CONSORCIO
INGENIERÍA

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL



INTRODUCCCIÓN

El presente es el Manual De Convivencia Laboral de Competencia única y exclusiva de la EMPRESA CONSORCIO BS INGENIERIA y sus integrantes. En el cual se compromete a cumplir con todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normas que sean expedidas para reglamentar el abordaje del Acoso Laboral, en materia de prevención y atención de este factor de riesgo psicosocial intralaboral.

Debido a que la ley 1010 de 2006, proferida por el congreso de la república, buscó como objetivo, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral, privada o pública y la misma determina que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas o acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

EMPRESA CONSORCIO BS INGENIERIA, en la búsqueda de acatar lo dispuesto en la resolución 652 del 30 de abril del 2012 emanada por el ministerio del trabajo, da cumplimiento a la conformación del comité de convivencia laboral. Dicho comité deberá implementar acciones concertadas de orden administrativo que estén relacionadas con el clima laboral y formulará medidas especiales que propendan por el mejoramiento de la calidad de las normas de convivencia ; al igual que encaminar las actividades que sean tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en el clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas , la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente al interior de la CONSORCIO BS INGENIERIA.

El manual de convivencia laboral de la institución pretende definir lineamientos de integridad y transparencia, normas de conducta éticas que todos los servidores, tanto vinculados como de libre nombramiento, cualquiera que sea su nivel jerárquico, deben seguir y mantener en el desempeño de sus funciones y en el trato con los demás. No está demás informar que las normas que se encuentran contenidas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal, además el no estar sujeto a ellos, se constituye como una violación al manual que nos podría llevar, a correr riesgos psicosociales y a exponernos a conductas de acoso laboral

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer a través de una acción participativa y plural de todos empleados del consorcio las normas de conducta ética, para que se conviertan en el manual de convivencia, en la guía y orientación para actos del contexto laboral al momento de desenvolverse y tomar decisiones que involucren a la empresa.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conforma el comité de convivencia laboral
- Promover un ambiente adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar laboral dentro y fuera de la obra.
- Estimular diferentes mecanismos de convivencia armónica y democrática dentro y fuera de la obra.
- Incentivar la participación de los distintos estamentos en las diferentes actividades.
- Favorecer el crecimiento personal y armónico de los empleados temporales y contratistas.

2. ALCANCE

El presente manual de convivencia se aplicará en las relaciones de orden laboral, relacionadas con el ejercicio del trabajo en el CONSORCIO BS INGENIERIA.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA.

Los principios a los cuales se refiere el siguiente manual tienen como objetivo fundamental establecer un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los empleados de los colaboradores de la empresa.

1. Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano.

2. Escuchar de forma empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.

3. Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.

4. Promover un ambiente laboral respetuoso y positivo para todos.

NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Trabajar juntos, entregando lo mejor de cada uno y fomentando relaciones de trabajo armónicas y productivas, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad por los compañeros.

Conductas asociadas:

• 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.

• Hacer caer en cuenta a los integrantes del equipo de trabajo cuando sus conductas van en contra de los principios y valores organizacionales.

• 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.

2. Predicar con el ejemplo, siendo coherentes con lo que se dice y se hace, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de nuestros actos con honestidad y transparencia. Conductas asociadas:

• Cumplir los compromisos y ser acordes con las palabras.

• Trabajar permanentemente por invertir en un modelo positivo de comportamiento y demostración de lo que significa actuar como una persona íntegra.

• Actuar conforme a las normas y a los estándares éticos definidos por el consorcio.

• Responsabilizarse de las consecuencias propias de nuestras acciones.

• 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.

3. Respetar a los demás por su condición de ser humano, valorando sus conocimientos, potencial y experiencia como miembros del equipo de trabajo.
Conductas asociadas:

• Tratar a todo el personal con respeto, asertividad y dignidad.

• Valorar las diferencias individuales y culturales.

• Dirigirse amablemente a las demás personas, presentes y ausentes.

• Realizar peticiones con amabilidad.

• Adoptar modales de educación como saludar y despedirse de los compañeros de trabajo.

• Compartir y gestionar el conocimiento como la mejor manera de aprender y crecer dentro de la organización.

4. Mantener una comunicación abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.
Conductas asociadas:

• 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 del consorcio.

• Expresar las ideas y opiniones de forma clara y precisa.

• Escuchar a las personas antes de emitir juicios sobre ellos.

5. Ser abiertos a la crítica y autocrítica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro quehacer institucional.
   Conductas asociadas:

   • Valorar y respetar la diferencia y la oposición o contradicción.

   • Evitar la crítica destructiva, descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.

   • Prepararse para escuchar y atender la crítica y convertirla en un insumo importante para el mejoramiento continuo.

   • Buscar alcanzar acuerdos satisfactorios.

   • Evitar juicios de valor.

   • No juzgar la información recibida sin antes investigar y analizar su veracidad.

   • Respetar los turnos de opinión, sin interrupciones.

   • Fomentar la participación en las reuniones, donde los participantes 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.

6. Respetar nuestra privacidad y la de los compañeros de trabajo.
   Conductas asociadas:

   • No patrocinar el chisme y el rumor.

   • Evitar que los comentarios afecten la integridad de las personas, el clima laboral y el logro de los objetivos institucionales.

   • Privilegiar las decisiones soportadas en hechos y datos.

• Mantener los problemas bajo control dentro del proceso que se gestó, en la medida que sea posible.

7. Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo de los funcionarios y el logro de los objetivos de la institución.
   Conductas asociadas:

   • Saludar de manera amable a los demás, dar las gracias y pedir el favor respetuosamente.

   • Evitar aislar o excluir a un compañero de trabajo

   • Estimular la construcción de relaciones sanas y efectivas con compañeros de trabajo, basadas en la sinceridad y 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 dialogo como forma de construir acuerdos.

   • No tolerar actos de violencia como amenazas, ni represalias por parte ningún empleado hacia otros compañeros.

   • Fomentar las buenas acciones entre jefes y colaboradores, las cuales deben ser cordiales y respetuosas.

8. Valorar el buen trabajo y fomentar el reconocimiento de logros sincero y oportuno entre compañeros.
   Conductas asociadas:

   • Reconocer los logros y buenos resultados de los empleados, no apropiarse de los logros que no correspondan.

   • Delegar en los colaboradores funciones, como forma de facilitar el desarrollo y permitir la apropiación de responsabilidades.

• Propiciar espacios de generación de ideas que permitan una mejor gestión.

• Crear espacios para expresar a compañeros y colaboradores el aprecio, interés y reconocimiento por el valor agregado a las funciones de los servidores.

• Destacar más las fortalezas que las debilidades, como forma de mantener en los servidores una actitud motivadora y positiva.

9. Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.
Conductas asociadas:

• Respetar el espacio de trabajo compartido.

• Evitar interrumpir las labores de los compañeros

• Manejar un tono de voz adecuado

• Depositar los residuos en los lugares establecidos

• Dejar los baños como nos gustaría encontrarlos, limpios.

• Organizar las sillas y mesas al terminar de consumir los alimentos

• Hacer uso adecuado de la cantidad de agua, jabón de manos y papel higiénico

• fumar en los espacios destinados para tal fin el resto de las instalaciones deben estar libres de humo.

• No presentarse en la obra bajo los efectos de alcohol o alucinógenos

DEBERES DE CONVIVENCIA LABORAL

La calidad de los empleados enaltece a los miembros de la empresa, además todos tienen el deber de engrandecerla y dignificarla. Son deberes de los funcionarios las acá establecidos. Son deberes de los trabajadores:

1. Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el trabajador para el buen funcionamiento de la institución.

2. Respetar a los compañeros en todo momento y lugar.

3. Dar trato respetuoso a los demás frente a raza, creencia religiosa o preferencia sexual.

4. Comunicarse de manera asertiva y tranquila.

5. Cumplimiento de las obligaciones derivadas de su vinculación.

6. Comunicar oportunamente al consorcio las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios en cuanto al acoso laboral se refiere.

DERECHOS DE CONVIVENCIA LABORAL

1. Derecho a ser respetado.

2. Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas o identidad sexual.

3. Derecho a manifestar su opinión o emociones.

4. Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.

5. Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones.

6. Derecho a ser escuchado por el comité de convivencia cuando identifique conductas que atenten contra la convivencia laboral de la empresa. (Incluyendo maltrato laboral o conductas de acoso).

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Se establece como instancia se promueva, socialice y se verifique el cumplimiento del presente manual de convivencia laboral, tanto a los miembros del comité como a los empleados del consorcio. También es importante resaltar que las quejas y reclamos serán presentadas en primera instancia al jefe inmediato y posteriormente al comité de convivencia laboral para que realice las debidas recomendaciones con relación a las situaciones presentadas, motivando a su vez al trabajador para que corrija la conducta que está afectando la convivencia laboral; ante el incumplimiento reiterativo por parte del trabajador aún después de haber establecido acciones correctivas y compromisos, el trabajador será remitido al jefe de gestión talento humano quien analizará el caso y tomara medidas de acuerdo al reglamento interno de la Institución. Si es del caso, las problemáticas y situaciones contrarias al manual de convivencia laboral, para que se adopten los correctivos y se efectué las investigaciones pertinentes.

Proceso participativo del manual: Todos los empleados del consorcio asumirán el compromiso institucional de vigilar el cumplimiento de este manual de convivencia laboral ante conductas que le sean contrarias.

Se firmará por miembros del comité y directivos del consorcio en constancia de conocimiento y aplicación del contenido del presente manual.

"SE RESPETARÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE QUIENES DENUNCIEN CONDUCTAS NO CONVIVIENTES"

En constancia se firma por:

MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA.

_____ _____

PRESIDENTE DE CCL SECRETARIO DE COMITÉ DE CCL

_____

REPRESENTANTE LEGAL