



#RamaJudicialLibreDeAcoso

Instructivo para el reporte y trámite de queja de presunto acoso laboral

Paso 1. Descargue el formato F-SST -34 Reporte y trámite de queja presunto acoso laboral

Paso 2. Consulte la pestaña “Clasificación conductas” para conocer los conceptos sobre acoso laboral según la Ley 1010 de 2006.

Paso 3. Diligencie la información solicitada en la pestaña “F-SST -34 Reporte”.

Seccional: Indique la Alta Corte, Consejo Seccional o Dirección Seccional a la cual pertenece.

Ciudad o municipio: Indique la ciudad o municipio donde se presenta la presunta conducta de acoso laboral.

Fecha reporte queja: Indique la fecha en la cual presenta la queja.

Queja: Marcar con una “X” según corresponda. Individual (una sola persona) o colectivo (varios servidores contra una persona).



REPORTE Y TRÁMITE DE QUEJA PRESUNTO ACOSO LABORAL

SECCIONAL:			
CIUDAD O MUNICIPIO:			
FECHA REPORTE DE QUEJA:			
QUEJA: (marcar X)	INDIVIDUAL:		COLECTIVO:

Servidor que presenta la queja (quejoso)

Nombre y Apellido: Escriba el nombre y apellido del servidor que presenta la queja.

No. Cédula: Escriba el número del documento de identificación del servidor que presenta la queja.

Edad: Indique la edad en años del servidor que presenta la queja.

Sexo: Indique el sexo con el cual se identifica el servidor que presenta la queja.



Cargo: Indique el nombre y código del cargo del servidor que presenta la queja, según corresponda.

Despacho u oficina: escriba el nombre del despacho u oficina a la cual pertenece del servidor que presenta la queja.

SERVIDOR QUE PRESENTA LA QUEJA (QUEJOSO)					
NOMBRE Y APELLIDO	Nº CEDULA	EDAD	SEXO (HOMBRE/MUJER)	CARGO	DESPACHO U OFICINA

Servidor implicado: Es la persona sobre la cual recae la queja.

Nombre y Apellido: Escriba el nombre y apellido del servidor implicado en la presunta conducta de acoso laboral.

No. Cédula: No es necesario diligenciar esta información, pues se puede incluir cuando se desarrolle la reunión entre las partes.

Edad: No es necesario diligenciar esta información, pues se puede incluir cuando se desarrolle la reunión entre las partes

Sexo: No es necesario diligenciar esta información, pues se puede incluir cuando se desarrolle la reunión entre las partes.

Cargo: Indique el nombre del cargo ocupado por el servidor implicado en la presunta conducta de acoso laboral, y el código del cargo, si lo conoce.

Despacho u oficina: Escriba el nombre del despacho u oficina a la cual pertenece el servidor implicado en la presunta conducta de acoso laboral.

Descripción detallada de la situación de presunto acoso laboral

Describa en detalle los hechos de la situación de presunto acoso laboral de la cual considera está siendo víctima. Recuerde confrontar las conductas establecidas que constituyen acoso y las características de las mismas, y nárrelas.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA SITUACIÓN DE PRESUNTO ACOSO LABORAL



¡IMPORTANTE! no hay necesidad de diligenciar los campos siguientes.

Paso 4. Envíe el formato diligenciado al respectivo Comité de Convivencia Laboral según competencia. Consulte el directorio adjunto que corresponde a los coordinadores del Sistema de Gestión, de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que reciba orientación sobre el canal dispuesto por su Comité de Convivencia Laboral para atender su caso.

Paso 5. Su queja será radicada y recibirá una confirmación de parte del Comité de Convivencia Laboral competente para continuar el procedimiento.