



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Por la cual se fijan las disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y para la prevención del acoso laboral en la Universidad Pedagógica Nacional

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal c) del artículo 25 del Acuerdo 035 de 2005 del Consejo Superior y,

CONSIDERANDO:

Que mediante 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 mediante la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social *"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"*

Que mediante la Resolución 0652 de 2012 modificada por la Resolución 1356 de 2012 el Ministerio de Trabajo, se estableció *"la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y privadas."*

Que el Ministerio de Trabajo emitió la Resolución 1356 de 2012, la cual modifica los artículos 3, 4, 9 y 14 de la Resolución 0652, en cuanto a la conformación y funcionamiento del Comité para la implementación de las disposiciones de la Resoluciones 0652 y 1356.

Que por lo anterior es necesario constituir y establecer la conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Pedagógica Nacional como ente de naturaleza conciliadora, encargado de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, así como establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. *Objeto.* La presente Resolución tiene por objeto definir la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Universidad, así como establecer la responsabilidad frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008, o la norma que la modifique o reemplace.

Artículo 2. *Campo de aplicación.* Las disposiciones de la presente reglamentación se aplican a quienes tienen una relación laboral, o legal y reglamentaria con la Universidad: empleados públicos, trabajadores oficiales y todos los docentes de la Universidad Pedagógica Nacional y del Instituto Pedagógico Nacional-IPN.

18 OCT. 2017

1



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Artículo 3. Definiciones. En cuanto a modalidades de acoso laboral, conductas atenuantes, circunstancias agravantes, sujetos y ámbito de aplicación, conductas que constituyen o no constituyen acoso laboral, condiciones, factores psicosociales y características del trabajo, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"; así como lo regulado en las resoluciones: 002646 de 2008, 0652 de 2012, y 1356 de 2012 del Ministerio de la Protección Social, o en las normas que las modifiquen o reemplacen.

**CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA
LABORAL**

Artículo 4. Integración del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por ocho (8) miembros, así:

1) Cuatro representantes de la Universidad

El Rector designará directamente a sus 4 representantes mediante memorando. La designación se realizará por el mismo periodo que se eligen los representantes de los diferentes estamentos de quienes trabajan en la Universidad. En la designación el Rector tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que los designados ocupen un cargo del nivel asesor o directivo dentro de la Universidad.
- b) Que los designados cuenten preferiblemente con las competencias y actitudes comportamentales de que trata el artículo 3° de la Resolución 652 de 2012, modificado por el art 1° de la Resolución 1356 de 2012, o de las normas que lo modifique o sustituyan.
- c) Que exista representación de la Vicerrectoría Administrativa, de la Subdirección de Personal y del IPN.

2) Cuatro representantes de diferentes estamentos de quienes trabajan en la Universidad, elegidos mediante votación entre sus pares:

- a) Un representante de los profesores de la Universidad y su suplente.
- b) Un representante de los profesores del IPN y su suplente.
- c) Un representante de los trabajadores oficiales y su suplente.
- d) Un representante de los empleados públicos y su suplente.

Parágrafo 1. Según lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por el Artículo 1° de la Resolución 1356 de 2012, los integrantes del Comité 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.

Parágrafo 2. De conformidad con el inciso 5 del artículo 3 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 de 2012, no podrá conformarse el Comité de Convivencia Laboral con servidores públicos, trabajadores oficiales o docentes a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Parágrafo 3. El representante de los profesores puede ser elegido independientemente de su forma de vinculación, no obstante en caso de que el representante principal sea un docente ocasional o catedrático, se deberá garantizar que el suplente sea de planta, quien en caso de que el principal no continúe vinculado con la Universidad en alguno o algunos de los semestres que conforman el periodo, continúe como principal el periodo o periodos académicos que hagan falta.

Parágrafo 4. Los representantes de la administración no podrán delegar la participación en el comité, no obstante en caso de ausencia temporal, impedimento o recusación, el Rector delegará por escrito al delegado de la administración que reemplazará al funcionario principal ausente temporalmente, impedido o recusado, y para estos dos últimos casos, solo para el tema específico.

Parágrafo 5. Siempre que el cargo exista en la planta de personal o que se cuente con los recursos para su contratación, se podrá invitar a un psicólogo con conocimiento o experiencia acreditada en salud ocupacional, quien podrá participar de forma permanente o específica según lo defina el comité en pleno, aclarando que cuenta con voz mas no con voto, delegación o capacidad de decisión. Su participación se hará como un apoyo técnico y en relación con los conocimientos que su profesión le permita, con el fin de brindar la ayuda necesaria que desde dicho saber se requiera.

Artículo 5. *Periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral* El período de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años. Este periodo se iniciará a contar, cinco (5) días hábiles siguientes a que quede en firme el acto administrativo de elección de los representantes de los diferentes estamentos; la cual deberá ser comunicada y publicada por la Secretaria General. En esta fecha; a más tardar el Rector hará la designación de sus representantes. El Comité se instalará dentro de esa misma semana o a más tardar la siguiente en caso de que la fecha sea un jueves o viernes.

Artículo 6. *Funciones del Comité de Convivencia Laboral y de sus integrantes.* Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, el presidente y el secretario, tendrán las funciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reemplacen.

Además de las establecidas en el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, el comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

- a) Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y recomendar las medidas correctivas que se estimaren pertinentes.
- b) Presentar al Rector propuestas de formulación y actualización de políticas, programas y planes de acción en materia de convivencia laboral, encaminados a prevenir el acoso laboral, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008, o la norma que la modifique, adicione o reemplace.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Parágrafo. Para efectos del ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o reemplacen, donde la resolución indique:

- a. Entidad Pública, se entenderá La Universidad.
- b. Alta Dirección, se entenderá el Comité Directivo.
- c. Dependencias de Gestión del Recurso Humano y Salud Ocupacional, se entenderá la Subdirección de Personal o la que la modifique o reemplace.

Sin Perjuicio de que en aquellas funciones en que se indica a la Alta Dirección deba entenderse el comité directivo, se podrán presentar informes o propuestas ante el Consejo Superior Universitario, bien sea a petición del Rector o del mismo Consejo.

Artículo 7. *Elección del presidente y del secretario del Comité de Convivencia Laboral.* De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, los miembros del Comité de Convivencia Laboral elegirán a su presidente y secretario, por mutuo acuerdo.

Parágrafo 1. La elección del presidente y secretario se realizará en la sesión de instalación de que trata el artículo 5 de la presente resolución y ejercerán como tales durante todo el periodo de los miembros, esto es los dos (2) años.

Artículo 8. *Reuniones y quórum.* El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará decisiones por mayoría simple. El Comité podrá reunirse extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, estas sesiones podrán ser convocadas por cualquiera de sus integrantes, a través de la Secretaría.

Artículo 9. *Funcionamiento del Comité.* De conformidad con el artículo 10 de Resolución 652 de 2012 del Ministerio del Trabajo, la Universidad garantizará que se cuente con un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo confidencial de la documentación y propenderá por realizar actividades de capacitación dirigida a los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Parágrafo 1. La garantía del espacio físico no implica la asignación de una oficina exclusiva para tal fin, por lo que se garantizarán dichos espacios conforme a la disponibilidad de los mismos en las sedes de la Universidad, y podrán ser asignando conforme a cronograma de trabajo y citación a las respectivas reuniones.

Los documentos soportes del comité tales como actas, oficios, memorandos y demás documentos que se alleguen al comité serán de responsabilidad del Secretario del comité y reposarán bajo custodia del Subdirector de Personal o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 10. *Impedimentos y recusaciones.* Son causales especiales de impedimento y recusación las establecidas en la Constitución y la Ley. También darán lugar a que los miembros del Comité de Convivencia Laboral deban declararse impedidos o puedan ser recusados por las partes para conocer el caso cuando estén incurso en las siguientes circunstancias:

18 OCT. 2017

4

E



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

1. Cuando la queja por presunto acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del Comité.
2. Cuando la queja por presunto acoso laboral sea interpuesta en contra de alguno de los miembros del Comité.
3. Cuando un miembro del Comité, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ostente la condición de quejoso o persona en contra de quien eleva la queja por una presunta conducta de acoso laboral.
4. Cuando algún integrante del comité se encuentre incurso en un conflicto de interés debidamente demostrado.

Parágrafo: Cuando un integrante del Comité se encuentre incurso en una de las situaciones anteriores, deberá declararse impedido y ceder su participación en las sesiones del comité de convivencia laboral en los que se trate el caso, con base en las siguientes reglas:

- a) Cuando el impedimento o recusación recaiga sobre alguno de los designados por el Rector, éste efectuará la designación mediante memorando, indicando para el caso o los casos específicos que será designado.
- b) En reemplazo del representante de los empleados públicos, docentes y trabajadores oficiales actuará su suplente.
- c) Si no es posible actuar conforme al literal b), dado que principal y suplente se encuentren incursos en causal de impedimento y recusación, el respectivo estamento propondrá una terna y los demás miembros del comité escogerán de la misma al delegado que actuará para el caso o casos específicos en los que se presenta el impedimento y recusación.

Artículo 11. *No asistencia a sesiones, ausencias definitivas y temporales.* En el caso en que el representante principal no pueda asistir a una sesión, asistirá su suplente.

Se entiende por **ausencias definitivas**, la renuncia aceptada; la desvinculación por cualquier causa de la Universidad; la comisión de servicios, estudios o administrativa, fuera del Distrito Capital igual o por más de seis (6) meses que le impida participar en las sesiones del Comité, y la incapacidad médica igual o mayor a seis (6) meses.

En el caso de ausencia definitiva de la representación principal, el representante suplente ejercerá la representación por el resto del periodo para el cual fue elegida la fórmula, variando su calidad de representante suplente a representante principal.

Se entiende como **ausencias temporales**, todas aquellas que signifiquen la ausencia de la representación por más de dos sesiones consecutivas o de un mes y menos de seis (6) meses, tales como licencias, permisos, vacaciones y comisiones de estudios, de servicios o administrativa y la incapacidad médica por más de un mes y menos de seis (6) meses.

En el caso de ausencia temporal de la representación principal, asumirá la suplencia. La ausencia temporal deberá ser informada por escrito al Comité, exponiendo las razones de la inasistencia, salvo los casos de fuerza mayor, que deberán sustentarse una vez superada.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Artículo 12. Renuncia de la representación. Las renunciaciones de los representantes deberán ser presentadas ante el Secretario del Comité; informando los motivos de dicha decisión. En la siguiente sesión del Comité deberá ser sometida a consideración la aceptación de la renuncia.

Parágrafo. En el caso que sea aceptada la renuncia del representante principal, el suplente asume la calidad de representante principal y deberá proponer, mediante comunicación radicada ante el Secretario del Comité, dentro de los quince días (15) siguientes a la aceptación de la renuncia, una terna de candidatos de la cual se elegirá el representante suplente; quien será elegido en la siguiente sesión del Comité por mayoría simple, y en caso de empate se dirimirá introduciendo en una urna los nombres de los candidatos y se sacará uno de estos al azar, el cual corresponderá al representante suplente electo. Si quien renuncia es quien ejerce de Secretario, se deberán hacer estas acciones ante la Subdirección de Personal o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 13. Abandono de la representación. Se entiende por abandono de la representación, la inasistencia ininterrumpida de tres (3) sesiones de manera injustificada, es decir, no anunciada al Secretario del Comité. En caso de configurarse el abandono, se dejará constancia en acta de la sesión en la que se declara.

Del mismo modo, se entenderá como abandono de la representación, si en el término de tres sesiones subsiguientes a la fecha de elección, la fórmula de representantes no participó en la sesión de instalación y las dos subsiguientes.

En caso de configurarse el abandono, el Comité deberá dejar constancia de ello en el acta de la sesión en la que se declara.

En el evento en que se trate del abandono del representante principal, el representante suplente tomará el lugar de él. En esta situación, la representación queda sin suplencia, razón por la cual, con el fin de proveerla y asegurar la participación permanente de la representación, se actuará de conformidad con lo indicado en el parágrafo del Artículo 12 de la presente Resolución.

En el caso en que se trate del abandono de la representación de ambos representantes, se convocará nuevamente a la elección de la representación para terminar el periodo, conforme al calendario que se establezca por resolución Rectoral y se desarrollaran las elecciones por parte de la Secretaria General, y siguiendo lo dispuesto en la presente resolución en materia de elecciones, pero solo para esa representación.

El representante a quien haya sido declarado el abandono de la representación, no podrá postularse como candidato a una nueva representación ante el Comité de Convivencia Laboral, por un periodo igual a dos (2) años siguiente a la declaración de abandono.

18 OCT. 2017

6



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 14. *Procedimiento conciliatorio interno.* El procedimiento para que el Comité de Convivencia Laboral inicie su gestión es el siguiente:

1. Presentación de la queja ante el Secretario Técnico del Comité, incluyendo:
 - a) Descripción clara y concreta de las circunstancias de tiempo, modo y lugar relacionadas con la presunta conducta de acoso laboral.
 - b) Los nombres y apellidos de las personas que presuntamente incurrieron en el acoso laboral.
 - c) Pruebas que sustenten su queja.
 - d) Indicación de nombre y apellido, documento de identificación, datos completos para la recepción de comunicaciones, incluyendo la cuenta de correo electrónico institucional y firma.
2. Citación individual a cada una de las partes involucradas para escucharlas en sesión del Comité, sobre la queja.
3. Citación de manera conjunta a las partes relacionadas con la queja, para realizar una **reunión de mediación**, en el Comité, para brindarles la posibilidad de encontrar una solución a las situaciones que generaron la queja y establezcan compromisos de convivencia para llegar a un acuerdo directo. La reunión de mediación se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - a) En la reunión, se explicarán los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en la presunta situación de acoso laboral.
 - b) Se escucharán a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja, dando la palabra a quien interpuso la queja; una vez termine la explicación de su situación, se dará la palabra a contra de quien se elevó la queja. Cada una de las partes dispondrá de un tiempo máximo que se defina en la respectiva sesión para que exponga sus argumentos.
 - c) El presidente dará la palabra a los integrantes del Comité con el fin de que actúen como mediadores frente a la situación de conflicto. Los integrantes del Comité procurarán en todo caso que los acuerdos y compromisos sean expresados en forma directa por los interesados, sin perjuicio de que puedan proponer alternativas o posibles soluciones, las cuales serán facultativas para las partes.
 - d) El presidente y los miembros del Comité invitarán a las partes a que propongan sus fórmulas de acuerdo, si las hubiere. Si es del caso, el presidente o alguno de los miembros podrá proponer fórmulas de mediación institucionales que se pudieran adoptar.
 - e) El Secretario elaborará el acta de resumen de la reunión de mediación en la cual quedarán consignados únicamente los acuerdos de convivencia y la fecha de seguimiento por parte del Comité al cumplimiento de compromisos a los que hayan llegado las partes o cualquier otra información que el Comité o las partes consideren pertinente.



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

- f) Una vez aprobada el acta, esta será firmada por los asistentes, dando fin a la reunión de mediación. En caso que las partes, o una de ellas, se negasen a firmar el acta, el Secretario dejará constancia en la misma,
 - g) En caso de no haber acuerdo o que los convocados no asistan a la sesión sin mediar excusa o argumentando expresamente su intención de no asistir, se dará traslado a la Procuraduría General de la Nación, o al ente que indique la normatividad aplicable vigente, dejando constancia del agotamiento del procedimiento respectivo al interior de la Universidad.
 - h) La salvaguarda y reserva del acta original de la reunión de mediación, será responsabilidad del Secretario del Comité de Convivencia Laboral. Las actas no reposarán en las hojas de vida de los involucrados.
 - i) El Comité podrá invitar, de manera opcional, a quienes en razón de su cargo, puedan servir como intermediarios en la solución del conflicto respectivo o para aclarar los asuntos debatidos.
 - j) La asistencia de las personas convocadas a las reuniones de mediación, será de carácter obligatorio. La ausencia a la reunión de alguna de las partes deberá ser debidamente justificada, atendiendo a razones de fuerza mayor calificadas a su juicio por el Comité, y deberá reprogramarse a más tardar dentro de las 2 semanas siguientes. En caso de proceder la suspensión de una reunión, por razones institucionales o a iniciativa de las partes, el Comité fijará la hora para su continuación en la sesión ordinaria inmediatamente siguiente.
- 4.** Pasados (3) tres meses el Comité realizará seguimiento al caso para verificar el cumplimiento de los compromisos acordados por las partes. Si se están cumpliendo, el Comité cerrará el caso y dará por finalizado el procedimiento. Si se evidencia el incumplimiento de los acuerdos por algunas de las partes, el Comité remitirá la queja con los documentos soportes de las actuaciones adelantadas a la Procuraduría General de la Nación, o al ente que indique la normatividad aplicable vigente. En cuanto al término para realizar el seguimiento se tendrá en cuenta lo siguiente:
- a. Si se encuentran involucrados profesores y los tres meses coinciden con alguno de sus periodos de vacaciones, el seguimiento se realizará 1 mes después del inicio de las actividades académicas del siguiente semestre.
 - b. Si los tres meses coinciden con las vacaciones colectivas o individuales de trabajadores y funcionarios, el seguimiento se realizará 1 mes de después de la reincorporación del periodo de vacaciones.
 - c. Si por algún motivo la persona se desvincula de la Universidad, se hará el seguimiento para verificar que se hayan cumplido las garantías de que trata el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006, o la norma que la modifique, adicione o reemplace.



RESOLUCION N° № 1 4 1 6 DE 18 OCT. 2017

**CAPÍTULO IV
DE LAS ELECCIONES**

Artículo 15. *Elecciones de los representantes de quienes están vinculados laboralmente en la Universidad.* Las elecciones se realizarán observando lo siguiente:

- a) La convocatoria y el calendario para las elecciones se realizará mediante resolución rectoral, atendiendo lo establecido en la presente resolución y con el empleo de los mecanismos que se encuentren institucionalmente disponibles.
- b) El proceso de la elección de los miembros del comité estará a cargo de la Secretaría General con apoyo de la Subdirección de Personal y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.
- c) En las elecciones se elegirán cuatro fórmulas de candidatos:
 - i. Un representante de los profesores de la Universidad y su suplente
 - ii. Un representante de los profesores del IPN y su suplente
 - iii. Un representante de los trabajadores oficiales y su suplente
 - iv. Un representante de los empleados públicos y su suplente
- d) En el caso de los profesores de la Universidad, de los profesores del IPN y de los empleados públicos, las fórmulas de candidatos, deben estar conformadas por al menos un integrante que esté vinculado de manera permanente con la Universidad.
- e) Podrán ser candidatos principal o suplente al Comité de Convivencia Laboral, los Docentes de Planta, Ocasionales, o Catedráticos de la UPN; los Docentes de Educación Preescolar, Básica, Media y Especial del IPN, sin importar su tipo de vinculación; los Trabajadores Oficiales de la UPN y los empleados públicos de la UPN, en concordancia con lo indicado en el parágrafo 3 del artículo 4 de la presente Resolución.
- f) La elección de la fórmula de cada estamento, se realizará mediante votación directa y secreta en una sola vuelta entre sus similares.

Artículo 16. *Electores.* Son electores y por tanto conforman el censo electoral para cada convocatoria:

- a. Los profesores de la Universidad Pedagógica Nacional sin distinción de modalidad de vinculación, que cuenten con vínculo para el respectivo periodo académico en que se realice la elección.
- b. Los profesores del IPN sin distinción de modalidad de vinculación, que cuenten con vínculo para el respectivo periodo académico en que se realice la elección.
- c. Los trabajadores oficiales vinculados para la fecha de la respectiva convocatoria.
- d. Los empleados públicos sin distinción de modalidad de vinculación, vinculados para la fecha de la respectiva convocatoria.

Para la verificación de estos requisitos, la Secretaría General solicitará la información pertinente a la Subdirección de Personal o el área o dependencia que haga sus veces.



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Artículo 17. Divulgación. Se realizará amplia difusión de la convocatoria, a través de la página web institucional, en la respectiva resolución de convocatoria se indicará el enlace.

Artículo 18. Comisión veedora. Para cada proceso se contará con una Comisión Veedora la cual estará conformada por:

- a. El (la) Subdirector(a) de Personal o su delegado.
- b. Un representante por cada uno de los sindicatos, esto es un representante del sindicato de profesores, un representante del sindicato de trabajadores oficiales y un representante del sindicato de empleados públicos.
- c. Un designado de los representantes de los empleados ante la Comisión de Carrera Administrativa.
- d. El (la) jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado.

Parágrafo: La Comisión Veedora hará seguimiento, acompañará las etapas del proceso y comunicará a la Secretaría General las presuntas irregularidades que ocurran en el marco de la transparencia, eficiencia y diligencia del proceso de convocatoria y elección.

Artículo 19. Inscripción de fórmulas de aspirantes. La inscripción de aspirantes para ser elegidos como representantes de sus respectivos estamentos en el comité de convivencia laboral se hará a través de listas en las que se indique claramente el candidato principal y el suplente.

Las fórmulas de candidatos, de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario que indicará la resolución rectoral que efectúa la convocatoria a elecciones, realizará la inscripción mediante correo electrónico ante la Secretaría General.

Para la inscripción y envío de la documentación, la fórmula debe tener en cuenta el procedimiento que se indique en la respectiva resolución rectoral de convocatoria.

Parágrafo. Para la inscripción el aspirante deberá presentar una propuesta a desarrollar durante su representación. La resolución rectoral de convocatoria, indicará los requisitos de forma que debe cumplir dicha propuesta. De igual forma, deberá anexar un resumen de la hoja de vida y perfil del aspirante.

Artículo 20. Verificación del cumplimiento de requisitos y procedimiento de inscripción. El cumplimiento de requisitos indicados en la presente resolución, será verificado por la Secretaría General con base en la información suministrada por la Subdirección de Personal. La Comisión Veedora confirmará la información consignada en los respectivos formatos, documentos y anexos.

Parágrafo 1. Serán excluidas del proceso de elección las fórmulas que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Resolución.

Parágrafo 2. Aclaración y subsanación de información. Una vez realizada la verificación de requisitos, si la información o los documentos presentados en el periodo de inscripción requieren aclaración o contienen errores subsanables (errores simplemente formales: aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras), se solicitará a la fórmula de candidatos, para que en las fechas determinadas en el calendario establecido en la Resolución Rectoral de convocatoria, subsane o suministre las aclaraciones requeridas. Si en el transcurso del plazo establecido no lo hiciere, la fórmula de candidatos no será incluida en la lista de fórmulas inscritas habilitadas.



RESOLUCION N° 1416 DE 18 OCT. 2017

Artículo 21. *Publicación de fórmulas inscritas.* Terminada la verificación del cumplimiento de requisitos y procedimiento de inscripción, y el periodo de aclaración y subsanación de información, la Secretaría General publicará la lista de fórmulas inscritas habilitadas y las fórmulas que fueron excluidas junto con los argumentos que motivaron dicha exclusión, en la página web de la Universidad.

Artículo 22. *Reclamaciones.* Los integrantes de las fórmulas que no fueron aceptados para continuar en el proceso y consideren cumplir requisitos, podrán presentar reclamación dentro de las fechas estipuladas en el respectivo calendario, exponiendo los motivos que fundamentan el cumplimiento de los requisitos y/o el procedimiento de inscripción.

La Secretaría General atenderá las reclamaciones, realizará la verificación respectiva con las dependencias pertinentes y dará respuesta, de acuerdo a las fechas establecidas en el respectivo calendario electoral.

Artículo 23. *Publicación de propuestas.* Una vez definida la lista final de fórmulas inscritas habilitadas, de acuerdo al respectivo calendario, para consulta, se publicarán las propuestas y el resumen de la hoja de vida y perfil del candidato en la página web de la Universidad. Estas permanecerán publicadas hasta culminar el proceso de elección.

Parágrafo 1. Será necesario que como mínimo se inscriba y habilite una fórmula a la representación por cada estamento para realizar la respectiva elección, en el caso que no se presenten candidatos o no queden candidatos habilitados ante una o más representaciones se declarará desierto para dichas representaciones, sin que ello afecte el normal desarrollo de la elección de los demás en donde si hubo formulas habilitadas. En caso tal, el proceso de elección de dichas representaciones se realizará nuevamente de acuerdo al calendario establecido para tal fin.

Parágrafo 2. En todo caso el Comité podrá hacer su sesión de instalación y empezar a funcionar mientras se adelanta la respectiva elección, siempre y cuando se cuente con representación de tres de los estamentos que representan a los servidores públicos.

Artículo 24. *Presentación de fórmulas.* La Secretaria General organizará una jornada de presentación de las fórmulas y propuestas de los aspirantes.

La actividad contará con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Corporativas o el grupo o dependencia que haga sus veces y la Subdirección de Recursos Educativos o dependencia que haga sus veces, de acuerdo a sus funciones, para lo cual los organizadores coordinarán directamente con estas dependencias.

Artículo 25. *Envío de clave para participar en la votación.* La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, enviará a la cuenta de correo electrónico institucional de los electores, un usuario y clave para participar en la votación.

En las fechas estipuladas en el calendario, se recibirán en el correo que indique la convocatoria respectiva las reclamaciones de quienes consideran estar habilitados para votar y no recibieron su clave.



RESOLUCION N° № 1 4 1 6 DE 18 OCT. 2017

La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información con el seguimiento de la Secretaría General, conforme a las fechas del calendario, dará respuesta a las reclamaciones presentadas.

Artículo 26. Manual de uso del aplicativo de elección. La Secretaría General en coordinación Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y demás dependencias competentes, publicará en la página web de la Universidad, el Manual de usuario respectivo, el cual explicará el procedimiento para realizar la votación electrónica.

Artículo 27. Testigos electorales. Con el objeto de ampliar las garantías y la transparencia del proceso de elección, cada fórmula habilitada podrá designar en la fecha estipulada en el calendario, un (1) Testigo electoral, que deberá ser miembro de la comunidad universitaria y del respectivo estamento, quien podrá acompañar el proceso de votación electrónica, en sus actos de apertura, desarrollo, cierre y elección. En la resolución rectoral de convocatoria, se señalará la forma y fecha en que la Secretaría General recibirá y formalizará la designación de los testigos.

Artículo 28. Votación electrónica. La votación se realizará de forma electrónica, para lo cual en la Resolución Rectoral de convocatoria, se fijaran aspectos como; horario, calendario, y medio por el cual se llevará a cabo la votación electrónica y la aplicación del respectivo manual de que trata el artículo 26° de la presente Resolución.

Para el inicio al proceso de votación electrónica, la Secretaría General diligenciará el Acta de apertura de votación. De igual forma, siendo la hora del término señalado para la realización de la votación electrónica, la Secretaría General diligenciará el Acta de cierre. Este acto podrá ser acompañado por los integrantes asistentes de la Comisión Veedora y los Testigos electorales.

Parágrafo. La Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, será responsable del proceso de votación, permitiendo identificar con claridad y en condiciones de igualdad a las fórmulas inscritas, y garantizará que en ningún caso un elector participe en más de una oportunidad para elegir una misma representación.

Artículo 29. Acta de elección. La Secretaría General en presencia de la Comisión Veedora y de los Testigos electorales asistentes, diligenciará el Acta de elección de acuerdo con los resultados arrojados por el aplicativo de votación electrónica.

Parágrafo 1. Si el voto en blanco constituye la mayoría de los votos válidos para elegir una representación, la convocatoria a elección correspondiente se repetirá y no podrán presentarse los mismos aspirantes. La nueva convocatoria se realizará conforme al calendario estipulado para tal fin.

Parágrafo 2. En caso de empate, se introducirán en una urna tarjetas con el nombre del integrante principal de la fórmula, y uno de los miembros de la Comisión Veedora sacará al azar una de estas, la cual corresponderá a la fórmula elegida. De este procedimiento se dejará constancia en el Acta de elección.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de Educadores

RESOLUCION N° № 1 4 1 6 DE 18 OCT. 2017

Artículo 30. Comunicación de resultados. La Secretaría General publicará los resultados de las elecciones, el día hábil siguiente a la votación. De igual manera, estos se comunicarán a los aspirantes a través del envío de un mensaje a su respectiva cuenta de correo electrónico institucional.

Artículo 31. Anulación de la votación electrónica. Los resultados de la votación electrónica se anularán, así como el acta de elección, si por medio de ataques del exterior se realiza la indisponibilidad del normal acceso a la plataforma o aplicativo de elecciones.

En caso de anulación, la votación electrónica se repetirá conforme al calendario establecido en la Resolución Rectoral de convocatoria.

CAPÍTULO V GARANTIAS

Artículo 32. Confidencialidad. Todas las personas e instancias intervinientes en cada uno de los casos que deban ser tramitados ante el comité de convivencia laboral, deberán garantizar la confidencialidad o reserva de la información y documentación; conforme a lo establecido en la Constitución y la Ley, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y que deriven del incumplimiento de las obligaciones de reserva de la información por parte de los servidores públicos.

Parágrafo: En caso de que una persona o instancia distinta a las intervinientes en cada caso particular requiera conocer el contenido de las actas del comité de convivencia laboral, deberá solicitarlo por escrito; comprometiéndose en todo caso a guardar la reserva y confidencialidad de dicha información. El Comité analizará la solicitud justificada y decidirá si suministra las copias respectivas cuando existan razones que así lo ameriten. Lo anterior sin perjuicio de las solicitudes realizadas por instancia u orden judicial.

Artículo 33. Garantías contra actitudes retaliatorias. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado quejas de acoso laboral o hayan sido testigos de las mismas; se dará aplicación a lo establecido en el artículo 8° de la ley 1010 de 2006, o la norma que la modifique, adicione o reemplace.

Artículo 34. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y revoca en todas sus partes la Resolución Rectoral 1412 del 7 de septiembre de 2006.

18 OCT. 2017

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRUZ
Rector

Elaboró: OJU, con apartes de Comité Directivo y Sindicatos de la Universidad.