

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 2 1 3 5 - DE 3 1 DIC 2012

"POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN No. 01002 DEL 17 DE ABRIL DE 2006"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL Y,

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario actualizar normativamente el acto administrativo por medio del cual se creó y conformo el comité interdisciplinario conciliatorio, de acuerdo a lo preceptuado en la resolución No. 00000652, del 30 Abril de 2012 "*Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.*", a su vez modificada parcialmente por la resolución No. 000001356, del 18 de julio de 2012 "*por la cual se modifica parcialmente la resolución 0000652 de 2012*", emitidas por el Ministerio de trabajo.

Que el Artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, en mención, contempla como medida preventiva de acoso laboral el "*1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral*";

Que el Artículo 3° de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008 del Ministerio de Protección Social, Contempla las Definiciones, que para efectos de la presente resolución se adopta la siguiente definición:

Acoso laboral: "*Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006*".

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, y se hace necesario ajustar el comité.

Que se hace necesario establecer un nuevo procedimiento para la conformación de los comités de convivencia laboral, así como sus funciones, responsabilidades, periodos y reuniones.

Que en virtud de lo anterior expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Créese El Comité de Convivencia Laboral del Fondo Rotatorio de la Policía, como una instancia administrativa de solución de conflictos, de análisis y formulación de políticas de prevención y corrección del acoso laboral.

ARTICULO SEGUNDO: adóptese los siguientes principios y criterios institucionales para la optimización de las relaciones laborales al interior de la Entidad:

1. El trato justo a los servidores públicos de la entidad, observando prácticas laborales basadas en la equidad.
2. La cooperación en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los servidores públicos.
3. El respeto al derecho a la vida pública y privada de los servidores públicos de la entidad, sin hacer distinciones de género, raza, orientación política o religión.
4. El ejercicio de la autoridad con respeto a la dignidad de todos y cada uno de los servidores
5. la tolerancia como principio de aceptación en la diversidad de educación, formación, opinión, social, étnica, sexual, cultural, religioso, etcétera.

ARTICULO TERCERO: CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. El Subdirector Administrativo y Financiero o su Delegado
2. Jefe Oficina Jurídica o su delegado que deberá ser Abogado.
3. Dos (2) Representantes de los Servidores Públicos diferentes a los representantes del Director, los cuales serán escogidos mediante votación secreta, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO: Los representantes de los servidores públicos que integren el comité, 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; los cuales al igual que los representantes del Director de la entidad No debe tener llamados de atención, ni estar involucrado en casos de acoso laboral ni tener faltas disciplinarias dentro de los seis meses anteriores a su elección y/o designación. La elección de los representantes de los servidores públicos se deberá realizar dentro del mes siguiente a la comunicación del presente Acto Administrativo y será convocada por el Subdirector Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO CUARTO. QUÓRUM: el comité de convivencia laboral central podrá sesionar con la mitad más uno (1) de sus integrantes o suplentes.

ARTÍCULO QUINTO. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTICULO SEXTO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y tramitar las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
2. Examinar de manera individual y confidencial los casos específicos 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 sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Realizar reunión 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 o conciliación 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 lleguen 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 oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia y en caso de no ser así, este deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación cuando esta última sea la competente.

8. Compulsar copias a la Oficina de Control Interno Disciplinario del asunto del cual está conociendo el comité de convivencia laboral, cuando las causas o hechos que dieron origen a la queja de acoso laboral se constituyan en una falta tipificada en la ley disciplinaria la cual deberá ser investigada por dicha oficina.

ARTÍCULO SEPTIMO. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El comité de convivencia laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros y dentro del mes siguiente a la notificación del presente acto administrativo al 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 en forma dinámica y eficaz
3. Tramitar ante el Director las recomendaciones aprobadas por el comité.
4. Convocar a los miembros del Comité cuando se presente conductas de acoso laboral entre los servidores públicos.
5. Hacer seguimiento a los compromisos por las partes involucradas en la queja verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado.
6. Presentar al Director de la Entidad un informe trimestral de los resultados y seguimiento de la gestión frente a las quejas presentadas y las medidas preventivas y correctivas de acosos laboral.

ARTICULO OCTAVO. SECRETARIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir dentro del mes siguiente a la notificación del presente acto administrativo, entre sus miembros un Secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las quejas presentadas en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan y enviarlas por medio físico o correo electrónico a los miembros del comité.
2. Citar a las partes y miembros del comité a reuniones programadas indicando día, hora y lugar de la reunión.
3. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
4. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
5. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité y o comunicar las recomendaciones dadas por el comité a las partes involucradas.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas e informarlo al presidente quien a su vez lo expondrá en la siguiente reunión.

7. elaborar informes trimestralmente sobre la gestión del comité que incluya las estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al Director de la Entidad.

ARTÍCULO NOVENO. REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de forma ordinaria cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, previa valoración y aprobación por el Presidente del comité de convivencia laboral, las cuales se llevarán a cabo en las instalaciones de la sede administrativa del FORPO, o cuando el Director General de la Entidad lo disponga.

PARAGRAFO: la inasistencia a la reuniones programadas por el Presidente, deberán justificarse con dos (2) días de anterioridad a la sesión del comité, la cual deberá ser dirigida al Presidente o suplente del Comité para su aprobación en caso de existir motivos justificados para su inasistencia; de igual manera deberá notificarse a través del secretaria del comité al suplente para que asuma sus funciones e integre el comité.

ARTÍCULO DECIMO. MEDIDAS PREVENTIVAS. A través de la Coordinación del Grupo de Talento Humano y Salud Ocupacional, deberán desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre los servidores públicos, las cuales deberán ser presentadas al Presidente del comité y este las llevara a reunión para ser discutidas y aprobadas por sus miembros.

PARAGRAFO: La presentación de las medidas señaladas en el presente artículo, deberán presentarse de manera bimensual para su estudio, discusión y aprobación.

ARTÍCULO ONCE: TRAMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: En caso de impedimento o recusación de algún integrante del comité de convivencia laboral para conocer de una queja por los motivos establecidos en la presente resolución, este procederá a enviar al Presidente del comité o su delegado mediante escrito debidamente motivado cuando advierta su existencia, expresando los hechos en que se fundamenta dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento de la causal de impedimento, para que a su vez EL Presidente o su delegado resuelva de plano dentro de los tres (3) siguientes a su conocimiento si es o no fundado y de aceptarla asumirá el conocimiento del asunto y si no lo devolverá para que aquel continúe con el trámite.

Si el impedimento es fundado, el Presidente procederá a aceptar el impedimento o recusación mediante escrito debidamente motivado y procederá a notificar al delegado designado para tal fin, que en todo caso deberá ser designado por el recusado; en caso de que el delegado designado no pudiese comparecer por alguna causal de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente deberá nombrar un miembro de comité integrante ad hoc.

PARAGRAFO: la no manifestación y pues en conocimiento en los términos del presente artículo de alguna causal de recusación o impedimento para conocer del asunto objeto de queja por motivos de acoso laboral, será causal de mala conducta, la cual deberá ser puesta en conocimiento por el Presidente del comité a la oficina de asuntos disciplinarios de la Entidad para lo de su competencia.

ARTÍCULO DOCE: CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:

1. Cuando el miembro del comité, su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, hubieren participado los hechos objeto de la queja por motivos de acoso laboral materia de la controversia.
2. Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del miembro del comité hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan la condición de superior en los niveles directivo, asesor o ejecutivo en una de las dependencias de la entidad y este a su vez tenga injerencia sobre los empleados objeto de la queja.
3. Cuando el cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de los parientes del miembros del comité hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan la calidad de asesores o contratistas de y tenga relación con alguna de las partes vinculadas a la queja.
4. Cuando la queja este dirigida contra algún miembro del comité.

ARTÍCULO TRECE. VIGENCIA: el presente acto administrativo Deroga la resolución 01002 de 17 de abril de 2006 *"Por la cual se conforma el comité interdisciplinario conciliatorio en desarrollo de la ley 1010 de 2006 y se establece sus funciones."* y demás normas internas que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **3 1 DIC 2012**


Brigadier General **SAUL TORRES MOJICA**
Director General

E: Luisa Piñeros 
Reviso. Subcomisario Gladys Judith Pinilla Ruiz 
Bo: William Sandoval Barrero. 
Reviso: Dra. Claudia Rodríguez Reinel 

"SERVICIO CON PROBIIDAD"