

## **I.2.2. Acuerdo 2/ CG 24-04-15 por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Investigación del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid**

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL PROTOCOLO POR EL QUE SE REGULAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO, EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.1 a) y 19.1 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid, por medio del presente se regula el Reglamento de funcionamiento de la Comisión que actúe en la denominada Fase de Investigación del conflicto en los casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo.

Del mismo modo, este Reglamento recoge un Anexo con los Criterios Generales de Investigación que la Comisión utilizará como base para la investigación de los presuntos casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo.

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

Artículo 1. – Necesidad de constitución de una Comisión.

Será preciso constituir una Comisión en los casos en que haya una denuncia de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, de conformidad con los criterios recogidos en el Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 2. – Nombramiento de los miembros de la Comisión.

Se entenderá constituida la Comisión cuando se nombren los miembros y Secretario o Secretaria titulares de la Comisión, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 3. – Abstención de los miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión en los que se den alguna de las causas de abstención establecidas en la Ley actuarán de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

Las causas de abstención serán las recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Del mismo modo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid, cualquier persona que intervenga en la fase de mediación no podrá formar parte de la Comisión.

Artículo 4. – Comunicación a las partes de la Constitución de la Comisión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid, el Secretario o Secretaria comunicará a las partes quiénes son las personas designadas para formar parte de la Comisión.

Junto con la comunicación de quiénes son las personas designadas como titulares para formar parte de la Comisión, se remitirá a las partes copia de toda la documentación obrante en el expediente, y se les advertirá de que tienen un plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones y/o para plantear la recusación de alguno de los miembros de la Comisión.

#### Artículo 5. – Recusación.

La recusación, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid, se planteará por escrito y se expresarán las causas en que se funda. Las causas de recusación serán las recogidas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El escrito de recusación se enviará al Presidente o Presidenta del Comité de Seguridad y Salud, que se pondrá en contacto con el miembro recusado en el plazo máximo de tres días hábiles para que indique si existe o no la causa alegada. En el primer caso, se acordará la sustitución inmediatamente.

Si el miembro sobre el que recae la recusación negara la causa de recusación, el Presidente o Presidenta del Comité de Seguridad y Salud resolverá en el plazo de tres días hábiles, previo los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine la fase de resolución del conflicto.

#### Artículo 6. – Constitución de la Comisión, convocatoria y sesiones.

Finalizado el plazo para realizar alegaciones, o para plantear la recusación de algún miembro de la Comisión, el Secretario o Secretaria remitirá al Presidente de la Comisión las alegaciones recibidas, si es que han existido, así como toda la documentación que obrase en el expediente.

Para la válida constitución de la Comisión, a efecto de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, es necesario que estén presentes todos sus miembros y el secretario o la secretaria.

#### Artículo 7. – Funciones de la Presidencia.

El Presidente o la Presidenta tienen atribuidas las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- b) Dirigir las actuaciones de la Comisión.
- c) Dirigir las deliberaciones según criterios de ponderada discreción, conforme a los cuales regulará las intervenciones de los miembros y la duración de las mismas.
- d) Dirigirse en nombre de la Comisión a instituciones, organismos, entidades y a todas aquellas personas físicas o jurídicas que deban participar de una forma u otra en la investigación cuando sea necesario.
- e) Designar a la persona de reconocida competencia y prestigio que va a desarrollar la investigación, si es que se decide en el seno de la Comisión que va a ser una persona ajena a la misma la que desarrolle las funciones de investigación. Esta persona tendrá la denominación de instructor o instructora.
- f) Designar, en su caso, al Secretario o Secretaria de la Comisión, de entre los empleados y empleadas públicas de la Universidad Autónoma de Madrid.
- g) Sustituir, en casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, a los miembros de la Comisión.
- h) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, proponiendo a la Comisión su interpretación en los casos de duda u omisión.

#### Artículo 8. – Funciones de la Secretaría.

La Secretaría tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Recepción, ordenación y preparación de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se presenten a la Comisión.
- b) Mantener a disposición de los miembros de la Comisión para su examen, cuantos documentos se refieran al objeto de la investigación.

- c) Levantar actas de las sesiones de la Comisión.
- d) Organizar y custodiar todos los documentos obrantes en el expediente, así como el registro de entrada y salida de documentos, poniéndolos a disposición de los miembros de la Comisión o de las partes cuando sea necesario.
- e) Facilitar todos los datos que sean oportunos para la preparación por la Comisión del informe final al que se refiere el artículo 21 de este Reglamento.
- f) Realizar el sorteo, que tendrá carácter público, para la designación del Delegado o Delegada de Prevención o de Personal como miembro de la Comisión, entre los y las integrantes de la lista referenciada en el artículo 14.3 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.
- g) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean encomendados por la Presidencia, o sean propios del cargo.

Artículo 9. – Funciones de los miembros.

- a) Colaborar en la elaboración de las Convocatorias proponiendo asuntos a tratar,
- b) Participar en celebración de las sesiones y en los debates que tengan lugar, efectuando propuestas que estimen pertinentes.
- c) Recibir la información que precisen para desempeñar sus funciones.
- d) Solicitar del Secretario o Secretaria el hacer constar en Acta, de palabra o por escrito, su postura o su voto particular cuando así lo estimen necesario.
- e) Formular ruegos y preguntas.

Artículo 10.- Acta de las sesiones.

De cada sesión de la Comisión se levantará acta, bajo la fe del Secretario/a, y en la que figurará el visto bueno de la Presidencia.

En las actas de las sesiones se recogerán:

- a) Nombre y apellidos de los asistentes.
- b) Circunstancias de tiempo y lugar de la reunión.
- c) Asuntos que se examinen y puntos principales de las deliberaciones.
- d) Actuaciones que determine hacer la Comisión y plazos correspondientes.

Artículo 11. – Representación en la Investigación.

Las partes implicadas en el procedimiento podrán solicitar mediante escrito dirigido al Presidente o la Presidenta de la Comisión que una persona le represente en las actuaciones a realizar ante la Comisión o ante el o la instructora de la investigación, exclusivamente por motivos de salud.

La solicitud de la representación podrá realizarse en cualquier momento de la Fase de Investigación. Dicha solicitud se realizará por escrito, y se adjuntará la documentación precisa para acreditar la necesidad de la representación.

En el caso de que la Comisión no considerase suficientemente acreditada la necesidad de representación, la Comisión podrá proponer al solicitante o la solicitante que se someta a un examen de salud. Dicho examen será realizado por el Área de Salud del Servicio de Prevención, o en su defecto, por el profesional sanitario competente que aquella designe.

En cualquier caso, si la Comisión considerase que no procede la representación denegará motivadamente dicha representación y lo pondrá en conocimiento del solicitante o de la solicitante.

Si se admite que la/s parte/s sean representadas, el poder de representación recaerá en la persona que el empleado o la empleada haya designado para acompañarle en el procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 12. – Primera Reunión de la Comisión.

El Presidente o la Presidenta citará a los miembros de la Comisión, al menos con cinco días hábiles de anticipación, remitiéndoles copia de toda la documentación existente para su estudio y fijará fecha para realizar una primera reunión.

En la primera reunión se declarará constituida formalmente la Comisión y se decidirá obligatoriamente sobre:

a) No iniciar la investigación:

a) 1. Por considerar que los hechos no son constitutivos de acoso.

a) 2. Cuando los hechos descritos en la denuncia por presunto acoso se refieran a situaciones vividas en el pasado lejano y no se hayan producido, al menos, en los últimos doce meses; o corresponda con situaciones vividas fuera del ámbito de la organización, y este hecho determine que no se pueda realizar la investigación.

En cualquiera de ambos supuestos la decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y ser comunicada convenientemente a las partes.

b) Continuar con la investigación. Se decidirán las actuaciones que se van a llevar a cabo y la persona a la que se le va a encomendar tareas de investigación, que será el instructor o instructora. Esta persona podrá ser miembro de la Comisión, o, en aquellos casos en que se juzgue necesario, podrá designarse a una persona externa a la misma. En cualquier caso, ha de tratarse de personas con conocimientos en la materia y de reconocido prestigio. En los casos de acoso cuyo contenido sea de índole sexual y/o por razón de sexo se podrá contar, para la designación de la persona experta en la materia, con el asesoramiento de la Comisión Asesora de Políticas de Igualdad.

c) Proponer al presunto acosado y/o al presunto acosador o a la presunta acosada y/o la presunta acosadora que se someta a un examen de salud. Este examen de salud será realizado por el Área de Salud del Servicio de Prevención, o en su defecto, por el personal sanitario competente que aquella designe.

d) La necesidad de instar la adopción de alguna medida organizativa urgente para la protección de la salud física o psíquica de las partes implicadas en el procedimiento.

Artículo 13. – No dar comienzo a la investigación.

En el caso mencionado en el Apdo. a) 1 y a) 2 del artículo anterior, la Comisión remitirá al Rector o Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid un informe en el que indicará de forma motivada las razones por las que entiende que no ha existido acoso en el plazo máximo de 10 días hábiles.

El Rector o Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid emitirá una Resolución en la que indique que no ha lugar a iniciar la investigación, por considerar que no existe acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, debiendo determinarse qué recursos y en qué plazos pueden interponerse frente a ella.

No obstante y cuando lo considere necesario, podrá solicitar la apertura de un expediente sancionador por falta leve, grave o muy grave, si los hechos u omisiones recogidos en el Informe elaborado por la Comisión lo hicieran necesario, así como las medidas correctoras preventivas u organizativas que estime oportunas.

## CAPÍTULO II

### INVESTIGACIÓN

Artículo 14. – Dar comienzo a la Investigación.

En el caso mencionado en el Apdo. b) del artículo 12 del presente Reglamento, se dará inicio a la fase de investigación que será realizada conforme a los criterios generales de investigación, que se recogen en el Anexo.

Artículo 15. – Duración de la Investigación.

El Presidente o la Presidenta de la Comisión nombrará al instructor o instructora de la investigación. Desde la primera reunión de la Comisión, en la que se decide iniciar la investigación, se dispondrá del plazo de un mes para realizarla. Este plazo podrá ampliarse, notificándose a las partes, durante un mes más, hasta un máximo de dos meses, si la Comisión ve razones para ello.

Artículo 16. – Comunicación inicial a las partes y recusación del instructor o instructora.

La Comisión comunicará a las partes quién va a ser el instructor o la instructora de la investigación y las actuaciones que va a llevar a cabo.

Las partes podrán plantear la recusación del instructor o instructora en el plazo de 3 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento; debiéndose seguir el procedimiento establecido en dicho precepto para su resolución.

Artículo 17. – Asistencia a las reuniones con la Comisión.

Las partes podrán asistir a las reuniones con la Comisión y/o con el instructor o la instructora de la Investigación acompañadas por un Delegado o Delegada de Prevención o de Personal, o por cualquier otra persona que estimen necesario. En cualquier caso no podrán asistir acompañadas por más de una persona.

Artículo 18. – Reuniones con la Comisión.

Si la investigación durase más de un mes, el instructor o la instructora realizará un dictamen para informar a la Comisión. La Comisión, atendiendo al contenido de dicho documento decidirá si es preciso entrevistar a alguna de las partes, testigos o expertos que puedan ayudar a clarificar si ha existido acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, o si es necesario reunirse con las partes.

Artículo 19. – Examen de Salud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la Comisión podrá solicitar, al presunto o presunta acosado o acosada o acosador o acosadora, que se someta a un examen de salud, pero sólo podrá llevarse a cabo cuando el empleado público o la empleada pública preste su consentimiento.

De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los empleados y de las empleadas, los supuestos en los que la realización sea imprescindible para verificar si el estado de salud de aquellos y aquellas puede constituir un peligro para sí mismos, para los demás empleados públicos o empleadas públicas, o para otras personas relacionadas con la Universidad

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al empleado público o empleada pública y que sean proporcionales al riesgo.

Artículo 20. – Fin de la Instrucción.

El instructor o la instructora realizará un informe en el que se recogerán las conclusiones de su investigación de la manera más objetiva posible. Además, pondrá a disposición de la Comisión para su guarda y custodia, junto al informe mencionado, toda la documentación y pruebas que haya podido recopilar durante la instrucción.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 21. – Reunión con las partes.

Una vez que el instructor o instructora haya finalizado su labor de instrucción, la Comisión deberá convocar a las partes a una reunión, que podrá ser conjunta o separada, de acuerdo a lo que estime más conveniente para la protección de la salud del/de los afectado/s o de la/s afectada/s, tal y como establece el artículo 20 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

La Comisión podrá invitar a asistir a esa reunión a personas, que aunque no formen parte de la Comisión, tengan relación directa con el asunto a tratar, como testigos, expertos o expertas en la materia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 22. – Fin de la Fase de Investigación.

Una vez finalizada la fase de investigación, se pondrá en conocimiento de las partes y se les dará la oportunidad de ver el expediente para que hagan las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 23. – Informe de la Comisión.

En el plazo de un mes desde la finalización de las investigaciones, la Comisión elaborará y remitirá al Rector o Rectora, un informe, en el que se indicará si ha existido, a juicio de la Comisión acoso, o no, así como las medidas propuestas, entre ellas se podrá solicitar la apertura de un expediente sancionador por comisión de una falta muy grave, grave, o leve, en función de los hechos probados, y de conformidad con lo dispuesto en Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa de desarrollo.

Dicho informe contendrá:

- a) La identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, así como una relación de los hechos presentados.
- b) Las conclusiones a las que han podido llegar el instructor o la instructora que haya intervenido en el procedimiento.
- c) La conclusión a la que ha llegado la Comisión sobre si se puede considerar que ha existido acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el ámbito de la organización, o no.

Artículo 26. – Fin de la Fase de Resolución del Conflicto.

El Rector o Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid dictará una Resolución que pondrá fin a esta Fase, y en su parte Dispositiva podrá determinar:

- a) Que si se ha concluido que alguno de los miembros de los colectivos recogidos en el artículo 3.1 del Protocolo por el que se regulan las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, en el ámbito de la Universidad Autónoma de Madrid ha acosado a otro u otra a otros u otras, se dé inicio a un expediente sancionador por falta muy grave.
- b) Que si a lo largo del procedimiento alguno o alguna de esos empleados o empleadas públicos ha realizado alguna conducta sancionable, se dé inicio al expediente sancionador correspondiente.
- c) Solicitar a los órganos correspondientes de la Universidad Autónoma de Madrid que pongan en marcha las medidas correctoras que sean precisas para finalizar o minimizar el riesgo laboral que se haya podido producir para el personal.

d) A través de la intervención del Área de Salud, establecer las medidas que se estimen necesarias para la mejora de la salud física y/o psíquica de los empleados públicos o empleadas públicas implicados.

El plazo para dictar dicha Resolución, desde la recepción del Informe emitido por la Comisión, será de un mes.

Artículo 27. – El Servicio de Prevención y Salud se encargará de hacer un seguimiento de las medidas correctoras y comprobar su eficacia, informando de ello a la Comisión, quien, en todo caso, asistirá a dicho Servicio en esta labor.

Artículo 28. - Custodia y Archivo de la Documentación Generada en la Fase de Resolución del Conflicto.

Toda la documentación que se haya generado durante la Fase de Investigación será archivada en el expediente personal de las partes involucradas, dependiente del Vicerrectorado o Vicegerencia correspondiente; a excepción de los datos de salud e informes médicos, que serán archivados en el historial médico correspondiente y que está custodiado por el Área de Salud del Servicio de Prevención.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 29. — Deber de sigilo.

A toda persona que tenga una relación de servicio con la Universidad Autónoma de Madrid y haya participado en cualquiera de la fase prevista en este procedimiento se le exigirá el deber de sigilo, confidencialidad, secreto y discreción, conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de empleo y administración pública, y en concreto, según las determinaciones establecidas en el Capítulo VI de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 30. — Protección del derecho a la intimidad y a la privacidad.

1. — En todo momento se garantizará la protección al derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas que han tomado parte en cualquiera de las fases de este procedimiento.
2. — El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

Artículo 31. — Derecho de las personas trabajadoras a una protección integral de la salud.

La Universidad Autónoma de Madrid adoptará las medidas correctoras necesarias para garantizar una protección adecuada de la salud de la persona que haya sido víctima de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo. Así como, brindará el apoyo organizativo y psicológico necesario para lograr su total restablecimiento.

Artículo 32. — Ausencia de represalias

La Universidad Autónoma de Madrid asegurará que las personas que consideren que han sido objeto de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo, las que planteen una reclamación o denuncia en materia de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo en el trabajo o las que presten asistencia en cualquier proceso con arreglo al presente Protocolo, por ejemplo facilitando información o interviniendo en calidad de testigo, no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto sometido a régimen disciplinario.

Artículo 33. — Falsa denuncia

Si de la investigación se concluyera que la persona denunciante ha presentado una falsa denuncia a sabiendas, con el ánimo de difamar a la persona denunciada, esta acción se considerará como un asunto disciplinario.

## ANEXO

### CRITERIOS GENERALES DE INVESTIGACIÓN

#### PRIMERO. DEFINICIÓN DE ACOSO MORAL

En primer lugar, y con carácter general, las situaciones de acoso moral pueden entenderse circunscritas a las siguientes descripciones: presión laboral tendenciosa que, mediante la degradación de las condiciones y ambiente de trabajo, pretende la autoexclusión del empleado o empleada del mismo; sistemática y prolongada presión psicológica que se ejerce sobre una persona en el desempeño de su trabajo, tratando de destruir su comunicación con los demás y atacando su dignidad personal con el fin de conseguir que, perturbada su vida laboral, se aleje de la misma provocando su autoexclusión; y toda conducta que, realizada en el contexto de una relación de prestación de servicios profesionales, tiene por objeto o por efecto la creación de un ambiente intimidatorio, ofensivo o humillante para una o varias personas, susceptibles de provocar daños a su integridad personal, ya en su vertiente física, psíquica o en la moral.

De otra parte, como elementos definidores del acoso moral, se habrán de tener en cuenta las siguientes características: conductas reiteradas y frecuentes, que conllevarán habitualidad o sistematicidad del comportamiento; intencionalidad, debiendo analizar tanto la intención del presunto acosador o presunta acosadora, como el daño o amenaza de daño a la salud del presunto acosado o presunta acosada; y daño o amenaza de daño a la salud psíquica o/ física del empleado o empleada.

Del mismo modo, la Comisión tendrá que discernir si estamos o no ante situaciones que no tienen la consideración, ni han de ser calificadas, como acoso moral. Para ello habrá de valorar si estamos ante otras circunstancias perniciosas para el correcto desarrollo del trabajo, como por ejemplo: los conflictos laborales ordinarios, sabiendo que es habitual que se den conflictos personales en las organizaciones, y que sólo si se mantienen en el tiempo, y confluyen otros elementos ya descritos, podrían originarse situaciones de acoso; y el estrés laboral, derivado de causas relativas a la organización, ritmo y tiempos de trabajo, determinantes de una presión laboral intensa, incluso ambientes laborales inadecuados (tóxicos desde un punto de vista psicosocial), pero que no han de representar, necesariamente, una conducta vejatoria.

Y por último, será necesario que se identifiquen aquellas denuncias que resulten ser falsas, puesto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de este Protocolo, si de la investigación se concluyera que la persona denunciante ha presentado una falsa denuncia a sabiendas, con el ánimo de difamar a la persona denunciada, esta acción se considerará como un asunto disciplinario.

## **SEGUNDO.- DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL**

El acoso sexual se define como “toda conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de organización y dirección de un empresario o empresaria o en relación o como consecuencia de una relación de trabajo o de otro tipo, respecto de la que la posición de la víctima determina una decisión que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de ésta o que, en todo caso, tiene como objetivo o como consecuencia, crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante, poniendo en peligro su empleo”.

A modo de ejemplo, pueden constituir acoso sexual los siguientes comportamientos:

- a) observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso
- b) invitaciones impúdicas o comprometedoras
- c) uso de imágenes o posters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo
- d) gestos obscenos
- e) contacto físico innecesario, rozamientos
- f) observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios
- g) demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio)

h) agresiones físicas

### **TERCERO.- DEFINICIÓN DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Constituye acoso por razón de sexo “toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud, realizada tanto por superiores jerárquicos, como por compañeros o compañeras o inferiores jerárquicos, que tiene relación o como causa los estereotipos de género, que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección empresarial, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y pudiendo poner en peligro su empleo, en especial, cuando estas actuaciones se encuentren relacionadas con las situaciones de maternidad, paternidad o de asunción de otros cuidados familiares”.

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas acosadoras:

- a) las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo
- b) los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la ideología o la opción sexual
- c) impartir órdenes contradictorias y por tanto imposibles de cumplir simultáneamente
- d) impartir órdenes vejatorias
- e) las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua
- f) la orden de aislar e incomunicar a una persona
- g) la agresión física

## **CUARTO.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

### **I.- GENERALIDADES**

I.I. El instructor o instructora, o la persona o personas encargadas de la investigación, no deben tener ninguna conexión con las partes, ni haber participado en el proceso de mediación de forma oficial ni extraoficial

I.II. El análisis no ha de circunscribirse a los puestos de trabajo sino a los círculos de relación social

### **II.- DOCUMENTACIÓN ESCRITA QUE PUEDE TENERSE EN CUENTA CON ANTERIORIDAD A LAS ENTREVISTAS**

- a) Evaluación de riesgos
- b) Evaluación de riesgos psicosociales
- c) Políticas de la empresa: selección, promoción
- d) Planes de formación
- e) Definición de puestos de trabajo
- f) Convenio colectivo y régimen disciplinario
- g) Encuestas de satisfacción
- h) Otros

**III.- ENTREVISTAS**

- a) Reglas Generales
- b) A quién entrevistar
- c) Cómo hacer que los entrevistados describan los hechos que han determinado la queja
- d) Cómo entrevistar al presunto acosado o presunta acosada
- e) Cómo entrevistar al presunto acosador o presunta acosadora
- f) Cómo entrevistar a los testigos
- g) Criterios para realizar la entrevista

**IV.- DETERMINACIÓN DEL CONFLICTO**

Determinación de conductas generadoras del conflicto

**V.- CÓMO RESOLVER LA QUEJA**

Plazo de resolución y de enviar el informe

## VI.- DESARROLLO PUNTOS III, IV y V

- Investigue lo antes posible. La demora o extensión de una investigación puede hacer que el testimonio de testigos sea cada vez menos fiable
- Documente cuidadosamente cada caso, puede darse posteriormente alguna actuación para denunciar el presunto acoso ante un órgano jurisdiccional
- Trate todas las quejas con seriedad, incluso las que le parezcan frívolas, hasta que tenga un motivo para actuar de otro modo
- Mantenga la investigación a nivel confidencial. Enfatice a quienes estén involucrados que sus discusiones no se deben compartir con partes no interesadas. Advierta sobre posibles medidas disciplinarias, si fuera necesario
- Limite el número de personas que tienen acceso a la información. Comuníquese estrictamente sobre la idea de la "necesidad de saber"
  - . Si hay más de una queja/denuncia, trátelos por separado
- Nunca utilice hechos o una situación real como un ejemplo para otras personas o como herramienta de capacitación. Esto es, nunca exponga como ejemplo situaciones reales que haya podido investigar para tratar de explicar algo a los entrevistados

## VII.- A QUIÉN ENTREVISTAR

- Responsables del centro de trabajo
- Técnicos del Servicio de Prevención y Salud
- Representantes de los trabajadores (Delegados de Prevención o de Personal)

- . Jefes o Jefas y mandos intermedios del presunto acosador o presunta acosadora
- . Compañeros o compañeras próximos al presunto acosado o presunta acosada
- . Subordinados o subordinadas del presunto acosado o presunta acosada
- . Se puede entrevistar a algún empleado público o empleada pública de otros centros de trabajo para comprender qué se hace en otros centros ante una situación semejante a la que generó el conflicto o el presunto acoso
- . Otras personas propuestas por el presunto acosador o presunta acosadora y acosado o acosada. La decisión final de entrevistarlos, o no, será del instructor o instructora

#### **VIII.- INFORMACIÓN QUE HA DE INTENTAR OBTENERSE EN LAS ENTREVISTAS**

Se buscará el contraste de la información en las siguientes áreas:

- . Conocimiento de la organización del trabajo
- . Aplicación de esa organización en el lugar de trabajo afectado
- . Conocimiento de esa organización entre los empleados o empleadas públicas
- . Valoración de esas conductas o situaciones concretas: si a los o las entrevistadas les parecen habituales, extrañas, diferentes, abusivas, si tienen explicación, si las sufren algunos o todos
- . Conocimiento de si han existido antecedentes en el tiempo y con otras personas de las conductas de acoso

## IX.- CÓMO HACER QUE LOS ENTREVISTADOS DESCRIBAN LA SITUACIÓN

### IX.I. QUÉ HA ORIGINADO LA QUEJA

- . Escuche las explicaciones y nunca haga comentarios que supongan un juicio de valor sobre dichas explicaciones o sobre comportamientos
- . Reconozca que presentar una queja por acoso es algo complicado
- . Reúna los hechos, nunca emita juicios
- . Pregunte quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo de la queja planteada
- . Averigüe si los o las entrevistadas temen sufrir represalias
- . Interrogue sobre si hubo algún intento de arreglar inicialmente el conflicto, si hubo algún intento de mediación por parte de quien le correspondiese y desde cuándo se conoce del conflicto
- . Determine si el presunto acosador o presunta acosadora dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones de empleo que afectaban a otras personas, o si era responsable del mantenimiento o de la administración de las tareas y actividades de otras personas
- . Si el presunto acosador o presunta acosadora fuera el superior o superiora jerárquica del presunto acosado o presunta acosada, indique el puesto de trabajo de aquel o aquella, obtenga una copia de la descripción de su trabajo y determine sus obligaciones específicas en el momento del hostigamiento
- . Puede esperar que el presunto acosador o presunta acosadora niegue los cargos. Observe la reacción. Tome nota de si hay sorpresa, enojo, incredulidad. Describa los detalles del alegato y tome nota de las áreas de desacuerdo entre el testimonio de ambas partes. Si el presunto acosador o presunta acosadora

niega las acusaciones, sondee más para determinar con el presunto acosado o presunta acosada los antecedentes, motivos o motivaciones que posiblemente pudieron provocar el reclamo

## IX.II. CÓMO ENTREVISTAR AL PRESUNTO ACOSADO O ACOSADA

- Explíquelo que los cargos que está presentando son serios, que usted realizará una investigación profunda antes de sacar cualquier conclusión y que no sufrirá represalias en su contra por presentar la reclamación
- Pregúntele si conoce el concepto de acoso y el procedimiento en el que está inmerso, regulado en el presente Protocolo.
- Obtenga detalles específicos. Obtenga el contexto específico en el cual se produjo el comportamiento. ¿Dónde? ¿A qué hora? Con todos estos datos prepare una cronología detallada
- . Pregúntele si tiene conocimiento de un patrón de episodios previos o conducta similar hacia otro empleado o empleada
- . Pregúntele cómo quisiera resolver su problema
- . Intente determinar el efecto del comportamiento sobre su persona
  - . Determine la relación temporal entre el incidente del comportamiento, su efecto sobre él y el momento en que hizo la queja
- . Analice si podría haber determinados eventos/hechos que pudieran haber propiciado la reclamación
- Intente determinar si podría haber algún otro motivo posible, de los indicados, para que se haga la reclamación
- . Averigüe qué quiere el presunto acosado o presunta acosada
- No haga ninguna declaración sobre el carácter, el desempeño laboral o la vida familiar del presunto acosador o presunta acosadora

### IX.III. CÓMO ENTREVISTAR AL PRESUNTO ACOSADOR O ACOSADORA

- . Obtenga una declaración precisa del presunto acosador o presunta acosadora sobre los hechos planteados.
- . Identifique la relación del presunto acosador o presunta acosadora con el presunto acosado o presunta acosada.
- . Interrogue sobre si hubo algún intento de arreglar inicialmente el conflicto, si hubo algún intento de mediación por parte de quien le correspondiese, de cuánto tiempo se conocen.
- . Determine si el presunto acosador o presunta acosadora dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones de empleo que afectaban a otras personas, o si era responsable del mantenimiento o de la administración de las tareas y actividades de otras personas.

Si el presunto acosador o presunta acosadora fuera el superior o superiora jerárquica del presunto acosado o presunta acosada, indique el puesto de trabajo de aquel, obtenga una copia de la descripción de su trabajo y determine sus obligaciones específicas en el momento del hostigamiento.

Puede esperar que el presunto acosador o presunta acosadora niegue los cargos. Observe la reacción. Tome nota de si hay sorpresa, enojo, incredulidad. Describa los detalles del alegato y tome nota de las áreas de desacuerdo entre el testimonio de ambas partes. Si el presunto acosador o presunta acosadora niega las acusaciones, sondee más para determinar con el presunto acosado o presunta acosada los antecedentes, motivos o motivaciones que posiblemente pudieron provocar el reclamo.

#### **IX.IV. CÓMO ENTREVISTAR A LOS TESTIGOS**

Obtenga declaraciones de cualesquiera testigos que apoyen o nieguen cualquiera de los alegatos del presunto acosado. Sea consciente de que los y las testigos son reacios a presentarse por temor a las represalias. Asegure a todos los y las testigos que su cooperación es necesaria, que su testimonio es confidencial y que no sufrirán represalias por atestiguar.

## CRITERIOS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA

1. Sobre la organización de la dirección o área de trabajo	Actividad	
	Organigrama	
	Plantilla	Eventualidad y rotación de personal Causas de absentismo
	Política de selección	Puestos a cubrir Criterios, cumplimiento de criterios Acogida (presentación, información...)
	Política de promoción	Posibilidades de carrera profesional Cobertura de puestos por personal interno Criterios transparentes, públicos Participación en la decisión final (Comité de Empresa/Junta de Personal)
	Política de personal	Convenio colectivo y/o Acuerdos de Condiciones de Trabajo: cumplimiento y mejoras Control horario, método de control y exigencia Jerarquía, reparto de tareas, trabajo en equipo

	Información y Comunicación	<p>Procedimientos de intercambio de información</p> <p>Conocimiento de los empleados y empleadas públicos de los planes de la empresa</p> <p>Posibilidad de los trabajadores de opinar y dar a conocer sus opiniones</p>
	Política de sanciones	<p>Normativa</p> <p>Existencia de historial de sanciones</p>
	Gestión de conflictos	<p>Existencia de procedimiento escrito</p> <p>Gestión de Existencia de procedimiento informal, pero conocido por los trabajadores y trabajadoras. Posibilidad de quejarse (sin represalias)</p> <p>Historial de conflictos o quejas en la empresa</p>
2. Sobre la organización preventiva		<p>Existencia y participación de los Delegados o Delegadas de Prevención</p> <p>Existencia y funcionamiento del comité de seguridad y salud</p>

	<p>Servicio de prevención: existencia y modalidad</p> <p>Evaluación de riesgos: realización, conocimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras, participación de los trabajadores y trabajadoras, presencia de evaluación de riesgos psicosociales Plan preventivo: existencia de medidas preventivas, fechas y responsables para su realización</p> <p>Conocimiento y participación de los trabajadores y las trabajadoras en esas medidas</p> <p>Planes de formación en prevención de riesgos a los trabajadores</p> <p>Vigilancia de la salud (específica)</p>
--	---

3. Puesto de trabajo	Situación	Historial laboral, antigüedad y tipo de contrato
	Horario	Horario normal Horas extraordinarias, trabajo en casa
4. Puesto actual	Funciones	Tareas y distribución horaria Antiguas y nuevas funciones Carga de la tarea (demanda)
	Entrenamiento y formación	Capacitación (nuevas tareas) Trabajo por encima o por debajo de su capacidad

		<p>Conocimiento de las tareas</p> <p>Conocimiento del grado de calidad exigido</p>
	Organización de la tarea	<p>Previsión de las tareas a realizar</p> <p>Organización del trabajo: diario, semanal, necesidades, etc.</p> <p>Participación</p> <p>Participación en el diseño de las tareas, en las prioridades</p> <p>Participación en el mínimo de exigencia (calidad)</p>
	Control de las tareas	<p>Vigilancia directa</p> <p>Indicadores del trabajo realizado y de la calidad</p> <p>Rendimiento de cuentas</p>
	Jerarquías	<p>Responsabilidad directa: quiénes son, funciones de sus jefes</p> <p>Trabajo en equipo: reparto de tareas, participación en el reparto</p> <p>Responsabilidad sobre personal a su cargo: conocimiento de sus funciones, reparto de tarea, participación, apoyo de sus jefes, compañeros, subordinados, empresa</p>
	Recompensa	Salario, discriminación salarial

		<p>La tarea es útil, necesaria para la organización</p> <p>Debería hacer otras cosas</p> <p>Valoración por parte de la organización</p>
	<p>Conflicto: Concretar las quejas al máximo posible</p>	<p>Inicio del conflicto</p> <p>Conocimiento de conflictos anteriores</p> <p>Acciones contra la reputación o dignidad</p> <p>Acciones contra el ejercicio del trabajo</p> <p>Acciones que manipulan la comunicación o la información</p> <p>Acciones inequitativas</p> <p>Actuación de la empresa</p> <p>Posibles soluciones</p>

Este cuadro está sacado de la Guía de Prevención y Actuación frente al Mobbing del Observatorio Vasco sobre el Acoso Moral en el Trabajo

**QUINTO.- DETERMINACIÓN DEL CONFLICTO**

. Concretar la situación, fechas, testigos, contexto, etc.

. Se han de verificar la existencia de tales conductas, para ello se contrastarán las versiones y explicaciones de las mismas, dadas por el presunto acosador o presunta acosadora, presunto acosado o presunta acosada y testigos

. Tener en cuenta otros conflictos presentes o anteriores

CONDUCTAS CONSIDERADAS ACOSO MORAL											
Atentan a la dignidad	SI	NO	Atentan al trabajo	SI	NO	Atentan a la información y a la comunicación	SI	NO	Trato discriminatorio Diferencia con otros	SI	NO
	*Conductas violentas				*Cambio de puesto					*Aislamiento físico	
*Amenazas: en persona, telefónicas, escritas			*Cambio de ubicación			*No dar la información necesaria para cumplir con el trabajo			*En la formación		
*Trata vejatorio: insultos, no saludar, no			*Repentina variación de			*No informar sobre cambios en la			*En la disciplina (sanciones/expedientes)		

responder dar portazos			las funciones o tareas			Universidad, en las tareas				
*Rumores: Generalizados sobre la vida personal, la salud...			*Cambio en la demanda: exceso o defecto,			*Prohibir a otros u otras hablar con él o la afectada o prohibirle a él o ella hablar con alguien			*En la aplicación del Convenio y/o Acuerdos de condiciones de trabajo	
*Aislamiento. social : evitar su participación en eventos con los compañeros o compañeras para ridiculizarlo en público			*Tareas no habituales y/o "especiales", distintas a la de otros compañeros o compañeras en similar puesto de trabajo			*Falta de participación en reuniones que forman parte de su trabajo			*En la comprensión entre las dificultades o problemas personales	

*No hablarle, usar intermediarias para hablar con él o ella...			*Insuficiencia de medios y/o diferencias con otros puestos de trabajo de características similares			*Comunicación sectaria: reprimendas excesivas, trato distinto a otro			*En cualquier otro ámbito.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--

FORMA	CONDUCTAS CONSIDERADAS ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO	Atentan a la dignidad	Atentan al trabajo	Atentan a la información y a la comunicación	Trato discriminatorio
Verbal	<b>ACOSO LEVE</b>				
	Expresiones reiteradas de humor sexista				
	Exposición de carteles, calendarios y/o pantallas de ordenadores, de naturaleza sexual (con el ánimo de provocar desazón)				
	Comentarios o piropos improcedentes y no deseados sobre la apariencia física				
	Miradas morbosas o gestos sugestivos que incomodan a quien las recibe				
	Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas y molestas sobre la vida sexual y/o amorosa de una persona				
Verbal	<b>ACOSO GRAVE</b>				
	Ignorar, despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo u orientación sexual determinados.				

Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseados fuera del trabajo				
Presionar para tener encuentros fuera del trabajo tras una ruptura sentimental				
Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseados y/o rechazados				
Propuestas sobre favores sexuales a cambio de promesas (explícitas o implícitas) de mejoras, trato preferencial,... en el trabajo				
Amenazas (explícitas o implícitas) que afecten negativamente a la situación en el trabajo como consecuencia de no aceptar invitaciones o propuestas sexuales				
Penalizaciones o "castigos", maltrato, cambio de área o departamento, asignación de actividades que no se correspondan con su categoría laboral, tras el rechazo a proposiciones de naturaleza sexual				

Verbal	ACOSO MUY GRAVE				
	Contacto físico innecesario y no deseado (manoseo, sujeciones, tocamientos sin consentimiento, ...)				
	Presión para tener relaciones sexuales (sujeción, forcejeo,...)				
	Intento de violación				

Cuadro elaborado por la Unidad de Igualdad de la Universidad Autónoma de Madrid.

Fuentes. "Procedimiento para la integración de la Igualdad de Género en las empresas de Navarra". Pamplona, 2010. Instituto Navarro para la Igualdad y ENRED Consultoría S.L. y "Rutas de atención y prevención del hostigamiento sexual en las Instituciones Públicas". México, D.F., 2006. Instituto de las Mujeres de Ciudad de México.

**SEXTO.- CÓMO RESOLVER LA QUEJA**

El presente listado no es una enumeración cerrada.

**1. Medidas de acuerdo:**

- cambio de puesto de trabajo
- vuelta a puestos de trabajo anteriores
- reubicación de los puestos de trabajo
- cambios de turnos u horarios

**2. Medidas en la organización:**

- aplicación y vigilancia en la aplicación de políticas y acuerdos
- redefinición de los puestos de trabajo
- formación y entrenamiento a los empleados y las empleadas publicas

**3. Medidas de vigilancia:**

- establecer un plan temporal con un responsable concreto que se encargue de la supervisión de las conductas y actitudes en el lugar donde se ha producido el conflicto

#### 4. Medidas sancionadoras

- aquellas legalmente previstas

### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.-** Si la Universidad considerase que los hechos, sobre los cuales ha tenido conocimiento durante el desarrollo de la fase regulada en el presente Reglamento, pudieran ser constitutivos de delitos, en virtud de la regulación recogida en el Código Penal, se pondrán en conocimiento de la Fiscalía, momento en el que quedará en suspenso el procedimiento administrativo.

Del mismo modo, si se considerasen constitutivos de infracción administrativa, cuyo procedimiento singular de aplicación haya de circunscribirse a unos plazos de prescripción concretos y/o requieran la intervención de oficio, se actuará en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

**Segunda.-** El Comité de Seguridad y Salud y la Comisión Asesora de Políticas de Igualdad serán informados, en sus reuniones ordinarias y/o extraordinarias, sobre los procesos que tengan lugar en aplicación del presente Reglamento, y ello siempre respetando los principios de las normas reguladoras de la Protección de Datos, pudiendo acceder exclusivamente a datos disociados.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Se establece que en toda actuación, atención al público o redacción de documentos, en cualquier soporte, que tenga lugar como aplicación del presente Reglamento, ha de tenerse en cuenta la normativa vigente sobre el uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje.

**Segunda.-** El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.