

INSTRUCTIVO: TRAMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL				
FECHA DE APLICACIÓN: 2018/04/20	CÓDIGO: IN.0520.04	VERSIÓN: 01	Página 1 de 4	
ELABORADO POR: Comité de Convivencia Laboral	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano		

1. OBJETIVO

Definir el mecanismo interno mediante el cual un funcionario de la CVC, podrá denunciar presunto acoso o presentar queja contra otro funcionario de la entidad, para que mediante la intervención del Comité de Convivencia se intenten resolver situaciones que pudieran constituir acoso laboral.

NOTA 1: Este Instructivo hace parte de la actividad 14 del PT.0520.26.

2. DEFINICIONES

Comité de Convivencia Laboral: Es un grupo de empleados, conformado por representantes del empleador y representantes de los empleados, que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

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.

Convivencia: Se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos. Convivir es Vivir en compañía de otro u otros.

Demostrable: Que se puede probar, sirviéndose de cualquier género de demostración.

Funcionario: Es toda persona natural que ejerce la función pública y establece una relación laboral con el Estado. Sentencia C-681 de 2003, Corte Constitucional.

Modalidades de acoso laboral

Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

INSTRUCTIVO: TRAMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL				
FECHA DE APLICACIÓN: 2018/04/20	CÓDIGO: IN.0520.04	VERSIÓN: 01	Página 2 de 4	
ELABORADO POR: Comité de Convivencia Laboral	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano		

Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Persistente: Mantenerse firme o constante en algo.

Prueba sumaria: Su noción ha sido precisada por la doctrina y la jurisprudencia nacionales, por lo que se puede decir que la prueba sumaria es aquella que no ha sido sometida a contradicción, ni conocimiento o confrontación por la parte contra quien se quiere hacer valer. Reúne las características de plena prueba que aún no ha sido controvertida. Sentencia C-523-09 de la Corte Constitucional.

Queja: Es un escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona en relación con otra persona o con alguna situación.

Quórum: Número de individuos necesario para que un cuerpo deliberante tome ciertas decisiones.

3. DESARROLLO

NOTA 2: Para que las decisiones que tome el comité de convivencia tengan validez, debe contar con quórum decisorio, el cual equivale a la mitad más uno de sus miembros principales.

NOTA 3: En el evento que un integrante del comité se vea involucrado en una queja de acoso laboral, no podrá intervenir en la investigación del caso y en el evento de quedar probada tal conducta, quedará inhabilitado para continuar en el comité.

NOTA 4: Si algún integrante del comité es recusado por alguna de las partes, con razones que a juicio del comité de convivencia afectan la autonomía o imparcialidad, se designará al suplente para que lo reemplace.

NOTA 5: Las decisiones del comité de convivencia son preventivas o consultivas, no de carácter judicial, disciplinario o sancionatorio.

Para dar trámite a una queja por acoso se deben realizar las siguientes actividades:

1. El funcionario que va a presentar la queja (quejoso) debe diligenciar en su totalidad el formato Registro de queja por acoso laboral (FT.0520.28) y entregarlo personalmente ante la Secretaria del comité o a través del correo: convivencia.laboral@cvc.gov.co.
2. El secretario del comité de convivencia recibe la queja e informa al presidente del comité. En caso de que la queja se reciba por el correo electrónico, confirmar al quejoso su recibo.
3. El presidente del comité convoca a los miembros a sesión a través de correo electrónico para analizar la queja.
4. Los miembros del comité asisten a la sesión convocada para analizar la queja y determinar si procede iniciar el trámite, revisando que los hechos hayan ocurrido dentro de los últimos 6 meses. Diligenciar formatos: Acta de reunión (FT.0340.04) y Listado de asistencia a reunión (FT.0340.28).
 - Si los hechos ocurrieron dentro de los últimos 6 meses, continuar en la actividad 5.

INSTRUCTIVO: TRAMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL				
FECHA DE APLICACIÓN: 2018/04/20	CÓDIGO: IN.0520.04	VERSIÓN: 01	Página 3 de 4	
ELABORADO POR: Comité de Convivencia Laboral	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano		

- Si los hechos ocurrieron hace más de 6 meses, continuar en la actividad 7.
5. El presidente del comité cita al quejoso y al acusado a través de correo electrónico, de manera individual y en momentos diferentes para que en presencia de los miembros del comité expresen su versión de los hechos. También se debe convocar a los miembros del comité.

En caso de que la prueba sumaria sea el testimonio de un tercero, se le debe convocar para esta misma fecha.
 6. Los miembros del comité asisten a reunión para escuchar a las partes de manera individual. Diligenciar formatos: Acta de reunión (FT.0340.04) y Listado de asistencia a reunión (FT.0340.28).
 - Si es la primera citación y el quejoso o el acusado no asisten, regresa a la actividad 5.
 - Si el quejoso retira la queja, continuar con la actividad 7.
 - Si se cita por segunda vez y el quejoso no asiste, continuar en la actividad 7.
 - Si el quejoso y el acusado asisten, continuar en la actividad 8.
 - Si se cita por segunda vez y el acusado no asiste, continuar en la actividad 13.
 7. El secretario del comité Informa a través de correo electrónico al quejoso que la queja será archivada por alguna de estas razones:
 - a. La queja se presentó después de 6 meses de ocurridos los hechos.
 - b. El quejoso no se presentó en dos oportunidades a ratificarse de la queja o retira la misma.
 8. El presidente del comité cita al quejoso y al acusado de manera conjunta a través de correo electrónico con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes. También se debe convocar a los miembros del comité.
 9. Los miembros del comité asisten a reunión para propiciar dialogo entre las partes y formular un plan de mejora concertado.
Diligenciar formatos: Acta de reunión (FT.0340.04) y Listado de asistencia a reunión (FT.0340.28).
 10. El presidente del comité cita al quejoso, al acusado y a los miembros del comité a través de correo electrónico para socializar el plan de mejora.
 11. Los miembros del comité socializan los planes de mejora e informan lo que pasará en caso de conciliación y en caso de no hacerlo. Elaborar acta de conciliación y compromiso y diligenciar Listado de asistencia a reunión (FT.0340.28).
 - Si el quejoso y el acusado están de acuerdo con el plan de mejora y firman el acta de conciliación y compromiso, continuar en la actividad 12.
 - Si el quejoso o el acusado NO están de acuerdo con el plan de mejoramiento, y firman el acta de no conciliación, continuar en la actividad 13.
 12. Los miembros del comité realizan seguimiento a los compromisos pactados en el plan de mejora.
 - Si los compromisos se han cumplido, se cierra y archiva el caso.
 - Si los compromisos se han incumplido, continuar en la actividad 13.

INSTRUCTIVO: TRAMITE DE QUEJA POR ACOSO LABORAL ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL				
FECHA DE APLICACIÓN: 2018/04/20	CÓDIGO: IN.0520.04	VERSIÓN: 01	Página 4 de 4	
ELABORADO POR: Comité de Convivencia Laboral	REVISADO POR: Coordinador Grupo Talento Humano	APROBADO POR: Director Administrativo y del Talento Humano		

13. El presidente y el secretario del comité remiten los documentos (diligenciar el formato Plantilla carta, FT.0710.02 y Planilla para envío de correo, FT.0730.02), del trámite de la queja a la Procuraduría General de la Nación, por alguna de estas razones:

- a. Si el acusado no asiste a ninguna de las 2 citaciones para escuchar su versión de los hechos.
- b. Si el quejoso y acusado deciden NO conciliar.
- c. Si los compromisos pactados en el plan de mejora se han incumplido.

NOTA 6: Los documentos del trámite de la queja deben enviarse dentro de los 5 días siguientes de suceder cualquiera de las situaciones mencionadas en los puntos a, b y c de esta actividad.

4. ANEXOS

- **Anexo 1:** FT.0340.04 Acta de reunión.
- **Anexo 2:** FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión.
- **Anexo 3:** FT.0520.28 Registro queja por acoso laboral.
- **Anexo 4:** FT.0710.02 Plantilla Carta.
- **Anexo 5:** FT.0730.02 Planilla para envío de correo.