

OAJ 0558

Bogotá, D.C. 16 MAR. 2009

Doctora
NOHELIA ORTIZ BAQUERO
Profesional Universitario- Hospital Simón Bolívar
Calle 126 No. 52 A 60, apartamento 302
Bogotá, D. C.

ASUNTO: 0669-09/ Acoso Laboral

Apreciada doctora Nohelia:

Damos atenta respuesta a su solicitud de la referencia, radicada en este Departamento bajo el No. 0669 del 5 de marzo 2009, en los siguientes términos:

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, **"Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"**, en sus artículos 2, 3, 5, 6, 7, 8 y 9 consagran respectivamente:

"ARTÍCULO 2°. MECANISMOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN.

Las Entidades Distritales en los sectores central, descentralizado y el de localidades, deberán implementar acciones concertadas de orden administrativo relacionadas con el clima laboral, y la adopción de medidas especiales que propendan por el mejoramiento de la calidad de las normas de convivencia.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos, tanto en la Ley 1010 de 2006, como en el presente Decreto, constituirán



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Departamento Administrativo
Servicio Civil

actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en el clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente al interior de la Administración Distrital. Estos deben proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los servidores públicos de la Institución, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo de acuerdo a lo ordenado en el numeral 1º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, en desarrollo de estos propósitos las principales acciones son:

1. Proponer espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Entidad.

2. Diseñar y aplicar actividades con la participación de los funcionarios, a fin de:

*Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.

*Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

*Examinar en el seno del organismo interno que asuma las funciones de Conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral, y conforme con el procedimiento señalado en el presente Decreto, las conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTICULO 3º. MEDIDAS ESPECIALES DE PREVENCIÓN

Sin perjuicio de las medidas de prevención que recomiende el Comité de Conciliación para Resolución de Conflictos de Acoso Laboral, que se menciona en el Título 4, artículo Octavo de éste Decreto, cada entidad de la Administración Distrital, deberá establecer los siguientes mecanismos permanentes de prevención:

1. SISTEMA DISTRITAL DE CALIDAD DE VIDA LABORAL - "SIDEAL"-



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Departamento Administrativo
Servicio Civil

Dentro del sistema de calidad de vida laboral, "SIDEAL" cada entidad que hace parte de la estructura de la administración Distrital desarrollará las siguientes acciones:

*Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral.

*Implementar programas de diagnóstico sicosocial.

*Terapias grupales, dirigidas a los integrantes de grupos con una problemática común con miras al restablecimiento emocional de sus miembros.

*Establecer un servicio de asistencia a través de un profesional en Psicología, para brindar apoyo psicológico permanente a los funcionarios y desarrollar acciones preventivas contra las conductas constitutivas de acoso laboral.

*Permitir fomentar la participación de los servidores públicos, en la implementación interna de los preceptos establecidos en la Ley 1010 de 2006.

2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

*Brindar información a los servidores públicos sobre las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, seminarios, foros, conversatorios y capacitaciones, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo son, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

*Capacitación gerencial en los temas de conducción de grupos de trabajo, trabajo en grupo, conducción de reuniones, solución de problemas y tácticas de negociación, toma de decisiones sobre el personal.

*Capacitación a los miembros del Comité en el tema de resolución de conflictos y habilidades de negociación.

3. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados a fin de:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Departamento Administrativo
Servicio Civil

*Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral convivente.

*Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

*Crear espacios y formas de comunicación interna efectivas y permanentes para impedir la propagación de la comunicación confusa y garantizar el flujo de la información. (...)

5. PROGRAMAS DE INTERIORIZACIÓN DE VALORES. Se adelantarán programas y estrategias orientadas a reforzar los valores, tendientes a generar comportamientos éticos que mejoren las relaciones laborales, con base en los valores institucionales y el ideario ético Distrital. (...)

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTICULO 5°. Para todos los efectos, las disposiciones contenidas en el presente Decreto hacen parte del Régimen Disciplinario que se aplica al servidor público del orden Distrital, de manera especial a los destinatarios descritos en el artículo 25 de la Ley 734 de 2002.

Conforme a los preceptos establecidos en el párrafo único del artículo 1° de la Ley 1010 de 2006, se exceptúan en la aplicación de las presentes disposiciones, las conductas surgidas en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación.

Tampoco se aplica a la contratación administrativa y visitantes de las instalaciones en las cuales se encuentren localizadas las entidades públicas donde la Administración Distrital ejerza su función pública.

TITULO 4

CONCILIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 6°. La Comisión de Personal instituida en virtud de la Ley 909 de 2004, y reglamentada por el Decreto Nacional 1128 de 2005, o el organismo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Departamento Administrativo
Servicio Civil

que haga sus veces, asumirá el conocimiento en cada dependencia de la Administración Distrital que haga parte de la estructura administrativa en los términos del Art. 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, de los asuntos que se generen competencia de conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral de que trata la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, los cuales estarán integrados como mínimo de la siguiente manera:

*Un (1) delegado del Director, Secretario, Gerente y/o Presidente, con voz y voto.

*Un (1) delegado de los servidores públicos de la Entidad, que puede ser el representante de los empleados ante la Comisión de Personal, con voz y voto.

*El Jefe, Coordinador y/o responsable del Grupo de Gestión y/o talento Humano de la respectiva entidad, quien actuará como Secretario del Comité, con voz y voto.

PARAGRAFO 1º. La designación se hará por el término de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación.

PARAGRAFO 2º. Para efecto del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, cada miembro contará con un Suplente, quien obrará en reemplazo de éste, cuando esté involucrado de alguna manera en la queja objeto de estudio.

ARTICULO 7º. FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL. Son funciones adicionales de la respectiva Comisión de Personal o el Comité Interno que haga sus veces, en relación con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, sobre Convivencia y Conciliación Laboral, además de las que especialmente le señale el reglamento especial en la respectiva Entidad, las siguientes:

1. Dirigir, propiciar e implementar en la respectiva Entidad las políticas y acciones preventivas referidas en los artículos 2º y 3º de éste Decreto, así como todas aquellas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley 1010 de 2006.

2. Conocer, tramitar y decidir las quejas presentadas por los funcionarios de la Entidad sobre conductas que afecten las normas de convivencia laboral.



3. Dirigir las Audiencias de Convivencia y Conciliación convocadas por el Secretario de la Comisión de Personal, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral.
4. Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.
5. Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral de la Entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
6. Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.
7. Proponer la expedición de los instructivos que considere necesarios para agilizar, aclarar y mejorar las acciones preventivas y el trámite contemplado en el presente Decreto.
8. Formular las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la Entidad.
9. Trasladar al organismo de control disciplinario competente, las quejas presentadas por los funcionarios ante la Comisión de Personal, o el organismo que haga sus veces, en relación con las conductas de Convivencia y Conciliación Laboral, que no tengan el carácter conciliable, que puedan constituir comportamientos de acoso laboral, previo el agotamiento del trámite conciliatorio previsto en el presente acto administrativo.

ARTICULO 8°. REUNIONES. El Comité se debe reunir periódicamente, y adoptará su propio reglamento, y ante el mismo podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventuales que puedan configurarse como acoso laboral con destino al análisis que se debe hacer al respecto, así como las sugerencias que a través del Comité realicen los servidores



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
Servicio Civil

públicos y trabajadores de la Administración Distrital para el mejoramiento de la vida laboral.

ARTÍCULO NOVENO. PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO INTERNO. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el Secretario de la Comisión, especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.
2. El Secretario de la Comisión verificará el contenido de la Queja y la identidad de quien la suscribe, y dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la queja, convocará el organismo para que estudie el caso.
3. Una vez presentada la queja se fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión.
4. Llegada la fecha y hora las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:
 - a. El moderador de la Comisión hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
 - b. Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
 - c. En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
 - d. Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias suscitadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus

diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.

e. Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, la Comisión recomendará dentro del marco de la ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los funcionarios, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento del área y de la Entidad.

f. Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta que debe ser firmada por los integrantes de la respectiva Comisión de Personal o el organismo que haga sus veces, y por las partes intervinientes.

g. El acta reposará en los archivos y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva en el archivo que lleve el Secretario de la Comisión y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

h. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado al organismo de control disciplinario competente para que se adelante el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

i. La respectiva Comisión de Personal o el organismo que haga sus veces, propondrá las formulas de conciliación pertinentes entre las partes y encaminará el establecimiento de las medidas para formular las sugerencias de prevención, manejo y solución, y en sus conclusiones podrá determinar que los hechos denunciados no son propias del acoso labora

j. CONFIDENCIALIDAD. Toda la actuación que se produzca en virtud de procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, se mantendrán en reserva.

Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportuna y personalmente. (...)" (Subrayas fuera del texto).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
Servicio Civil

De otra parte la Resolución 00734 del 15 de marzo de 2006, "Por la cual se establece el procedimiento para adaptar los reglamentos de trabajo a las disposiciones de la Ley 1010 de 2006", expedida por el Ministro de la Protección Social, en sus artículo 1 y 2 dispone:

"Artículo 1º. Los empleadores deberán elaborar y adaptar un capítulo al reglamento de trabajo que contemple los mecanismos para prevenir el acoso laboral, así como el procedimiento interno para solucionarlo.

Para efecto de la adaptación del reglamento de trabajo se deberá escuchar a los trabajadores, quienes expresarán sus opiniones, las cuales no son obligatorias ni eliminan el poder de subordinación laboral.

Artículo 2º. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación de la Ley 1010 de 2006, el empleador deberá someter a revisión del Inspector de Trabajo de la jurisdicción en la que tenga su domicilio principal, el texto del capítulo relativo a mecanismos de prevención del acoso laboral y procedimiento interno para su solución, el cual deberá ir acompañado de la documentación que acredite la participación de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 9º de la citada ley.

Si la adaptación se ajusta a los requerimientos de dicha ley, el inspector ordenará mediante auto insertar el capítulo correspondiente en el reglamento de trabajo vigente; en caso contrario, formulará observaciones y señalará como plazo máximo para su adecuación dos (2) meses, al cabo de los cuales, si no han sido atendidas las observaciones se procederá al archivo de la solicitud, sin perjuicio de la obligación que el empleador tiene de adaptar el reglamento. (...)"

De la normatividad transcrita se infiere claramente que debe existir al interior de cada una de las entidades unas instancias y procedimientos, los cuales deben agotarse para la solución de los conflictos relacionados con el acoso laboral.

En este orden de ideas y atendiendo al hecho de que el Departamento no tiene dentro de sus competencias la de investigar a las entidades u órganos distritales por conductas como las descritas en su oficio, ni por ninguna otra; anexo al presente comedidamente le estamos enviando en calidad de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Departamento Administrativo

Servicio Civil

devolución su oficio solicitud de investigación acompañado de los documentos anexos en un total de veintisiete (27) folios.

Finalmente, consideramos importante informarle que el organismo con competencia prevalente para conocer de los asuntos como el que nos ocupa es la Procuraduría General.

El presente concepto se expide de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Decreto 01 de 1984, (C. C. A.).

Cordialmente,

ALBA LUCIA BASTIDAS MEZA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Veintisiete (27) folios

Elaboró: Alba Lucia Bastidas Meza