

RESOLUCION No. 0018 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Convivencia del Fondo de Desarrollo de Educación Superior -FODESEP-

La Gerente General del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior FODESEP en uso de sus facultades legales y estatutarias conferidas en el literal b del artículo 49 del Estatuto y,

CONSIDERANDO:

Que el literal 1.7 del artículo 14 de la Resolución No. 2646 del 17 de julio de 2008, expedida por el entonces Ministerio de Protección Social, contempla como medida preventiva de acoso laboral la conformación del Comité de Convivencia Laboral, estableciendo un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

Que la Resolución N° 652 de 2012 expedida por el Ministerio del Trabajo, modificada por la Resolución 1356 de 2012, ordenó la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas y empresas privadas como una medida preventiva de acoso laboral para proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que el Ministerio del Trabajo mediante Resolución 1356 de 2012, en su artículo 4, fijó como fecha límite el día 31 de diciembre de 2012, para que las entidades públicas implementen las disposiciones relacionadas con la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- CREACIÓN. Crear el Comité de Convivencia Laboral en el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior- FODESEP-.

ARTÍCULO 2º.- CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará integrado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los empleados del Fondo.

ARTÍCULO 3º.- DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN. El empleador designará directamente a sus dos (2) representantes. Los empleados del Fondo elegirán a sus dos (2) representantes a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los empleados, mediante escrutinio público en donde los dos empleados que obtengan la mayoría de votos serán los que conformen el Comité.

ARTÍCULO 4º.- CALIDADES DE LOS DESIGNADOS Y ELEGIDOS A CONFORMAR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Los empleados que sean designados o elegidos para hacer parte del Comité de Convivencia Laboral, deberán reunir las siguientes calidades:

1. Ser empleado del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP-.
2. Contar con competencias actitudinales y comportamentales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética.

RESOLUCION No. 0018 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012

3. Tener habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos

PARÁGRAFO. De conformidad con el inciso 5 del artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, no podrá conformarse el Comité de Convivencia Laboral con empleados que 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 conciliación.

ARTÍCULO 5.- PERÍODO. El período del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 6°.- REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Así mismo, podrá reunirse extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, la cual podrá ser convocada por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 7°.- 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:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración del Fondo, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

ARTÍCULO 8°.- SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite ante el Comité de las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de que en el comité expongan los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los involucrados en las quejas con el fin de comparecer ante de que en el comité para establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias del Fondo.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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 del Fondo.

ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

RESOLUCION No. 0018 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012

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 del Fondo.
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 entidad competente.
8. Presentar a la Gerencia del Fondo 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 del Fondo.

ARTÍCULO 10º.- PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO INTERNO. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el Secretario del Comité, especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.
2. El Secretario del Comité verificará el contenido de la Queja y la identidad de quien la suscribe y dará trámite a la queja.
3. Una vez presentada la queja se fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión.
4. Llegada la fecha y hora las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:
 - a. El Presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
 - b. Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
 - c. En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
 - d. Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias suscitadas por la misma pueden

RESOLUCION No. 0018 DEL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012

solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.

e. Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, el Comité recomendará dentro del marco de la ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006, y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los empleados, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento del área y del Fondo.

f. Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta que debe ser firmada por los integrantes del respectivo Comité de Convivencia Laboral o el organismo que haga sus veces, y por las partes intervinientes.

g. El acta reposará en los archivos y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva en el archivo que lleve el Secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

h. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter legal, se dará traslado de la queja a la entidad competente para que se adelante el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior del Fondo.

i. El Comité de Convivencia Laboral o el organismo que haga sus veces, propondrá las formulas de conciliación pertinentes entre las partes y encaminará el establecimiento de las medidas para formular las sugerencias de prevención, manejo y solución, y en sus conclusiones podrá determinar que los hechos denunciados no son propias del acoso laboral.

j. Toda la actuación que se produzca en virtud de procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, se mantendrán en reserva.


k. Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportuna y personalmente.

ARTÍCULO 11°.- VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012)


EULALIA NOHEINI JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General

Proyectó: María Dina Miranda Virgúez, Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos 
Revisó y Aprobó: Laura Yasmin Barrera Moreno, Asesora Jurídica. 