la institución como parte del universo y la naturaleza.
- Mantener el puesto de trabajo limpio y organizado.
- Reciclar y optimizar el uso de los recursos.
- Conservar siempre el bienestar de la empresa.

4.2. Derechos de los trabajadores

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL		Página 11	

Los trabajadores del INSTITUTOMUNICIPALDEEDUCACIÓNPARAELTRABAJOYDESARROLLOHUMANODELMUNICIPIO DEYUMBO–IMETY, gozarán de los siguientes derechos en materia de convivencia:

- Expresar las sugerencias necesarias para el mantenimiento del buen clima laboral.
- Participar de las actividades de integración.
- Ser reconocidos por el buen desempeño laboral.
- Gozar de una sana convivencia en el entorno organizacional.
- Recibir un buen trato por parte de sus superiores y compañeros de trabajo.
- Presentar sugerencias sobre actividades para desarrollar en las integraciones al área de salud ocupacional, donde se analizará su viabilidad.
- Realizar sugerencias sobre el mejoramiento de la seguridad e higiene industrial, las cuales serán revisadas y mantenidas en discreción.
- Contar con un trato equitativo, sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir atención de manera prudente y confidencial al momento de presentar quejas por acoso laboral, garantizando las determinaciones suficientes para solucionarlas.

4.3. Deberes de los trabajadores

Los trabajadores del INSTITUTOMUNICIPALDEEDUCACIÓNPARAELTRABAJOYDESARROLLOHUMANODELMUNICIPIO DEYUMBO–IMETY, tendrán los siguientes deberes en materia de convivencia:

- Contribuir al mantenimiento del buen clima organizacional.
- Afianzar y enriquecer las buenas relaciones interpersonales.
- Respetar a todos los compañeros de trabajo, aceptando las diferencias.
- Ser amables al momento de interactuar con los demás.
- Practicar la comunicación asertiva, es decir, que sea consciente, congruente, directa y equilibrada.
- Evitar bromas o juegos que atenten contra la integridad física y psicológica de los demás compañeros.
- Participar en las actividades que realice la empresa.
- Tener sentido de pertenencia hacia la organización.
- Expresar las necesidades encontradas en relación con el bienestar e integridad de toda la población trabajadora.

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSIÓN	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 12	

5. CONDUCTOS REGULARES Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

5.1. Procedimientos para solucionar conflictos entre los trabajadores

En el entorno laboral los conflictos son prácticamente inevitables y estos contribuyen a la maduración y crecimiento de las personas, pero lo complicado es saber encauzarlos para no pasar a consecuencias indeseadas. Los conflictos no deben buscarse ni crear ocasiones para que se den y deben ser vistos de forma positiva, para tomar conciencia y contribuir al mejoramiento continuo.

En caso de presentarse diferencias o situaciones que alteren la convivencia entre los trabajadores y que no necesariamente constituyan conductas de acoso laboral, se recomienda tener en cuenta los siguientes pasos para que el evento pueda ser solucionado de manera pacífica y no pase a instancias más graves.

- Adoptar una actitud pacífica.
- Escuchar el punto de vista del otro.
- Mantener la situación en privado y no hacerlo enfrente de otras personas.
- Tratar al otro con respeto, sin insultos.
- Manifestar las situaciones que están causando incomodidad.
- Evitar la provocación que lleve a la violencia.
- Mantener la calma
- Declarar su disposición para llegar a un acuerdo.
- Ser sincero en el intento de reconciliación.

5.2. Procedimiento para atender las quejas por acoso laboral

Cuando se presente una situación conflictiva que no pueda ser solucionada entre los involucrados y conductas que constituyan acoso laboral tales como maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento de la labor, inequidad o desprotección, tal como lo manifiesta la Ley 1010 de 2006, se deberá seguir el siguiente conducto regular:

- 1) Informar de la situación agravante al Secretario(a) del Comité
- 2) Convocar reunión del Comité de Convivencia Laboral
- 3) Socialización con el sujeto pasivo y activo del conflicto o acoso laboral.
- 4) Análisis de las pruebas.
- 5) Tomar medidas pertinentes al caso: Plan de acción.
- 6) Realizar seguimiento.
- 7) Remitir a la Procuraduría General de la Nación si la conducta persiste o no se cumplen las recomendaciones.

	PROCESO GESTION HUMANA	CÓDIGO	103.38.02-103
		VERSION	02
	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	Página 13	

5.3. Procedimiento sancionatorio

La Dirección del INSTITUTOMUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – IMETY será el área encargada de tomar las medidas en lo concerniente a las sanciones si es que así lo determina el plan de acción a seguir, teniendo como base lo estipulado en el reglamento interno de trabajo; así como también lo descrito en la resolución 1010 de 2006 en donde se especifica claramente cómo proceder.