

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	1 de 7

1. Objetivo y Alcance

Gestionar y tramitar los presuntos casos de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral, acorde a los lineamientos establecidos en la normatividad legal vigente y con la finalidad de que los trabajadores, empleados administrativos y personal docente de carrera de la Universidad de Pamplona, accedan a dicho servicio con el apoyo e intervención del Comité de Convivencia Laboral.

El procedimiento descrito es aplicable a todos los funcionarios o personas que ostenten un vínculo laboral activo con la Universidad de Pamplona entre ellos: docente de carrera, docente tiempo completo ocasional, docente hora cátedra, trabajador oficial o funcionario administrativo de planta: carrera administrativa, provisional, periodo o libre nombramiento y remoción.

El presente procedimiento inicia con el diligenciamiento del reporte de conductas asociadas con acoso laboral hasta el cierre del caso y archivo de la documentación.

2. Responsable

El responsable de ejecutar el presente procedimiento son los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.

3. Definiciones

3.1 Acoso laboral

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable en los siguientes casos: cuando por parte del empleador exista una acción verbal o psicológica que hiera, ofenda o amedrente a un trabajador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno. Lo anterior encaminado a infundir miedo, intimidación, terror y angustia o causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

Lo anterior también se puede evidenciar en los siguientes casos:

a) **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.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Edilson Gabriel Pabón Rivera		Firma Diana Carolina Villamizar Acevedo		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
Fecha	01 de octubre de 2022	Fecha	31 de octubre de 2022	Fecha	15 de diciembre de 2022

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	2 de 7

b) **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.

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

d) **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.

e) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

f) **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.

g) **Desconexión laboral.** Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

3.2 Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral se conforma como medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar 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.

3.3 Docente

Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos,

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	3 de 7

reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

Es docente de la Universidad de Pamplona, el profesional que, estando vinculado a ella, de conformidad con la Ley 30 de 1992, el Decreto 1279 de 2002, el Estatuto General y el presente Estatuto, se dedica a una o más de las siguientes actividades académicas: prácticas pedagógicas de formación, la investigación, la producción académica e intelectual, la extensión y la proyección social, en el nivel de educación superior.

Los docentes podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra.

3.4 Empleador

Es la persona que dirige su propia empresa económica o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno o más trabajadores remunerados (empleados u obreros).

En la Universidad de Pamplona, se entenderá por el empleador a las personas ordenadoras del gasto que tienen dentro de sus funciones la contratación de personal.

3.5 Personal Administrativo

Es el personal empleado en la Universidad de Pamplona, encargado de la administración de la institución. Asimismo, entre sus tareas destacan las de ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

El personal administrativo de la Universidad de Pamplona está conformado por Carrera Administrativa, Provisional, Periodo y Libre Nombramiento y Remoción.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	4 de 7

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	REPORTE PRESUNTA QUEJA DE ACOSO LABORAL	
1.1	<p>Se diligencia el FGH-102 "Reporte Presunta Queja de Acoso Laboral", en caso de evidenciar presunta conducta de acoso laboral y remite al correo: secretaria.comitedeconvivencia@unipamplona.edu.co, junto con los soportes y anexos y/o en medio físico a la Oficina de Gestión Documental cuyos documentos deberán ser remitidos al proceso de Gestión del Talento Humano.</p> <p>En el registro mencionado, se debe indicar descripción de los hechos, datos, información y las pruebas que demuestren el presunto acoso laboral.</p> <p>NOTA 1: no se recibirá ninguna queja de manera anónima. NOTA 2: el plazo máximo que se dispone para interponer una queja es de 3 años después de ocurridos los hechos. No se tramitarán quejas que puedan constituir conductas de acoso laboral, una vez transcurrido este término.</p>	Empleado
2	RECEPCIÓN QUEJA DE PRESUNTO ACOSO LABORAL	
2.1	<p>Una vez recibida la presunta queja de acoso laboral por parte del Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral y/o el proceso de Gestión del Talento Humano, procede a realizar el registro en el FGH-104 "Control y Seguimiento Quejas de Acoso Laboral". Seguidamente el Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral cita a reunión extraordinaria a los miembros del Comité de Convivencia Laboral, para la activación del procedimiento, bajo reserva y confidencialidad.</p> <p>El Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral, comunica por correo electrónico al presunto acosado, sobre la recepción de la queja.</p> <p>NOTA 1: si algún integrante y/o representante del comité de convivencia laboral está involucrado en la situación reportada, se debe excluir del análisis de la situación, acorde al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. NOTA 2: el término para informar respecto de la recepción de la queja asociada con conducta de acoso laboral es de cinco (5) días hábiles.</p>	Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral
3	REVISIÓN Y ANÁLISIS QUEJA DE PRESUNTO ACOSO LABORAL	
3.1	<p>Convocado y reunido el Comité de Convivencia Laboral, inician la revisión y análisis de la documentación y soportes remitidos en los que se basa la presentación de la presunta queja de acoso laboral.</p> <p>Una vez verificados los respectivos soportes, los integrantes del Comité de Convivencia Laboral determinan si la queja presentada es pertinente para ser investigada como una conducta de acoso laboral acorde a lo descrito en la normatividad legal vigente.</p> <p>En caso de que la decisión del Comité de Convivencia Laboral, sea que la queja reportada no constituye conducta de acoso laboral, la queja será rechazada, dejando evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión" y se deberá informar al empleado por escrito, justificando la decisión adoptada. Asimismo, el Comité de Convivencia Laboral podrá dar recomendaciones y plantear acciones preventivas a las partes involucradas</p>	Integrantes Comité de Convivencia Laboral

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	5 de 7

4	PROCESO DE INVESTIGACIÓN CONDUCTA DE ACOSO LABORAL	
4.1	<p>El Comité de Convivencia Laboral, en reunión extraordinaria posterior al análisis de la queja activan y ejecutan el proceso de investigación de la queja, continuando con el proceso. Asimismo, determinan las acciones pertinentes para el tratamiento de la queja y solución respectiva, entre las cuales se pueden contemplar las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar las partes involucradas de forma individual sobre los hechos que originaron la queja y observar si existe una forma amigable de solución o cese la acción que produjo el acoso laboral y posteriormente. 2. Escuchar las partes involucradas de forma conjunta sobre los hechos que originaron la queja. 3. Gestionar reuniones con el objeto de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para encontrar una solución de las controversias. 4. Solicitar apoyo técnico o peritaje de Profesionales en la materia de investigación que ayuden en el avance del proceso, previo consentimiento de las partes involucradas. 5. Cierre del proceso de investigación <p>En el proceso de investigación se dejará constancia mediante el FAC-08 “Acta de Reunión” en lo relacionado del proceso en mención.</p> <p>NOTA 1: en caso de que alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, se encuentre involucrado en el reporte de una queja, deberá declararse inhabilitado y en el caso de comprobarse que estuvo implicado en la queja, no podrá ser parte del Comité de Convivencia Laboral, en este caso asumirá las funciones el respectivo suplente, en lo relacionado con el análisis y tratamiento de su queja.</p> <p>NOTA 2: una vez presentada la queja el Comité de Convivencia Laboral dispone de 30 días hábiles para hacer la investigación, en caso de requerirse más tiempo por ser un caso complejo, se deberá dejar constancia en Acta de la necesidad del tiempo y la debida justificación. Se dispondrá máximo de 15 días hábiles adicionales del tiempo inicial para tomar una decisión.</p>	Integrantes Comité de Convivencia Laboral
5	PLAN DE MEJORAMIENTO	
5.1	<p>Una vez realizado el proceso de investigación, el Comité de Convivencia Laboral deberá volver a sesionar y de acuerdo con la verificación de los hechos y las circunstancias, diligencia el FGH-103 “Plan de Mejoramiento de Solución a la Queja de Acoso Laboral”. Asimismo, se destaca que las acciones planteadas deben ser: (1) pertinentes, (2) alcanzables y (3) realizables, con el objeto de dar solución a la queja y posteriormente realizar el respectivo cierre.</p> <p>NOTA 1: el diligenciamiento del FGH-103 “Plan de Mejoramiento de Solución a la Queja de Acoso Laboral”, debe ser concertado entre las partes, teniendo como principio la construcción, renovación y promoción de la convivencia laboral.</p> <p>NOTA 2: el diligenciamiento del FGH-103 “Plan de Mejoramiento de Solución a la Queja de Acoso Laboral” puede ser diligenciado en formato digital.</p> <p>Para la formulación del Plan de Mejoramiento se dejará constancia mediante el FAC-08 “Acta de Reunión” en lo relacionado del proceso en mención.</p>	Empleados Integrantes Comité de Convivencia Laboral

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	6 de 7

6	SEGUIMIENTO COMPROMISOS	
6.1	<p>El Secretario (a) del Comité de Convivencia Laboral, realiza seguimiento a los compromisos descritos teniendo como base: (1) FGH-103 “Plan de Mejoramiento de Solución a la Queja de Acoso Laboral” y (2) FGH-104 “Control y Seguimiento Quejas de Acoso Laboral”. Y de acuerdo a su avance especifica los porcentajes del estado por acción con el objeto de realizar el cierre de la queja. Una vez exista cumplimiento total de la acción o acciones planteadas.</p> <p>NOTA 1: en aquellos casos en los que: (1) no se llegue a un acuerdo entre las partes, (2) se identifique un incumplimiento al plan de mejora o a las recomendaciones dadas, o (3) la conducta persista, el Comité de Convivencia laboral procederá a remitir todo el expediente que reposa en el archivo del comité, donde consten los soportes de la queja y todas las actividades ejecutadas por este organismo ante la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>NOTA 2: en el caso de presentarse renuncia: ausencia a las acciones propuestas por el Comité de Convivencia Laboral por parte del quejoso o interesado para dar cumplimiento a las actividades planteadas por este Comité, deberá dejarse constancia en: (1) FAC-08 “Acta de Reunión” y (2) FGH-103 “Plan de Mejoramiento de Solución a la Queja de Acoso Laboral”.</p>	Integrantes Comité de Convivencia Laboral
7	CIERRE QUEJA ACOSO LABORAL	
7.1	<p>El cierre del caso se efectuará cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cumplan los compromisos pactados y se determine la constancia de que no persisten las conductas de acoso laboral. 2. Cuando la persona que interpone la queja, desiste de la misma de manera libre y espontánea. 3. Cuando una de las partes involucradas en la queja presenta la renuncia o se da por terminado el vínculo con la Universidad. <p>NOTA 1: para docentes ocasionales y hora cátedra y teniendo en cuenta que su vinculación se da por periodos académicos y por necesidad del servicio, se cerrará el caso cuando su vinculación sea interrumpida por un semestre académico.</p> <p>NOTA 2: cuando se presente la situación descrita en la nota 2 de la actividad anterior, se cerrará el caso una vez transcurridos 3 años posteriores a la renuncia de las partes frente a la(s) acción(es) planteada(s) por parte del Comité de Convivencia Laboral.</p>	Integrantes Comité de Convivencia Laboral
8	ARCHIVO QUEJA Y SOPORTES	
8.1	<p>El archivo de la queja y soportes pueden ser archivados utilizando cualquier servicio de almacenamiento en la nube, tal como: One drive y/o Share Point, entre otros. De igual modo, en caso de decidir por el almacenamiento en físico se deberá remitir la respectiva documentación al archivo del Comité de Convivencia Laboral.</p>	Integrantes Comité de Convivencia Laboral

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.

	Gestión y Trámite de Presuntos Casos de Acoso Laboral	Código	PGH-31 v.01
		Página	7 de 7

- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.
- Ley 1010 de 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Ley 1622 de 29 de abril de 2013. Artículo 74.** Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2191 de 6 de enero de 2022.** Por medio de la cual se regula la desconexión laboral – ley de desconexión laboral.
- **Ley 2209 del 23 de mayo de 2022.** Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la ley 1010 de 2006.
- Resolución 2646 de 2008. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- Resolución 652 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.
- Resolución 1356 de 2012. Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.
- Acuerdo 059 del 06 de Octubre de 2016. Por el cual se establecen mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y el procedimiento interno para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.
- **Resolución N° 493 de 02 de julio de 2021.** Por la cual la Universidad de Pamplona actualiza la política de Prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del documento mediante FAC-08 Acta de Reunión N° 021 del 31 de octubre de 2022	31 de octubre de 2022	15 de diciembre de 2022

7. Anexos. No aplica