**UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL PEREIRA**



|  |
| --- |
| **comités institucionales 2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **NOMBRE COMITÉ** | **PERIODICIDAD MININA** |
| Docencia/ Gestión Humana | Comité de Carrera Docente | Semestral |
| Gestión Humana | Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) | Mensual |
| Gestión Humana | Comité de convivencia laboral (COCOLA) | Trimestral |
| **NOMBRE:**  **Comité de Carrera Docente** | | | | |
| **INTEGRADO POR:**  • El Rector Seccional, quien lo presidirá  • El Decano del respectivo Programa  • Un representante de los profesores designado por Asproul.  Como Secretario del Comité actuará el Jefe de Personal o quien haga sus veces en la seccional.  Periodicidad: Semestral (Mínimo 2 veces al año (para análisis de nominas docentes) y a discreción del Rector cada vez que hayan solicitudes de escalafón) | | | | |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO:**  Analizar las solicitudes de escalafón docente y de elaboración de nómina docente  **DEFINICION**.  Se entiende por Carrera Docente, el sistema de admisión, clasificación y promoción de los Docentes universitarios, según su preparación académica, experiencia docente, profesional e investigativa.**:**  **CATEGORÍAS:**  a. Profesor Auxiliar  b. Profesor Asistente  c. Profesor Asociado  d. Profesor Titular de Carrera |

|  |
| --- |
| FUNCIONES- Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la admisión de todos los docentes y la clasificación de los profesores auxiliares. - Verificar el cumplimiento de los concursos para docentes hora cátedra, media jornada y jornada completa  Con fundamento en lo anterior, las nóminas docentes previo a la aprobación de los Consejos Directivos deberán ser evaluados por los Comités Seccional de Carrera Docente.  **Acuerdo 06 de julio 26 de 2017 Reglamento docente y el acuerdo 03 de octubre 4 de 2004**  **Convención colectiva de ASPROUL 2017- 2019** |

|  |
| --- |
| **NOMBRE:**  **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)** |
| **INTEGRADO POR:**  - Dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes  - Dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes  Se realizará una reunión mensual |
| **OBJETIVO:**  El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), constituye un medio importante para promocionar la Salud laboral en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros. |
| **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES** |
| ✓Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo. ✓Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo. ✓Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes. ✓Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de cuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia. ✓Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.  Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control; ✓Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial. ✓Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.  ✓Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución. ✓Elegir el secretario del Comité. ✓Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.  **Resolución 2013 de1986** |
| **NOMBRE:**  **Comité de convivencia laboral (COCOLA)** |
| **INTEGRADO POR:**  - Dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes  - Dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes  Se realizará una reunión trimestral |
| **OBJETIVO:**  Por medio de la cual se conforma el comité de convivencia laboral para cada vigencia |
| **DESCRIPCIÓN DE 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 los organismos de control.  9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.  10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.  **Resolución 655 del 05 de octubre de 2017** |