

### 1. OBJETIVO:

Atender y resolver las quejas presentadas por los servidores, de acuerdo con las normas que condicionan o tipifican el acoso laboral.

### 2. ALCANCE:

Aplica para todos los servidores públicos del sector central del Departamento de Cundinamarca, desde la promoción de la sana convivencia, hasta la recepción, trámite y respuesta de las quejas de presunto acoso laboral.

### 3. TERMINOLOGÍA:

**Acoso Laboral:** Según el Artículo 2º de la Ley 1010 de 2006 es 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.

**Comité de convivencia laboral:** Es la instancia creada por el Ministerio de Trabajo a través de la Resolución No 0652 de 2012, con el fin de prevenir el acoso laboral en las entidades públicas y privadas, como medida preventiva de acoso laboral, que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

**Trabajo:** Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

**Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

**Factor de riesgo:** Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

**Factores de riesgo psicosociales:** hace referencia a cualquier condición psicosocial presente en el trabajo de una persona o colectividad laboral que puede afectar negativamente su salud, bienestar, desempeño y, también, su desarrollo personal.

**Factor protector psicosocial:** se presenta cuando la condición psicosocial presente en el trabajo de una persona o colectividad laboral minimiza o elimina un riesgo y, además, afecta positivamente su salud, bienestar, desempeño y, también, su desarrollo personal.

**Condiciones de trabajo:** Se entiende como condiciones de trabajo cualquier aspecto del trabajo con posibles consecuencias negativas para la salud de los trabajadores, incluyendo, además de los aspectos ambientales y los tecnológicos, las cuestiones de organización y ordenación del trabajo.

**Estrés:** Según la Resolución 2646 de 2008 es la respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extralaborales.

**Carga física:** Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.

**Carga mental:** Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

**Carga psíquica o emocional:** Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.

**Carga de trabajo:** Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

**Discriminación Laboral:** Es toda forma de diferenciación por cualquiera de los posibles factores de distinción como son edad, sexo, orientación sexual, raza, religión, ideología, discapacidad u otros que se produzcan en el ámbito del empleo, público o privado.

**Efectos en la salud:** Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

**Efectos en el trabajo:** Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

**Patologías derivadas del estrés:** Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiopatológico de una enfermedad.

**Medidas Preventivas:** La Ley 1010 de 2006, prevé la implementación de medidas preventivas y correctivas con el fin de prevenir el acoso laboral y que igualmente se contemplan en la Resolución 2646 de 2008, normas que fueron condensadas en la Resolución No 1131 de 2012, por la cual se unifican los procedimientos internos del Comité de Convivencia Laboral del Departamento de Cundinamarca.

### 4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

a. La queja la deberá formular el afectado ante el Secretario Técnico del Comité de Convivencia laboral del Departamento, en marco de la Resolución No 1131 de 2002, por la cual se unifican los procedimientos internos del Comité de Convivencia Laboral del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo a los tiempos allí contemplados.

b. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral deberán examinar de manera confidencial los casos que se tipifiquen como acoso laboral y que sean puestos a su consideración, de acuerdo al formato firmado.

c. El Comité de Convivencia Laboral podrá programar actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de relaciones laborales.

d. De la gestión adelantada por el Comité de Convivencia Laboral, se elaboraran y presentarán informes trimestrales, en los que se incluyan estadísticas de las quejas presentadas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

e. La Entidad ha previsto los siguientes mecanismos:

- Capacitación y campañas de divulgación preventiva con el fin de suministrar a los servidores públicos toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, el acoso y la convivencia laboral, entre otras.
- Escenarios de participación de los servidores públicos, mediante la ejecución de reuniones o conversatorios con los colaboradores de forma individual o colectiva y en algunos casos confidenciales según proceda con el fin de escuchar y atender las ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los colaboradores.
- Otros: Las demás que recomiende el comité de convivencia laboral y que a su juicio contribuyan en la prevención y eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Entidad.

#### 5. DOCUMENTOS APLICABLES



Decreto 1072 de 2015
Ley 1010 de 2006 Acoso Laboral
Resolución 2646 de 2008
Resolución No 1131 del 01 de octubre de 2012
Resolución 652 de 2012
Resolución 1356 de 2012
Resolución Departamental de asignación de miembros de comité vigente

#### 6. ANEXOS

Acuerdo de Confidencialidad Comité de Convivencia Laboral
Información de Queja por Presunto Acoso Laboral

#### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Item	Flujograma	Descripción / Documentos	Responsable	Registro
1				
2		El servidor público podrá interponer la queja mediante el formato establecido a través del correo electrónico <a href="mailto:comitedeconvivencianivelcentral@cundinamarca.gov.co">comitedeconvivencianivelcentral@cundinamarca.gov.co</a> el cual estará a cargo de la secretaria técnica del Comité de Convivencia Laboral.	Servidor público Secretario Técnico Comité de convivencia.	A-GTH-FR-130 - Información de Queja por Presunto Acoso Labora
3		El comité procederá a verificar la información de la queja, revisando si las conductas se consideran o constituyen un presunto acoso laboral, verificando la competencia del comité o direccionándola a la entidad correspondiente en caso de no serlo.	Comité de Convivencia	Acta de Reunión
4		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisada la queja y determinada la competencia se procederá a radicarla y elaborar acta de apertura, circunstancias que serán puestas en conocimiento del quejoso los días siguientes de acuerdo a lo tiempos contemplados en el acto administrativo que rige el comité.</li> <li>2. Verificada la competencia del comité de convivencia, se pondrá en conocimiento de sus integrantes en la siguiente reunión ordinaria y/o extraordinaria que para ello se adelante.</li> <li>3. Citadas las partes en conflicto se escucharán de manera individual, con el fin de establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen a la queja de lo cual se elaborará el acta correspondiente con las argumentaciones expuestas.</li> <li>4. Escuchadas las partes se adelantará una reunión para crear un espacio de dialogo entre las partes, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia, en diligencia de conciliación.</li> <li>5. Si no existiere ánimo conciliatorio por las partes involucradas las diligencias serán enviadas a la Procuraduría Regional de Cundinamarca.</li> </ol>	Comité de Convivencia Partes involucradas en la queja	Acta de Reunión A-GTH-FR-130 - Información de Queja por Presunto Acoso Labora
5		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los miembros del comité de forma conciliatoria emiten las recomendaciones para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y la comunicación por escrito a las partes involucradas, así como, a las diferentes dependencias de la Entidad que corresponda.</li> <li>2. Posteriormente una vez formulados los acuerdos de convivencia, el comité en reunión solicita los soportes requeridos para hacer seguimiento al</li> </ol>	Comité de Convivencia Partes involucradas en la queja	Acta de Reunión

		<p>cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas, de manera trimestral con el fin de asegurar que se cumplan todas las recomendaciones a que hubo lugar.</p> <p>3. 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 Dirección de Desarrollo Humano para cerrarlo, si no se logra lo anterior, el servidor público puede presentar la queja ante la oficina de la Procuraduría del lugar donde ocurrieron los hechos.</p>		
6	<p>Gestión documental</p> 	<p>1. Archivar las quejas con los soportes.</p> <p>2. Velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.</p>	Secretario Técnico Comité de convivencia	Documentos y soportes archivados
7				

ELABORO	REVISO	APROBO
<p><b>Nombre:</b> Erika Patricia Peña Carreño  <b>Cargo:</b> Profesional Universitario - 219-01  <b>Fecha:</b> 07/Sep/2018</p>	<p><b>Nombre:</b> Leydy Paola Gachancipa Ramirez  <b>Cargo:</b> Contratista  <b>Fecha:</b> 07/Sep/2018</p> <p><b>Nombre:</b> Maria Elizabeth Valero Rico  <b>Cargo:</b> Secretario de Despacho - 020-00  <b>Fecha:</b> 11/Sep/2018</p>	<p><b>Nombre:</b> Yolima Mora Salinas  <b>Cargo:</b> Secretario de Despacho - 020-00  <b>Fecha:</b> 11/Sep/2018</p>

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO
06/Sep/2018	1	Creación de documentos por implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del 1072 de 2015	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del 1072 de 2015.

COPIA NO CONTROLADA