

# PROTOCOLO ACOSO LABORAL

Empresa: CENTRO REGIONAL DE LA UNED  
TALAVERA DE LA REINA

REALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<p>CORDIAL PREVENCIÓN Y SALUD. S.L. C.I.F. B-45748360 Avda. Madrid. 25 45600 TALAVERA DE LA REINA</p> 		
<b>Fecha: 09/12/2022</b>	<b>Fecha: 09/12/2022</b>	<b>Fecha: 09/12/2022</b>
CORDIAL PREVENCIÓN	CENTRO REGIONAL DE LA UNED TALAVERA DE LA REINA	Representantes trabajadores



## INDICE

- 1. Objetivo**
- 2. Definiciones y Formas de acoso**
- 3. Marco Legislativo**
- 4. Declaración de Principios**
- 5. *Ámbito de actuación***
- 6. Principios generales**
- 7. Procedimiento de Intervención**
  - Intervención informal
  - Intervención formal
  - Medidas disciplinarias
  - Comunicaciones
  - Seguimiento
- 8. Responsabilidades y funciones**
  - Responsabilidades
  - Comité de crisis
  - Vías de comunicación
  - Compromiso de confidencialidad
  - Diagrama de flujo de comunicación
- 9. Acciones correctoras**
- 10. Tipos de faltas y sanciones**
- 11. Procedimiento de vigilancia**
- 12. Anexo**

## 1. Objetivo

---

**CENTRO REGIONAL DE LA UNED** *deja* expresa constancia de su voluntad de adoptar, en el marco de sus responsabilidades todas las medidas necesarias que aseguren un ambiente de trabajo saludable psicosocialmente, libre de acoso, no tolerando ni permitiendo conductas de esta índole.

De esta manera, el presente protocolo tiene como objetivo establecer en **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** un procedimiento de actuación para el caso de que algún trabajador o trabajadora que detecte o considere que es objeto de acoso sexual, por razón de sexo o moral, pueda hacer uso del mismo para que se lleven a cabo los actos necesarios que aclaren la existencia o no de un supuesto acoso y se adopten las medidas pertinentes, a la vez que se disponen los mecanismos adecuados para, si se produce abordar el problema y evitar que se repita.

Talavera de la Reina a 09 de Diciembre de 2022

## 2. Definición y Formas de Acoso

La OIT (Organización Internacional del Trabajo) dice: **“La expresión «acoso» abarca todo acto, conducta, declaración o solicitud que resulte inoportuno para una persona protegida y que pueda considerarse razonablemente en todas las circunstancias, como un comportamiento de acoso con carácter discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien una intrusión en la vida privada”**

Estas personas reciben una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles dentro y fuera del trabajo. Dicha violencia se produce de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, semanas, meses o incluso años.

El fin último de estas actuaciones, generalmente es causar un perjuicio laboral a la víctima, intentando generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

Este suceso violento puede crear consecuencias psicológicas y laborales en la víctima, en muchos casos difíciles de superar, tales como:

- Pérdida de confianza en sí misma y en su capacidad de trabajo.
- Enfermedad física (ansiedad, insomnio, depresión, ...).
- Aumento de los conflictos con la pareja o la familia.
- Torpeza, Indecisión, conflictos con otras personas

Los elementos que describen el concepto de Acoso Psicológico en el Trabajo son:

1. ¿QUÉ? → EXPOSICIÓN A “TIPOS DE CONDUCTAS”
2. ¿QUIÉN? → IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES IMPLICADAS
3. ¿CUÁNDO? → EXISTENCIA DE FRECUENCIA Y/O DURACIÓN
4. ¿CÓMO? → TIPO DE RELACIÓN “ASIMETRÍA DE PODER”
5. ¿DÓNDE? → EN EL MARCO DE LA RELACIÓN LABORAL
6. ¿POR QUÉ? → ES UN RIESGO PARA LA SALUD

El acoso laboral no tiene un único canal de actuación, ya que puede darse en cualquier sentido:

- Acoso descendente. Es el más común y conocido, es el que realiza una persona con un cargo de responsabilidad en la empresa sobre sus subordinados.
- Acoso horizontal. Se produce cuando uno o varios empleados acosan a personas de su mismo nivel laboral, consecuencia de una enemistad personal, defectos físicos, diferencias sociales, envidias, ...
- Acoso vertical. Producido cuando la víctima del acoso es un superior y los acosadores sus subordinados, en la mayoría de casos estos acosos son producidos por envidias o por negación de la validez de la persona.

El acoso hacia una persona puede tener conductas muy diversas, conductas que constituyen acoso laboral pueden ser:

- Cualquier acto de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
- Expresiones injuriosas sobre la víctima, con utilización de palabras soeces.
- Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional.
- Amenazas injustificadas de despido.
- Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- Negativa a suministrar materiales o información indispensable para el cumplimiento del trabajo.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Ignorar a la víctima, hablando solo con una tercera persona presente, simulando su no existencia.
- Atacar sus convicciones personales, ideología o religión.

Estos son algunos ejemplos de las muchísimas conductas que la empresa debe vigilar que no se produzcan entre sus trabajadores, básicamente realizando formación a todas las personas para evitar las conductas, e identificarlas y actuar ante ellas lo más rápidamente posible.

### 3. Marco Legislativo

Existe un amplio marco legislativo en nuestro país, protegiendo a cualquier persona contra el acoso, empezando por la Constitución Española, que en su artículo 14 indica que “todos los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

La Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, en su artículo 3, indica “los extranjeros gozarán en España de los derechos y libertades reconocidos en el Título I de la Constitución en los términos establecidos en los Tratados internacionales, en esta Ley y en las que regulen el ejercicio de cada uno de ellos. Como criterio interpretativo general, se entenderá que los extranjeros ejercitan los derechos que les reconoce esta Ley en condiciones de igualdad con los españoles.

Por tanto, no debe existir en el Estado Español ninguna persona que sufra algún tipo de acoso debido a su condición, y para ello, el Estado ha desarrollado un cuerpo jurídico importante para proteger estos derechos. Una relación de esta normativa es:

- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- RD 6/2019, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
- Convenio 111 de la OIT (Organización Internacional del Trabajo).
- “Código de Conducta” Comunitario adoptado por la UE en 1991.
- Directiva 2.006/54/CE del Parlamento Europeo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Convenios colectivos.
- Ley Orgánica 5/2010, Artículo 173 del Código Penal.
- Ley 31/95 de PRL (prevención de Riesgos Laborales)

- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

#### 4. Declaración de principios

Ser tratada con dignidad es un derecho de toda persona trabajadora. En virtud de este derecho **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** se compromete a crear y mantener con todos los medios a su alcance, un entorno de trabajo donde se respete la dignidad, y un medio laboral saludable física y psíquicamente, en el que no se permita la discriminación por razón de sexo u orientación sexual del colectivo de personas que trabajan en su seno.

El *Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UNED* aplicado en **CENTRO REGIONAL DE LA UNED**, regula de manera genérica, en el artículo 87, el protocolo de actuación a seguir ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o de acoso moral, y, a su vez se tipifican estos actos como falta laboral muy grave.

En este marco de regulación, el presente Protocolo establece de manera puntual en el ámbito de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** los distintos aspectos que permitan identificar una situación discriminatoria y/o de posible acoso y establece el procedimiento de actuación a seguir.

La regulación de la acción preventiva y correctora de las posibles situaciones de acoso, en sus diferentes modalidades, está basada en los **siguientes principios**:

**CENTRO REGIONAL DE LA UNED rechaza** de forma contundente, **cualquier tipo de acoso laboral** en el trabajo y se declaran expresamente intolerables cualquier forma o modalidad del mismo.

Todas las trabajadoras y trabajadores tienen **derecho a un ambiente de trabajo adecuado**, libre de problemas de intimidación y deben

tener garantizado, el apoyo y la ayuda ante situaciones de posible acoso, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación se repita.

Tiene también derecho, a que **se garantice que las denuncias sobre este tipo de acciones se tramiten en el menor tiempo posible**, observando un riguroso respeto a la intimidad, confidencialidad, objetividad y neutralidad que quedan garantizados mediante este protocolo.

En consecuencia, queda **expresamente prohibida cualquier conducta o actuación de acoso**, siendo ésta considerada como falta laboral grave o muy grave y concluyendo con la aplicación del régimen disciplinario según se establece en el Convenio Colectivo.

## **5. Ámbito de actuación**

A todas las trabajadoras y los trabajadores que presten sus servicios dentro del ámbito que alcanza la dirección de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED**, independientemente del tipo de contrato laboral que tengan, incluyendo personal becario o colaborador a través de empresas de ETT.

## **6. Principios generales**

En desarrollo del *Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UNED* se establece que, con independencia de las actuaciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial por parte de la presunta víctima, el procedimiento interno ya sea informal o formal, se basará en los siguientes **principios generales**:

**Son partes intervinientes** en el procedimiento de la víctima, el o los denunciante(s) cuando no sean la propia víctima, los jefes y/o compañeros de la víctima cuando sean llamados a prestar testimonio, la representación de los trabajadores cuando así lo haya solicitado la víctima, y el instructor del procedimiento, que



será el Director de RRHH o la persona a quien éste expresamente designe.

**La víctima solo tratará con el instructor.** En caso de que la víctima solicite que el instructor sea una persona de su mismo sexo, esta circunstancia será respetada en el nombramiento del Instructor.

El instructor informará a la víctima de la **posibilidad**, si lo desea, **de poner en conocimiento de la representación de los trabajadores, la situación planteada**, con el objeto de que un miembro de esa representación pueda encontrarse presenten aquella fase del procedimiento que así sea solicitado por la víctima y velar por el correcto cumplimiento del procedimiento.

Igualmente, el instructor le comunicará **la posibilidad de que pueda asistir**, en las fases de la instrucción que ella determine, **una persona de su confianza que ella designe**, también empleada de la empresa.

**El procedimiento ha de ser ágil y rápido**, debe otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.

**Debe garantizar la confidencialidad** de todas las actuaciones seguidas en el esclarecimiento de los hechos o actitudes denunciadas, con independencia del resultado del procedimiento. En consecuencia, todos los participantes en el mismo están obligados a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre las circunstancias y hechos que a través de aquél conozcan.

**Se procurará la protección de la víctima durante su tramitación**, tanto para preservar su seguridad y salud como para evitar de inmediato que la presunta situación de acoso se mantenga, tomando al efecto las medidas cautelares necesarias en función de las circunstancias personales y laborales que concurra. Dichas medidas de protección se

mantendrán en el caso de existir un procedimiento judicial abierto por la misma causa.

**Se garantizará la protección de las personas ante posibles represalias** por haber presentado denuncias, siempre que las mismas no sean falsas, o haber testificado en el procedimiento.

Con la intención de prevenir las situaciones de acoso, se fomentarán medidas para evitar que se produzcan, partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales. De entre ellas destacan:

**Comunicación:** poniendo el protocolo en conocimiento de todas y todos los integrantes de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED**, en especial, los criterios a seguir para la denuncia, ante el hecho de una posible situación de acoso. Informando además de su existencia, a las empresas que presten servicios en **CENTRO REGIONAL DE LA UNED**.

**Formación:** con la intención de prevenir situaciones de acoso y desde la visión de la prevención de riesgos, en el plan de formación de la empresa debería incluirse esta materia, especialmente cuando vaya dirigida a personas (mandos intermedios, responsables, coordinadores, etc...) que tenga gente a su cargo. En caso de considerarlo necesario, se impartirá formación específica en esta materia a aquellas personas que por parte de la empresa puedan actuar como instructores del procedimiento.

**Compromiso:** todas y todos los trabajadores tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Igualmente constituye una obligación esencial de cualquier mando o responsable de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED**, velar por la consecución de un clima adecuado de trabajo y exento de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso, según los términos contenidos en este protocolo. Por ello, los responsables

deberán tener encomendada la labor de garantizar y evitar que no se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito tomando las medidas que considere necesarias para evitar conductas sensibles de constituir acoso.

## **7. Procedimiento de intervención**

Para facilitar la gestión de cualquier situación de acoso que pueda producirse en una empresa, es conveniente que ésta elabore un procedimiento que recoja con mayor detalle las acciones a llevar a cabo por cada una de las partes intervinientes.

A continuación, se detallan dos tipos de procedimientos, en función del tipo y situaciones del acoso:

### **Informal y Formal.**

#### **a. Intervención Informal:**

Se llevará a cabo cuando a la vista de los hechos denunciados, se presuma factible una resolución sencilla y rápida de la situación, y se basa en que, en ocasiones, el hecho de manifestar al presunto agresor las consecuencias ofensivas e intimidatorias que haya podido generar su comportamiento, puede ser suficiente para solucionar la situación creada.

#### **Inicio del proceso:**

La persona afectada podrá dirigirse, de manera verbal o escrita, a la dirección de RRHH o a la representación de los trabajadores, y ésta, a su vez, trasladará la denuncia a la dirección de RRHH. Es necesario que se realice la comunicación por escrito, cuando la denuncia la realice cualquier persona diferente a la propia víctima.

En su caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por el trabajador que formula la denuncia, junto con una descripción de los

hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso, la posible víctima del acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

### **Desarrollo del proceso:**

El instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos y alcanzar una solución aceptada por ambas partes. Durante el mismo, se dará audiencia a todos los intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima o persona denunciante, así como con el presunto agresor/agresora y otros empleados o terceros.

### **Conclusión del proceso:**

Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de diez días desde la presentación de la denuncia. En el proceso y posteriormente al mismo, cualquiera que sea su resultado, todos los intervinientes vendrán obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva, dado que afecta a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Valorada la consistencia de la denuncia, el procedimiento concluirá con la propuesta de las actuaciones que se estimen convenientes, pudiendo incluso establecerse la necesidad de apertura de un proceso formal en función de la gravedad de los hechos investigados o de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución.

En caso de iniciarse a continuación el procedimiento formal, el plazo establecido para la resolución del mismo se computará desde el inicio del procedimiento informal.

## **b. Intervención Formal:**

El procedimiento formal tendrá lugar bien por considerarlo conveniente el instructor ante la naturaleza, gravedad y características de los hechos denunciados, o bien porque no se haya podido solucionar la situación mediante el procedimiento informal o porque así lo solicite la víctima en el caso de que las partes no asumieran de común acuerdo una solución en el procedimiento informal.

### **Inicio del proceso:**

La víctima, o cualquier otra persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso, o la representación de los trabajadores, podrán denunciar, al presunto causante, ante la dirección de RRHH. Cuando se trate de denuncias verbales, el Instructor valorará la fuente, la naturaleza y la veracidad del hecho del que se trate y si encuentra indicios suficientes, actuará de oficio investigando la situación, instando en este caso al denunciante a que confirme por escrito su denuncia. No obstante, el Instructor podrá también redactar un informe detallado que sirva como base para la investigación.

En todo caso, el escrito de denuncia deberá identificar e ir firmado por el trabajador que lo formula, junto con una descripción de los hechos y su naturaleza, las personas que previsiblemente están cometiendo el acoso y cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.

No se tendrán en consideración, a los efectos del presente procedimiento, aquellas denuncias que se realicen de forma anónima o no contengan la relación de hechos que pudieran constituir la situación de acoso.

Cuando previamente se haya tramitado un procedimiento informal, las actuaciones realizadas en el mismo, se incorporarán al procedimiento formal con la posibilidad de ampliar y realizar las actuaciones que se entiendan procedentes.

### Desarrollo del proceso:

Con los informes aportados, el Instructor iniciará de manera inmediata un expediente informativo para el esclarecimiento de la denuncia y de los hechos acaecidos. Durante el mismo se dará audiencia a todos los intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima y/o persona denunciante, así como con el presunto agresor/agresora y en su caso con los demás trabajadores del centro de trabajo, con los supervisores jerárquicos, o terceros que pudieran aportar información relevante, y se realizarán las actuaciones pertinentes con el fin de obtener un mejor conocimiento de los hechos objeto de instrucción y para averiguar la veracidad de los mismos, garantizando la confidencialidad y la agilidad en el trámite.

De las entrevistas que se lleven a cabo se levantará un resumen escrito que deberá ser firmado por el Instructor y el o los entrevistados.

Si se estima necesario por las circunstancias concurrentes, podrán adoptarse medidas cautelares para la separación de la víctima del presunto acosador, o la suspensión temporal de empleo de éste, u otras medidas que se consideren adecuadas, en tanto se sustancia el procedimiento.

### Conclusión del procedimiento:

Con carácter general, el proceso deberá finalizar en un plazo máximo de veinte días desde la presentación de la denuncia. El instructor elaborará un informe sobre el supuesto de acoso investigado, en que indicará las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes o atenuantes observadas y procederá, en su caso, a proponer o a adoptar las medidas disciplinarias oportunas.

A estos efectos, se tendrá en cuenta que constituye un factor de agravación de la conducta el hecho de que la situación de acoso se produzca por un superior jerárquico o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada.

Si en el transcurso del procedimiento y/o al término del mismo, la víctima, tras verificarse el acoso sufrido, precisase ayuda psicológica, la misma será ofrecida por parte de la empresa.

### **c. Medidas disciplinarias**

---

Si el procedimiento concluye con la determinación de que los hechos analizados pueden ser constitutivos de falta laboral grave o muy grave, conforme a lo dispuesto en el *Convenio Colectivo del del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UNED* se procederá a la apertura de un expediente contradictorio.

En caso de resolución del expediente con sanción que no conlleve el despido del acosador, la empresa tomará las medidas oportunas para que el agresor y la víctima no convivan en el mismo ámbito laboral dando la prioridad a la víctima sobre un posible cambio voluntario de puesto, que en ningún caso podrá suponer menoscabo o mejora de sus condiciones laborales.

Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la empresa estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciado sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones laborales.

A salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente, se garantizará que en el ámbito de la empresa no existirán consecuencias sobre las personas que denuncien, testifiquen, ayuden o participen en la investigación de acoso, al igual que sobre las personas que se opongan a cualquier conducta de este tipo ya sea sobre si mismos o frente a terceros.

Las denuncias, alegaciones o declaraciones de terceros, que se demuestren fehacientemente como falsas, intencionadamente no honestas o dolosas, o con la intención de perjudicar al denunciado o a la empresa, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

#### d. Comunicaciones

---

Todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de una denuncia de acoso, serán consideradas como confidenciales, evitándose la utilización de medios que puedan propiciar el conocimiento directo o indirecto de terceros ajenos al procedimiento.

El archivo de las actuaciones será custodiado por el Departamento de RRHH.

El **Comité de Seguridad y Salud** será informado, a través de RRHH, periódicamente y con ocasión de las reuniones ordinarias que celebre, de la tramitación, en su caso, de procedimientos derivados de denuncias de acoso, las conclusiones del informe del técnico externo, de haber intervenido, y las medidas adoptadas, preservando en todo caso la intimidad de las víctimas y de quienes hayan incurrido en acoso. A su vez, la Comisión de Igualdad será informada de los casos de acoso por razón de sexo y sexual.

#### e. Seguimiento

---

La **Dirección de RRHH** deberá comprobar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de conclusiones y supervisará la evolución de las trabajadoras y trabajadores afectados, tanto en lo que se refiere a los posibles daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras que se hubiesen adoptado.



## 8. Responsabilidades y Funciones

---

### 1. Responsabilidades

---

- Es Responsabilidad directa de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** velar por el cumplimiento de la Ley y asegurarse que todos los empleados reciben un trato digno y que no se producen situaciones de Acoso Laboral. **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** dotará de los medios necesarios para la realización, implementación y ejecución del presente Protocolo.
- Es Responsabilidad Directa de los mandos intermedios velar por el cumplimiento de la Ley en materia de acoso laboral, otorgando un trato cortés y respetuoso a todos los empleados y vigilar que todos los empleados lo hacen de igual forma.
- Es Responsabilidad Directa de los trabajadores relacionarse con todos los trabajadores de una forma educada, cortés y digna. Todos los trabajadores tendrán la responsabilidad de observar y comunicar al Comité de Crisis cualquier indicio o incidente de posible Acoso Laboral.
- Es Responsabilidad Directa del Comité de Crisis: Recibir, investigar y gestionar cualquier posible Acoso Laboral, de forma confidencial, objetiva e imparcial.

### 2. Comité de crisis

---

El **“Comité de Crisis”** es el órgano encargado de tramitar cualquier incidente, queja o denuncia relacionada con el Acoso Laboral y con independencia de la misión asignada, y durante el desarrollo del Procedimiento de actuación, deberá regirse por los principios de confidencialidad, objetividad e imparcialidad.

El Comité de Crisis deberá estar compuesto estará compuesto por representantes de los trabajadores (preferentemente miembros del Comité de Empresa o de los Sindicatos con representación en la empresa), por parte de la empresa deberían integrar dicho Comité, miembros del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento Jurídico de la Empresa en caso de que lo hubiese y miembros del Departamento de Prevención, Seguridad y Salud

Laboral.

La empresa deberá designar un Responsable del Comité de Crisis de entre las personas que constituyen el Comité. Esta elección se realizará mediante voto secreto, para así evitar conflictos de intereses. Será la persona encargada de dirigir todas las actuaciones para resolver el Expediente de Investigación.

También, se designará a un Secretario del Comité de Crisis, esta persona será la responsable del levantamiento de las actas que procedan, y dará fe del contenido o acuerdos, custodiando el expediente con su documentación

La persona “**denunciante**” y la “**denunciada**” podrán manifestar su disconformidad con cualquiera de los miembros nombrados del Comité de Crisis, siempre que sea por una causa motivada y razonable. En caso de considerarse fundamentadas dichas alegaciones, se procederá a la sustitución automática del titular por otra persona que ostentará el mismo cargo y funciones en el Comité.

### **3. Vías de Comunicación**

La rapidez en actuar ante un caso de acoso, la garantía de acoso en algunos casos y la eficacia en la gestión son tres aspectos básicos en el correcto funcionamiento de un Protocolo contra el Acoso.

Y para ello, establecer vías de comunicación suficientes y seguras, tanto para las personas denunciantes, como para las personas denunciadas, serán básicas para un manejo correcto de las situaciones.

Se podrán comunicar una situación de Acoso Laboral, entre otras, a través de las siguientes vías:

- **Buzón de Sugerencias**: Este deberá ser ubicado en un lugar visible y estar identificado correctamente. El contenido de dicho buzón será chequeado siempre en presencia de dos miembros del Comité de Crisis. La frecuencia en la que se chequeará el contenido del buzón será como mínimo dos veces al mes.

Este sistema tiene como elementos positivos, su sencillez y el poco coste económico para su implantación. Por el contrario, no es un método muy rápido y el anonimato puede que no esté garantizado, al tener que depositar las sugerencias físicamente en un lugar.

- **Dirección de correo electrónico o *Buzón electrónico***: La empresa debería crear una cuenta de email específica para quejas o reclamaciones, cuyos mails recibirán y gestionaran dos personas del Comité de Crisis.

Este sistema tiene como elementos positivos, su agilidad, ya que las denuncias pueden ser recibidas y leídas inmediatamente, y el poco coste económico para su implantación. Por el contrario, no se respeta el anonimato ya que el receptor de la denuncia obtiene la dirección de correo electrónico del emisor.

La tecnología también nos permite crear Buzones Electrónicos, mediante programas que reciben los correos y remiten siempre desde la misma dirección el mail original, con lo cual, tendría los beneficios del correo electrónico y se obtendría un anonimato completo.

- ***Teléfono***: La víctima o la persona denunciante podrá llamar al teléfono de la Empresa y solicitar hablar con el responsable del Departamento de Recursos Humanos o bien llamar cualquier persona integrante del comité de Crisis (encargado, representante de los trabajadores, ...), todos ellos deben tener formación sobre el tratamiento que se debe hacer con esta información, para canalizarla al Comité.

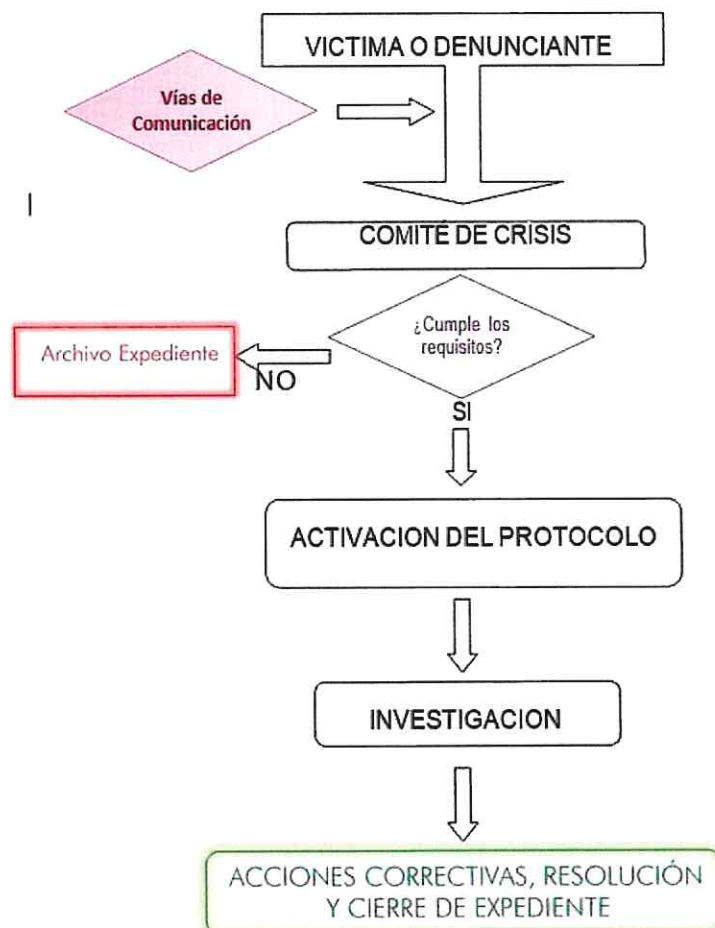
Este sistema tiene como elementos positivos, su agilidad, ya que las denuncias pueden ser recibidas inmediatamente, y no tiene coste económico para su implantación. Por el contrario, no se respeta el anonimato ya que el receptor de la denuncia obtiene conoce al denunciante y obtiene, su número de teléfono, y, además, se depende de la correcta gestión de la persona receptora de la llamada

- **Presencial:** La víctima o denunciante podrá contactar personalmente con **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** y solicitar hablar con el responsable del Departamento de Recursos Humanos o bien hacerlo con cualquier persona integrante del comité de Crisis (encargado, representante de los trabajadores, etc.), todos ellos deben tener formación sobre el tratamiento que se debe hacer con esta información, para canalizarla al Comité

#### 4. Compromiso de Confidencialidad.

Todas las partes involucradas deberán comprometerse a que toda la información suministrada en el transcurso del proceso, permanecerán confidenciales.

#### 5. Diagrama de flujo de Comunicación



## 9. Acciones correctoras (en caso de ser necesarias).

**CENTRO REGIONAL DE LA UNED** tomara acciones correctivas de acuerdo con la resolución emitida en caso de que así fuese necesario

El procedimiento deberá ser rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso y mitigar los posibles efectos sobre la víctima, como para no perjudicar los intereses de la persona denunciada, y establecer un plazo máximo para la tramitación y resolución de las denuncias, que no debe superar los **20 días naturales**.

Se garantizará la audiencia a las partes implicadas, permitiendo a éstas formular alegaciones e informándoles de los elementos, objetivos y resultados del procedimiento; y que tanto las personas denunciantes como la denunciada podrán acompañarse en todos los trámites de una al Comité Representación Legal si así lo estima oportuno.

En todo el proceso se deberá mantener el respeto a una confidencialidad estricta y al derecho a la intimidad, no sólo de la presunta víctima sino también de la persona objeto de la acusación. Se debe informar a cuantas personas participen en el procedimiento, de su deber de guardar confidencialidad y sigilo sobre su intervención y sobre cuanta información conocieran por su comparecencia en la misma.

## 10. Tipo de faltas y sanciones.

En el *Convenio Colectivo del del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UNED* se establen las siguientes faltar en el artículo 87:

Serán faltas ***muy graves*** las siguientes

- Todo actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión lugar de nacimiento o vecindad. sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

- El acoso laboral entendido como un conjunto de problemas originados a partir de las relaciones que se establecen entre los trabajadores de una organización de trabajo conllevando situaciones de hostigamiento y acoso psicológico. El acoso sexual entendido como toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización, o en relación, o como consecuencia de la relación de trabajo realizada por un sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada para la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante. Y el acoso moral entendiéndose como tal aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psíquica extrema, de forma sistemática y recurrente y durante un tiempo prolongado sobre otra persona o personas, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas. destruir su reputación y/o perturbar el ejercicio de sus labores.

## **11. Procedimiento de vigilancia y verificación.**

El Comité de Crisis se reunirá anualmente para revisar todas las denuncias por Acoso Laboral que se hayan interpuesto a lo largo del año, revisando también los resultados de las encuestas anónimas de bienestar de los trabajadores. Con toda esa información, se emitirá un informe y se tomarán medidas en caso de ser necesario.

## 12. Anexo. MODELOS

### COMPROMISO DE LA EMPRESA FRENTE AL ACOSO

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

La entidad manifiesta su compromiso expreso con los principios de la ética empresarial y específicamente con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación y en los pactos internacionales. Se establece que la profesionalidad y la integridad constituyen criterios rectores de la conducta de los profesionales de **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** y se consagran los principios de no discriminación, de respeto a la vida personal y familiar y el derecho a la intimidad. De acuerdo con estos principios, **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y los derechos y valores a los que se han hecho referencia.

Con el fin de asegurar que todas las personas disfruten de un entorno de trabajo en el que su dignidad, integridad moral y libertad sexual sean respetadas y su salud no se vea afectada negativamente **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** declara su compromiso de impulsar una cultura organizativa que garantice un trato igual, respetuoso y digno a todo su personal, rechazando todo tipo de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra

discriminación como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier forma de violencia en el trabajo, tanto física como psicológica

En Talavera de la Reina a 09 de Diciembre de 2022



Fdo:  
La Dirección



Fdo:  
La representación legal de  
los trabajadores



## CÓDIGO DE CONDUCTA

La empresa **CENTRO REGIONAL DE LA UNED** guiada por su compromiso con la dignidad y derechos fundamentales de las personas trabajadoras, quiere establecer unas reglas vinculantes de comportamiento para todas las personas que conforman nuestra entidad.

La finalidad de este código de conductas es facilitar a quienes gestionan los equipos y al resto de la plantilla una serie de directrices que les permita identificar y evitar, en su caso, situaciones que pudieran entenderse constitutivas de algún tipo de acoso dentro del entorno laboral.

A efectos prácticos, se observarán las siguientes conductas:

### • RESPETO

---

Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Para ello, se trasladará a todo el personal, tanto el que se incorpore a la plantilla como a quien forme parte ya de la misma, los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad. Se prohíbe la utilización de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

### • COMUNICACIÓN

---

No se admitirán actitudes tendentes al aislamiento o la reducción de la normal comunicación entre los trabajadores y las trabajadoras. Se velará por la integración de todo el personal durante su vida laboral en la Empresa, sin obstaculizar las normales posibilidades de comunicación de ninguna persona con el resto. Se prohíbe todo comportamiento tendente a impedir expresarse a alguien de la plantilla, a ignorar su presencia, al aislamiento, etc.

### • REPUTACIÓN

---

Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de quienes formen parte de la Empresa.

Se incluyen aquí comportamientos de ridiculización de la víctima, difusión de cotilleos y rumores desfavorables sobre la misma, imitación de sus gestos, posturas o voz con ánimo de burla, etc.

### • DISCRECIÓN

---

Las comunicaciones tendentes a rectificar las conductas o llamadas de atención por el mal, bajo o inadecuado desempeño laboral, se harán de forma reservada.

Las comunicaciones que deban realizarse a alguna persona se harán sin más presencia, salvo exigencia legal, de convenio colectivo o causa excepcional que así lo aconseje, que la de su responsable u otros superiores y, en su caso, de la persona afectada por la conducta de la persona reprendida

### • NO ARBITRARIEDAD.

---

Se prohíbe toda asignación o distribución de trabajo arbitraria o abusiva. Se prohíbe tanto la atribución intencionada de un exceso de trabajo que busque que la persona que trabaja resulte incapaz de llevarlo a cabo en su tiempo de trabajo, como la privación de trabajo o el vacío de funciones. Se procurará que las tareas encargadas a cualquiera que trabaje se acomoden a su nivel profesional y experiencia.

### • EQUIDAD.

---

La aplicación de los mecanismos de control del trabajo y de seguimiento del rendimiento será equitativa. La aplicación de tales mecanismos de control y seguimiento será uniforme para cada categoría profesional o tipo de trabajo desempeñado, si bien se tendrán en cuenta las circunstancias de cada persona que pudieran afectar a su nivel de desempeño, intentando en lo posible adaptar sus objetivos en consonancia.

### **• PROHIBICIÓN DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES.**

Se prohíben terminantemente actitudes libidinosas, ya sea a través de actos, gestos o palabras. Se engloba aquí todo tipo de actos de insinuación, roces intencionados, tocamientos ocasionales, lenguaje obsceno por cualquier medio, así como expresiones de contenido sexista susceptibles de crear un entorno laboral incómodo, ofensivo o humillante, debiéndose valorar en su caso la posible especial sensibilidad de la víctima, así como su posición y carácter para poder mostrar su rechazo.

### **• REGALOS NO DESEADOS.**

No se admite la realización de invitaciones o regalos no deseados o que pudieran provocar incomodidad a quien se destinan.

### **• EVITAR HOSTIGAMIENTO.**

Se prohíben en particular las actitudes de hostigamiento por razón de género, directa o indirecta. En concreto, se velará por no incurrir en situaciones de acoso (las ya referidas de aislamiento, relegación, trato indebido, etc.) por causa del ejercicio efectivo -o solicitud- de los derechos reconocidos por la legislación o el convenio colectivo para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares

También se prohíbe cualquier trato adverso a una persona como consecuencia de la presentación por su parte de quejas, reclamaciones, denuncias o demandas destinadas a impedir su discriminación por razón de sexo o exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

### **• OPORTUNIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Se velará para que todo el personal, en igual situación de mérito, nivel y capacidad, tengan similares oportunidades de formación y promoción labora

**COMITÉ DE CRISIS**

Formado por:

<b>Empresa:</b>	David Morales Díaz / 607182590 / <a href="mailto:secretario@talavera.uned.es">secretario@talavera.uned.es</a>
<b>Representante Legal de los trabajadores:</b>	Jaime Borrás López / 925809100 / <a href="mailto:jburras@talavera.uned.es">jburras@talavera.uned.es</a>
<b>Representante de Recursos Humanos:</b>	Rosa María Delgado Díaz / 925809100 / <a href="mailto:rmdelgado@talavera.uned.es">rmdelgado@talavera.uned.es</a>

Vías de comunicación:

- Buzón de Sugerencias
- Buzón electrónico: [rmdelgado@talavera.uned.es](mailto:rmdelgado@talavera.uned.es)
- Teléfono: 925809100