

1. OBJETIVO

Establecer el mecanismo por el cual los trabajadores de la Fundación Gimnasio Moderno puedan interponer una queja que pueda constituirse como acoso laboral de acuerdo con la legislación vigente.

2. ALCANCE

El siguiente procedimiento aplica para todos los trabajadores vinculados laboralmente a la Fundación Gimnasio Moderno.

3. RESPONSABILIDADES

Alta Dirección

- Asignar los recursos necesarios para atender una queja interpuesta por algún trabajador que pueda constituirse como acoso laboral de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

Recursos Humanos

- Divulgar el siguiente procedimiento a todos los trabajadores vinculados laboralmente a la Fundación Gimnasio Moderno.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


De acuerdo con las referidas en la Ley 1010 de 2006 emitida por el Congreso de la República.

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 de este.

5. POLÍTICAS

- Política Gestión Integrada (A-GP-P-001).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	CÓDIGO	A-QHSE-PR-022
	PROCEDIMIENTO PARA DAR TRÁMITE A QUEJA QUE PUEDA CONSTITUIR ACOSO LABORAL	VERSIÓN	3
		FECHA	03/04/2023

6. CONSIDERACIONES GENERALES

La Fundación Gimnasio Moderno ha definido canales de comunicación claros con el fin de permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral a través de los correos comitedeconvivencialaboral@gimnasiomoderno.edu.co en el caso de la Colegio Gimnasio Moderno y para el colegio Gimnasio Sabio Caldas (IED) al correo comiteconvivencialaboral@sabiocaldas.edu.co o con algún integrante del Comité.

En las etapas de estudio de la queja es importante tener en cuenta lo siguiente:

- El formato para la formulación de queja que pueda constituir acoso laboral diseñado para tal efecto se encuentra en la página WEB de cada uno de los Colegios <https://gimnasiomoderno.edu.co/>, <https://sabiocaldas.edu.co>.
- En la etapa de verificación de la Información de la queja el comité podrá:
 - Validar si las pruebas relacionadas están catalogadas dentro de las conductas de acoso laboral de acuerdo con la legislación vigente.
 - Citar a las partes involucradas de manera individual e indagar sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - Escuchar a las partes involucradas de manera conjunta sobre los hechos que dieron lugar a la queja, si el Comité lo cree necesario.
 - Realizar reuniones con las partes involucradas con el fin de generar espacios de dialogo, tomar medidas correctivas y oportunidades de mejora de acuerdo con el caso.

NOTA: Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto de un asesor jurídico externo, que en este caso actuará en calidad de perito, sin dar a conocer los hechos de investigación.

Solo se solicitará asesoría respecto a legislación y/o procedimientos que desconozca el Comité y que sean necesarios para el proceso de investigación. En el caso que se requiera conocer los nombres de los involucrados, se debe solicitar consentimiento y aceptación por escrito de estos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

En la 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. En el Artículo 2, Definición y modalidades de acoso laboral, se definen las siguientes modalidades de acoso laboral que se podrían dar en una organización:

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.

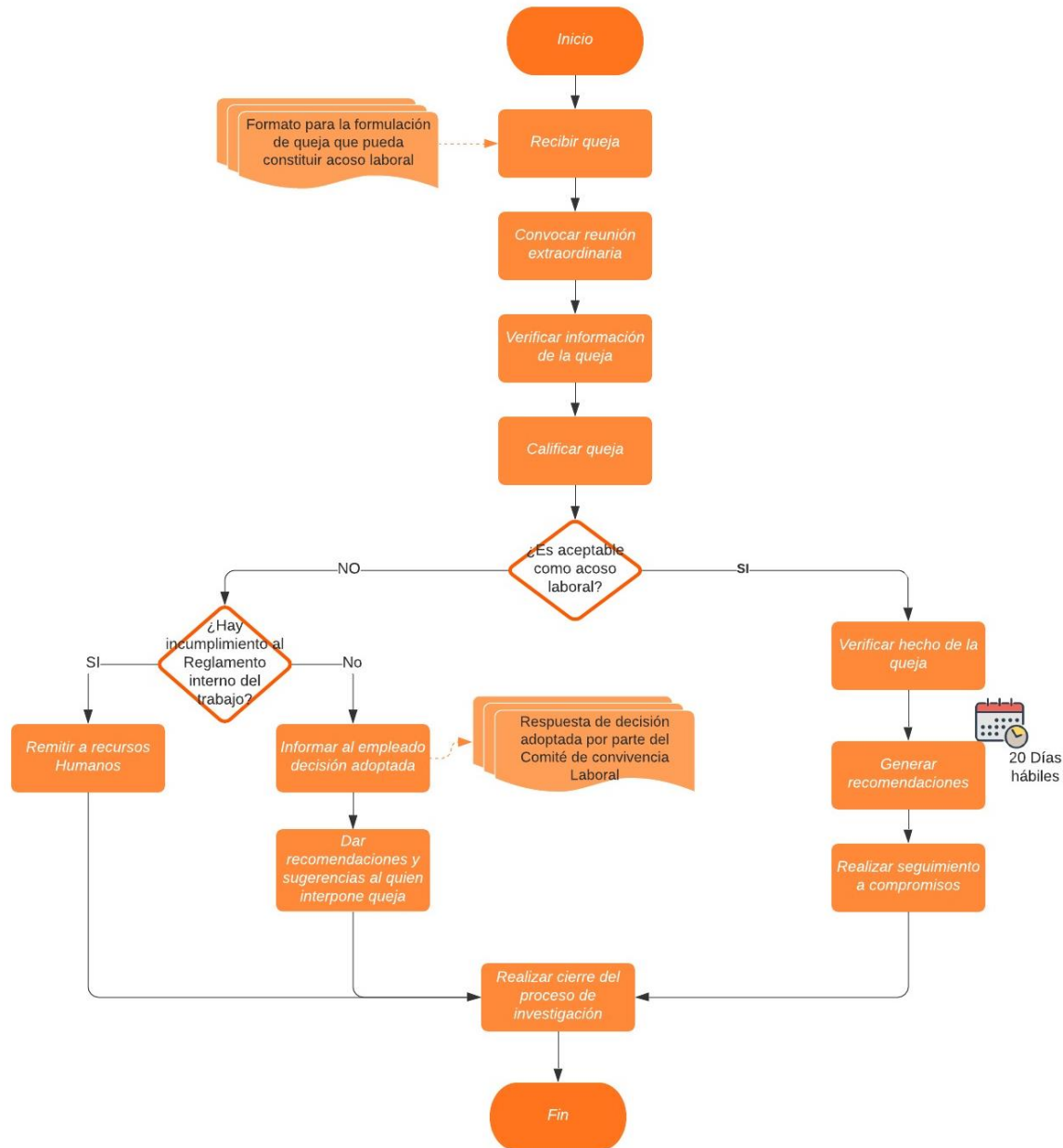
Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o 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.

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.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

7. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	QUÉ SE HACE	CÓMO SE HACE	QUIÉN LO HACE	CONTROLES Y/O REGISTROS RELACIONADOS
1	Recibir queja	<p>El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la Fundación Gimnasio Moderno, a través del siguiente mecanismo, el cual propende garantizar la confidencialidad en el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> A través del diligenciamiento del formato de recepción para la formulación de queja de presunto acoso laboral diseñado para tal efecto, el cual se encuentra publicado en la página WEB de cada uno de los Colegios https://gimnasiomoderno.edu.co/, https://sabiocaldas.edu.co o solicitar a cualquier miembro del Comité de Convivencia Laboral. Tener en cuenta que las quejas de conducta de acoso laboral caducaran en 3 (tres) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso laboral. No se recibirá ninguna queja de manera anónima, ni tampoco verbal. Una vez diligenciado el formato para la formulación de queja que pueda constituir acoso laboral, esta debe ser entregada al secretario del Comité de Convivencia Laboral, quien firmará el recibido de la misma. 	<p>Persona quien detecta el acoso laboral</p> <p>Secretario de Comité de convivencia laboral</p>	<p>Formato de recepción para la formulación de queja de presunto acoso laboral (A-QHSE-F-057)</p>
2	Convocar reunión Extraordinaria	<p>Una vez recibida la queja por parte del Comité de Convivencia Laboral, este deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento, y definir las acciones que considere para el tratamiento del caso.</p>	<p>Comité de convivencia laboral</p>	<p>Acta de reunión (A-QHSE-F-067)</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

4	Verificar información de la queja	El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 o 7 de la ley 1010 de 2006.	Comité de convivencia laboral	Acta de reunión (A-QHSE-F-067) Soporte de la queja presentada
5	Calificar queja	<p>Una vez revisados los soportes de la queja recibida, el Comité de Convivencia deberá definir si la queja es aceptable como acoso laboral o No constituye a una conducta de acoso laboral.</p> <p>Si el Comité de Convivencia Laboral, determina en su revisión de la queja que esta NO constituye conducta de acoso laboral, y no se requiere la apertura de un proceso de investigación, deberá informar al empleado por escrito, justificando la decisión adoptada. Igualmente, podrá determinar que los hechos reportados, aunque no constituyan una conducta de acoso laboral por no cumplir con los requisitos definidos en las leyes existentes para tal fin; probablemente puede ser un incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo, en dado caso lo remitirá al área de Recursos Humanos.</p> <p>Cuando se trate de un caso aislado o un mal entendido el Comité de Convivencia podrá dar las recomendaciones y sugerencias a quien interponga la queja para favorecer la sana convivencia. Sí, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.</p>	Comité de convivencia laboral	Acta de reunión (A-QHSE-F-067) Respuesta de decisión adoptada
6	Verificar hecho de la queja	Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Fundación Gimnasio Moderno.	Comité de convivencia laboral	Acta de reunión (A-QHSE-F-067)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

		Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar las pruebas del caso y las circunstancias en que los hechos han ocurrido.		
7	Realizar proceso conciliatorio	<p>Los miembros del Comité deberán construir una posible fórmula de resolución de conflictos para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración.</p> <p>El Comité tendrá un término máximo de veinte (20) días hábiles para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. 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 e informar a los involucrados. Se dispondrá máximo de 15 días hábiles adicionales del tiempo inicial para tomar una decisión.</p>	<p>Comité de convivencia laboral</p> <p>Partes interesadas</p>	<p>Acta de reunión (A-QHSE-F-067)</p> <p>Resolución de conflictos</p>
8	Generar recomendaciones	<p>Generar las recomendaciones para las partes involucradas de manera escrita, con compromisos claros sujetos a verificación.</p> <p>Las recomendaciones estarán enfocadas a mejorar la Convivencia Laboral y serán sometidas a consideración de las partes involucradas con el fin de tener un acta de acuerdos, entre las partes, la cual se dará a conocer al representante legal de la Fundación Gimnasio Moderno.</p> <p>En los casos que se evidencie una falta disciplinaria por parte de los implicados se debe proceder de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo y se deberá archivar dicha falta en la historia laboral del trabajador sin el proceso de investigación que ha realizado el Comité de Convivencia Laboral.</p>	<p>Comité de convivencia laboral</p> <p>Partes interesadas</p>	<p>Acta de reunión (A-QHSE-F-067)</p> <p>Reglamento Interno de Trabajo</p>
9	Realizar seguimiento a compromisos	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en el plan de mejora, las recomendaciones dadas por el Comité de	Comité de convivencia laboral	NA

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)

		Convivencia a las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado y en las fechas establecidas.	Dirección de Recursos Humanos	
10	Realizar cierre del proceso de investigación	<p>Se realizará cierre del caso en el momento en que se evidencie el cumplimiento de las recomendaciones dadas por parte del Comité de Convivencia Laboral, dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes y se identifique un incumplimiento de las recomendaciones dadas, o la conducta persista, el Comité de Convivencia informará al representante legal de la Fundación Gimnasio Moderno y se dará el caso por cerrado, para que se inicie el respectivo proceso disciplinario de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.</p> <p>Nota: En todo caso el trabajador podrá acogerse a lo contemplado en la ley 1010 de 2006.</p>	<p>Comité de convivencia laboral</p> <p>Dirección de Recursos Humanos</p> <p>Partes interesadas</p>	Reglamento Interno de Trabajo

9. ANEXO

- Informe de recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
GM-DIRECTOR QHSE (RODRÍGUEZ MÁRQUEZ**, ANDREA DEL PILAR (admin))	responsableFase_81118]	GM-PROCURADOR (URIBE REYES, ANA MARIA)