	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 1 de 13

**MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y
PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.**


**Instituto de Cultura y Patrimonio de
Antioquia**

NIT. 900.425.129

Trabajo actualizado por el área profesional SST de apoyo y elaborado por el
Comité de Convivencia Laboral del Instituto de Cultura y Patrimonio de
Antioquia

Medellín

Abril de 2019


	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 2 de 13

JUSTIFICACION

Una convivencia armónica es un verdadero reto para quienes trabajamos en grupo. En este sentido mantener unas buenas relaciones entre todos es fundamental para lograr los fines de nuestra Institución

El respeto y el buen trato entre los empleados y entre éstos y los directivos es un importante punto de partida para lograr que los usuarios tengan una buena atención.

La idea del manual de convivencia viene como una iniciativa que ha intentado abrirle puertas a la democracia y al respeto por los derechos humanos y laborales.


	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 3 de 13

MISION DE CONVIVENCIA LABORAL

Colaborar en la creación de relaciones laborales y sociales armónicas, eficientes, duraderas y justas entre los vinculados, designando principios, valores, derechos, deberes y funciones justas entre todos de manera que el funcionamiento y desarrollo en **INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**. Sea una labor de responsabilidad conjunta.

VISION DE CONVIVENCIA LABORAL

Crear un ambiente de colaboración, armonía, participación y desarrollo conjunto, equitativo y justo para el crecimiento Institucional el cual se refleje en la atención que ofrecemos a nuestros usuarios.


	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 4 de 13

OBJETIVO GENERAL

El comité de Convivencia laboral tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos de prevención y solución de las posibles conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Institución, así mismo generar una conciencia colectiva de sana convivencia laboral con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los trabajadores, protegiendo la intimidad, la honra y la libertad.


OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Propiciar el manejo de los conflictos como algo inherente a las relaciones interpersonales e intergrupales y su resolución, sin acudir a la violencia incorporando la equidad y la transacción al consenso en la solución de los mismos.
2. Generar espacios de reflexión, compromiso e integración que contribuyan a un buen ambiente laboral.
3. Proyectar desde la Institución un compromiso social, ético y cultural mediante las relaciones interpersonales con los compañeros y el cliente externo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 5 de 13


PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA LABORAL

1. Preservar y velar por el mantenimiento y adecuada presentación de las instalaciones físicas.
2. Trabajar permanentemente en pro de la unión del grupo de trabajo, buscando el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
3. Brindar un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con los compañeros.
4. Respetar y promover las buenas relaciones entre todos, no fomentar envidias, rencillas ni críticas destructivas.
5. Respetar las agendas, reuniones y compromisos establecidos.
6. Mantener una adecuada presentación personal durante la jornada laboral, decoro, sencillez y pulcritud
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos e información a los que tenga acceso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 6 de 13


VALORES DE CONVIVENCIA LABORAL

1. Responsabilidad: Orientar las acciones hacia el logro de la correcta ejecución de las funciones y la protección de los derechos, reconociendo las actuaciones y omisiones.
2. Respeto: Es aceptar y comprender las diferencias individuales y la forma de pensar aunque no se igual que la nuestra, es la aceptación del valor inherente y de los derechos innatos de los individuos.
3. Compromiso: Conocer y cumplir con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones.
4. Honestidad: Capacidad de reconocer que somos seres con fortalezas, debilidades y que debemos actuar con transparencia en todos nuestros actos.
5. Solidaridad: La solidaridad debe reflejarse en el acto de ser útil para el otro, respetando su dignidad, su libertad y su bienestar.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 7 de 13

COMPROMISOS DE CONVIVENCIA LABORAL


1. Respetar la imagen y el nombre de la entidad y no aprovecharla para obtener beneficios propios o para terceros.
2. Brindar un saludo cordial y cortés a los demás.
3. Usar un lenguaje verbal, corporal y/o escrito correcto, al dirigirse a todo el equipo de trabajo.
4. Responder oportunamente las llamadas telefónicas
5. Usar apropiadamente el uniforme y los implementos de protección suministrados por la Institución.
6. Respetar y promover buenas relaciones con los compañeros
7. Trabajar permanentemente en pos de la unión del grupo de trabajo.
8. Tener disposición permanente hacia nuevos métodos e ideas que permitan el enriquecimiento del desempeño laboral.
9. Participar de manera activa en los programas y capacitaciones que se lleven a cabo en la entidad.
10. Actualizar los conocimientos sobre normas y temas que se relacionan con la actividad de la entidad.
11. Utilizar responsablemente los equipos, elementos de oficina, archivo y registros, solo y con ocasión del desempeño de las funciones. Igualmente, proteger y devolver en óptimas condiciones
12. No utilizar el radio a alto volumen/usar audífonos
13. Controlar el tono de la voz cuando se atiende al teléfono

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 8 de 13

NORMAS DE CONVIVENCIA LABORAL


1. Respeto a las personas: Es mantener una actitud abierta y justa considerando las diferencias, orígenes, cultura, privacidad e intimidad de los demás. Manifestándose a través de la escucha, la cordialidad, la prudencia, la tolerancia y el dialogo.
2. Armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Espíritu de colaboración y buena conducta en todo sentido y obrar con disciplina, moral, honradez, disposición de servicio y voluntad.
4. Relaciones de trabajo: Trabajar juntos, entregar lo mejor de cada uno y construir relaciones de trabajo sanas, duraderas y productivas, demostrando sensibilidad y buena disposición con los compañeros de trabajo.
5. Observaciones, reclamos y solicitudes: Hacerlas cuando haya lugar, por el debido conducto de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Acatar y aceptar ordenes, instrucciones y correcciones realizadas con la intención de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la organización en general. Cumplir lo estipulado en el reglamento interno de trabajo.
7. Igualdad de oportunidades: Comprometiéndonos a garantizar un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e inequidades.
8. Evitar conductas de acoso laboral: Cualquier conducta que afecte la sana convivencia laboral.

DERECHOS

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 9 de 13


1. Respeto y trato digno de sus superiores y compañeros.
2. No realizar comentarios hostiles y humillantes.
3. Evitar actos de agresión física
4. Propiciar un adecuado ambiente de trabajo
5. Suministrar información veraz, oportuna que permita el debido desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las funciones
6. A denunciar cualquier queja o reclamo relacionadas con el acoso y la convivencia laboral a través del comité de convivencia laboral.
7. A ser escuchado.
8. A los demás derechos estipulados en el reglamento interno de trabajo y el código sustantivo de trabajo.

DEBERES

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 10 de 13

1. Ser tratado en igualdad de condiciones teniendo en cuenta el manual de funciones y políticas institucionales
2. Guardar buen comportamiento y respeto con los superiores y compañeros de trabajo.
3. Obrar con espíritu de colaboración y armonía.
4. Asistir a las capacitaciones, participar, transmitir, y poner en práctica los conocimientos transmitidos en ellas,
5. Asumir con actitud amable y receptiva ante los requerimientos de los pacientes, acompañantes y compañeros de trabajo.
6. Acatar con prontitud y respeto las órdenes impartidas por su jefe inmediato.
7. Nunca y por ningún motivo deberá discutir o desobedecer una orden impartida, en presencia de un paciente o usuario.
8. Tener muy claros los canales de mando de la empresa, para elevar cualquier queja o inconformidad que se suscite en el ambiente laboral, en el clima organizacional o en el plano de las relaciones humanas.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE UNA QUEJA

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA.	Versión: 01
		Código: M-SST-02
		Página: Página 11 de 13

El comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la empresa de forma escrita diligenciando el formato diseñado para tal efecto, este debe ser claro, detallado y se presenta ante el presidente del comité, el cual citara a los demás miembros para una reunión extraordinaria donde se evaluara y se dará tramite a la respuesta dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la queja.

FORMATO PARA INTERPONER QUEJAS
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



**MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO
DE ANTIOQUIA.**

Versión: 01

Código: M-SST-02

Página: Página 12 de 13

FECHA

NOMBRE:

CARGO:

RELACION DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE LA QUEJA: Debe
incluirse todo los elementos en los que se identifique las circunstancias: Quien
o quienes, tiempo, modo y lugar.

¿CUENTA USTED CON ALGUNA PRUEBA?

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
-----------	---------	---------



**MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO
DE ANTIOQUIA.**

Versión: 01

Código: M-SST-02

Página: Página 13 de 13

Nathalya Castro Sánchez
Profesional Apoyo SST

Lina María Galeano Zapata
Líder Gestión Humana

John Jairo Duque García
Subdirector Administrativo y Financiero