



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oficial de Bomberos

**Nombre del proceso.**  
**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**Responsable del proceso**  
**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**

**Nombre del procedimiento.**  
**FORMULACION DE QUEJA POR PRESUNTO**  
**ACOSO LABORAL AL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**Código: PROD-GTH-06**

**Versión: 01**

**Vigente desde:**  
**14/11/2017**

**Página 1 de 2**

#### CONTROL DE FIRMAS

|   |   |
|---|---|
| <b>Elaboró:</b><br>Patricia Elvira Gutiérrez Vizcaíno | <b>Cargo:</b><br>Profesional Contratista          |
| <b>Revisó:</b><br>Franklin Molina                     | <b>Cargo:</b><br>Profesional OAP Mejora Continua. |
| <b>Aprobó:</b><br>Juan Carlos Gómez Melgarejo         | <b>Cargo:</b><br>Subdirector Gestión Humana       |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO.

#### OBJETIVO

Dar a conocer a los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, el procedimiento para formular y realizar el trámite de una queja por presunto acoso laboral.

#### ALCANCE

Este procedimiento va dirigido a todos los funcionarios de la UAECOB, con el fin de buscar la mediación a la solución de conflictos que se presentan en la entidad, inicia con la formulación de la queja a través del Formato por presunta queja de acoso laboral y finaliza con los compromisos adquiridos por las partes, en la reunión de mediación del comité de convivencia.

#### POLITICAS DE OPERACION

- Es responsabilidad de cada líder de proceso:
  - Socializar los documentos que aprueba, al personal que interacciona en el documento.
  - Hacer cumplir los requisitos establecidos en los documentos aprobados.
  - Actualizar los documentos del SIG cuando la normatividad y documentos Externos aplicables cambien.
  - Revisar y/o actualizar los documentos del SIG cada vez que se requiera, como máximo cada 2 años, con apoyo del referente SIG de la dependencia.
- Es responsabilidad del Líder del Proceso revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos Externos aplicables.
- La organización de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental -TRD concertadas con el líder del proceso.
- A través de la Mediación y Conciliación buscar la solución al conflicto antes de acudir a las instancias legales.

#### DEFINICIONES

 **Punto de Control del procedimiento:** Indica que la actividad es una revisión o verificación del cumplimiento de requisitos necesario para el desarrollo del objetivo del procedimiento.

**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.

**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.

**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.

#### PRODUCTO O SERVICIO

Tramite de las quejas recibidas por parte de los funcionarios de la UAECOB en el cumplimiento de la normatividad vigente.

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
Unidad Administrativa Especial Cuerpo  
Oicial de Bomberos

**Nombre del proceso.**  
**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**Responsable del proceso**  
**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**

**Nombre del procedimiento.**  
**FORMULACION DE QUEJA POR PRESUNTO**  
**ACOSO LABORAL AL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**Código: PROD-GTH-06**

**Versión: 01**

**Vigente desde:**  
**14/11/2017**

**Página 2 de 2**

## 2 DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO.

| NO. | RESPONSABLE   | ACTIVIDAD   | REGISTRO  | OBSERVACIONES   |
|-----|---|---|---|---|
| 1   | Funcionarios<br>UAECOB.                               | Diligenciar el formato para formular una queja por presunto acoso laboral.  | Formato para formular una queja por presunto acoso laboral. | Únicamente se dará trámite a quejas presentadas a través del formato.   |
| 2   | Funcionarios<br>UAECOB.                               | Enviar al correo electrónico: <a href="mailto:comitedeconvivencialaboral@bomberosbogota.gov.co">comitedeconvivencialaboral@bomberosbogota.gov.co</a> y radicar el formato para formular una queja por presunto acoso laboral.             | correo electrónico y numero de radicado                     |   |
| 3   | Presidente Comité de Convivencia Laboral.             | ✓ Verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los art. 2 ò 7 de la Ley 1010 de 2006 y citar a reunión a integrantes del Comité de Convivencia y a los funcionarios implicados en la queja. | Citación a comité de convivencia.                           | La citación se envía por medio electrónico y físico a los funcionarios implicados en la queja. A través del correo del comité de convivencia se envía la citación a los integrantes del comité. |
| 4   | Integrantes de Comité de Convivencia Laboral.         | Construir la formula mediadora para la búsqueda de la solución al conflicto.  |   |   |
| 5   | Secretario Técnico del Comité de Convivencia Laboral. | Elaborar el acta de reunión del comité de convivencia con los acuerdos, compromisos y seguimientos.   | Acta reunión comité de convivencia laboral.                 |   |
| 6   | Integrantes de Comité de Convivencia Laboral.         | Consolidar las quejas tramitadas y elaborar trimestralmente el informe del Comité de Convivencia.   | Informe trimestral de comité de convivencia.                |   |
| 7   |   | Fin del procedimiento.  |   |   |

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| CÓDIGO        | DOCUMENTO   |
|---------------|---|
| FOR-GHT-06-01 | Formato para formular una queja por presunto acoso laboral. |

## 4. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA      | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN   |
|---------|------------|--|
| 01      | 14/11/2017 | Creación del procedimiento formulación de queja por presunto acoso laboral al comité de convivencia. |

**Nota:** Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.