



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID

## 1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de este derecho la Universidad Carlos III de Madrid declara que el acoso en el desempeño de su trabajo, en cualquiera de sus modalidades, es totalmente inaceptable, por lo que no puede, ni debe, ser tolerado. En consecuencia, la Universidad Carlos III de Madrid garantizará un entorno de trabajo exento de todo tipo de acoso, en el que se respete la dignidad de las personas.

Este Protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento que se aplique a la solución rápida de las quejas relativas al acoso psicológico en el trabajo, con las debidas garantías y procedimientos imparciales, tomando en consideración la dignidad de la persona y los derechos inviolables que le son inherentes.

El presente Protocolo se inspira en los siguientes principios:

- a) El compromiso de las Administraciones Públicas de prevenir y no tolerar ningún tipo de acoso.
- b) El deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad y al honor, así como la igualdad de trato y de oportunidades.
- c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

La expresión acoso alcanza toda conducta, declaración o solicitud que realizada con una cierta reiteración y sistematicidad pueda considerarse ofensiva, humillante, violenta o intimidatoria, siempre que implique insulto, menosprecio, humillación, discriminación o coacción de la persona protegida en el ámbito psicológico, pudiendo llegar a lesionar su integridad a través de la degradación de las condiciones de trabajo, cualquiera que sea el motivo que lleve a esa conducta.

En este sentido, se considera **acoso psicológico en el trabajo** a la “*exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud*”. (Según establece la Nota Técnica de Prevención 854, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo).



Con el objeto de identificar las conductas que puedan ser o no ser acoso laboral se hace referencia también a la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado.

Las falsas denuncias de acoso son una manifestación de intimidación igualmente intolerable, pudiendo ser objeto de sanción disciplinaria.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones recogidas en este Protocolo serán de aplicación al personal Docente e Investigador, y al personal de Administración y Servicios, durante su permanencia en la UC3M y tras los tres meses siguientes a la finalización de dicha relación.

Igualmente se aplicará a los estudiantes que colaboren como becarios en los servicios y departamentos universitarios y a cualquier persona de empresa externa que desarrolle su trabajo en la UC3M, y que considere que ha sido objeto, por parte del personal de la Universidad, de acciones que queden encuadradas dentro de la definición de acoso, mientras permanezca vinculada a la UC3M y durante el mes siguiente a la finalización de dicha relación.

### **4. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento objeto de este Protocolo contempla las siguientes actuaciones:

- Procedimiento con Mediación
- Procedimiento con Comisión

Estos procedimientos no se podrán iniciar cuando haya pasado más de un año desde el cese del acoso, si es que este ha cesado.

#### **4.1. PROCEDIMIENTO CON MEDIACIÓN**

Tiene como finalidad resolver el conflicto de manera dialogada mediante la intervención de un mediador o mediadora.

##### **4.1.1. Inicio**

Este procedimiento será de carácter voluntario y se iniciará mediante escrito dirigido al Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente de la Universidad Carlos III de Madrid presentado por la persona denunciante, según modelo adjunto a este Protocolo. El escrito se entregará en la secretaría del Rector por duplicado, devolviéndose uno de los ejemplares sellado en dicha secretaría como justificante de su presentación. El escrito de queja puede ser igualmente presentado por la representación de los trabajadores siempre que se acredite el consentimiento de la persona denunciante.

A tal efecto se entiende por "*escrito de queja*" el acto de comunicación de situaciones de acoso que la persona denunciante considere como tal.

El escrito de queja deberá contener, al menos, los siguientes datos (ver anexo):

1. Nombre y apellidos de la persona denunciante y, en caso de no ser ésta quien presente el escrito, deberá constar igualmente el nombre de la persona que presuntamente sufre la situación de acoso. En esta segunda situación deberá acreditarse la condición de representante de los trabajadores de quien presenta el escrito así como el consentimiento expreso de la persona denunciante.



2. Nombre y apellidos de la persona denunciada.
3. Hechos y acciones en los que se concreta la queja.
4. Firma de la persona denunciante o de la persona que presenta la queja.

El Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente (o persona en quien delegue) decidirá en el plazo de 7 días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del escrito, si la queja responde o no a una situación de acoso psicológico en el trabajo, tal y como se ha definido en este Protocolo y comunicará su decisión a la parte denunciante, motivando suficientemente su decisión.

Si se acepta a trámite la queja, el Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente o persona en quien delegue nombrará a la persona que habrá de realizar las funciones de mediación en el plazo de 7 días naturales desde la aceptación a trámite del escrito de queja, comunicándolo a las partes y al propio mediador. También hará llegar a la parte denunciada copia del escrito de queja. En el plazo de los 7 días naturales siguientes a la notificación de la anterior comunicación las partes podrán recusar a la persona nombrada para la mediación, siempre que concurren alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJPAC), procediéndose a tramitar la recusación conforme lo dispuesto el artículo 29 de la LRJPAC.

En todo caso, la persona designada para la mediación podrá no aceptar dicho nombramiento por causa justificada.

El Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente estudiará la posibilidad de que se adopten medidas provisionales relativas a las condiciones de trabajo de las partes implicadas, mientras se sustancia el procedimiento, siempre que las circunstancias y las necesidades de los Departamentos /Servicios/Unidades afectados lo permitan.

#### **4.1.2. Tramitación**

Quien ejerza la función de mediación podrá realizar cuantas entrevistas considere pertinentes, así como recabar del Vicerrectorado de Infraestructuras y Medio Ambiente cuanta información o documentación considere necesaria para lograr la solución del conflicto.

Asimismo, citará por escrito a las partes a una o varias reuniones, que podrán ser conjuntas o separadas, en la que se tratará de dar solución al problema, pudiendo acudir a las mismas acompañadas de otra persona de la Comunidad Universitaria, siempre que así lo manifiesten por escrito cualquiera de las partes con una antelación de 48 horas al inicio de dicha reunión. La primera reunión de mediación se celebrará en el plazo de 7 días naturales a contar desde la aceptación de la mediación.

#### **4.1.3. Resolución**

El mediador/a elaborará en el plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la última reunión, una propuesta escrita de Resolución que habrá de comunicar a las partes implicadas. Finalizado el procedimiento de mediación a juicio del mediador, sea por la existencia de un acuerdo, sea por la imposibilidad de lograrlo, el mediador/a dirigirá al Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente la propuesta escrita de Resolución. Ésta deberá contener una descripción de las actuaciones realizadas así como las medidas propuestas para dar solución al problema; o en su caso, los obstáculos que han impedido alcanzar el acuerdo.

En este segundo supuesto las partes implicadas podrán iniciar el procedimiento con comisión previsto en este Protocolo, sin perjuicio de las acciones legales que en sede administrativa o judicial estimen oportunas. Si existiera acuerdo el Vicerrector realizará el seguimiento de las medidas acordadas, de su aplicación y eficacia.

 <p>Universidad Carlos III de Madrid</p>	<p><b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO</b></p>	<p>Fecha: SEP/12</p> <p>Página 4 / 8</p>
---	--	--

En cualquier caso, el plazo total del proceso no podrá exceder de 60 días naturales desde la presentación del escrito de queja.

## 4.2. PROCEDIMIENTO CON COMISIÓN

### 4.2.1. Inicio

En caso de que *haya existido mediación previa sin acuerdo* entre las partes, la persona interesada podrá iniciar el procedimiento con comisión mediante escrito de queja (solicitud) que habrá de ir dirigido a la secretaría del Vicerrectorado de Infraestructuras y Medio Ambiente, en el plazo de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la Resolución.

En caso de *no haber existido mediación previa*, el procedimiento se iniciará mediante escrito dirigido al Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente presentado por la persona denunciante, según modelo adjunto a este Protocolo. El escrito se entregará en la secretaría del Vicerrectorado por duplicado, devolviéndose uno de los ejemplares sellado en dicha secretaría como justificante de su presentación. El escrito de queja puede ser igualmente presentado por la representación de los trabajadores siempre que se acredite el consentimiento de la persona denunciante.

A tal efecto se entiende por “*escrito de queja*” el acto de comunicación de situaciones de acoso que la persona denunciante considere como tal.

Este escrito deberá contener, al menos, los siguientes datos (ver anexo):

1. Nombre y apellidos de la persona denunciante y, en caso de no ser ésta quien presenta el escrito, deberá constar igualmente el nombre de la persona que supuestamente sufre la situación de acoso. En esta segunda situación deberá acreditarse la condición de representante de los trabajadores de quien presenta el escrito, y constar documentalmente el consentimiento de la persona denunciante.
2. Nombre y apellidos de la persona denunciada.
3. Hechos y acciones en los que se concreta la queja.
4. Firma de la persona denunciante o de la persona que presenta la queja.

El Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente (o persona en quien delegue) decidirá en el plazo de 7 días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del escrito, si la queja responde o no a una situación de acoso psicológico en el trabajo, tal y como se ha definido en este Protocolo y comunicará su decisión a la parte denunciante, motivando suficientemente su decisión.

### 4.2.2. Tramitación

Si se acepta a trámite la queja, el Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente o persona en quien delegue, en el plazo de 7 días naturales desde la aceptación a trámite del escrito de queja, procederá al nombramiento de los componentes de la Comisión, que estará integrada por los titulares de los siguientes Órganos y Servicios (o personas en quienes éstos deleguen), comunicándolo a las partes y al propio mediador:

- Vicerrectorado de Infraestructuras y Medio Ambiente
- Defensor Universitario
- Servicio de Orientación Psicosocial
- Un representante de la Junta de Personal, del Comité de Empresa o de los Estudiantes, según corresponda en función de la persona afectada.



En el plazo de los 7 días naturales siguientes a la notificación de la anterior comunicación las partes podrán formular la recusación o abstención de alguno de los miembros de la Comisión y, en caso de que se formule la recusación o abstención, el Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente procederá de conformidad con lo dispuesto en la LRJPAC.

La Comisión, que habrá recibido el expediente correspondiente, podrá requerir, si lo estimase necesario, la intervención de una asesoría externa y ajena a la comunidad universitaria, cuyos costes serán a cargo de la UC3M. Asimismo, la Comisión podrá practicar pruebas, reclamar documentación o realizar las entrevistas que considere pertinentes para el correcto desempeño de su función.

#### **4.2.3. Resolución**

La Comisión propondrá al Vicerrector de Infraestructuras y Medio Ambiente una Resolución debidamente motivada en el plazo máximo de 60 días a contar desde la presentación del escrito de queja que inicia el procedimiento. En el plazo de los 10 días siguientes, el Vicerrector dictará Resolución, comunicándola a las partes, así como al Órgano encargado de adoptar las medidas establecidas en la misma.

### **5. ASPECTOS GENERALES**

Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se manejará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas y la confidencialidad durante todo el proceso. Se exigirá el deber de secreto a todas las personas que hayan participado en cualquiera de las actuaciones previstas en el presente protocolo.

La Universidad podrá adoptar las medidas que considere oportunas en el caso de que haya existido una utilización manifiestamente maliciosa de este procedimiento.

Toda la Comunidad Universitaria está obligada a colaborar en la investigación y a guardar la debida confidencialidad.

La vulneración de los acuerdos adoptados, sea por el procedimiento de mediación o por el de comisión, podrá ser sancionada con las medidas disciplinarias que se consideren apropiadas. En este caso, dichos acuerdos serán trasladados al Rector, a quién corresponderá adoptar las medidas oportunas.

Ambos procedimientos, con mediación y con comisión, son voluntarios, no siendo necesario acogerse a ellos para poder iniciar las acciones legales en sede administrativa o judicial que se estimen pertinentes. En este sentido, se ha de informar que el inicio de los procedimientos establecidos en el presente protocolo no interrumpe ni amplía los plazos para la interposición de los recursos y/o el ejercicio de las acciones establecidos en la normativa vigente. La apertura de procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querellas ante la jurisdicción competente determinará de inmediato el archivo de cualquiera de los procedimientos articulados en el presente Protocolo.

Para la investigación de los hechos, se practicarán cuantas pruebas de carácter documental y testifical sean necesarias, garantizando una total igualdad de trato entre las partes implicadas así como el derecho de defensa.

La Universidad Carlos III de Madrid se asegurará de la divulgación del presente protocolo, y propondrá la inclusión en el plan de formación de la Universidad, de cursos en esta materia para el personal que pueda ser designado como mediador/a, que contenga información legal, habilidades sociales y procedimientos de actuación entre otros, para afrontar de manera adecuada los conflictos que surjan.



ESCRITO DE QUEJA

**DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA EL ESCRITO:**

*(Representante de los trabajadores o persona denunciante)*

*En caso de no coincidir con la persona que supuestamente sufre la situación de acoso se deberá acompañar el escrito por una acreditación de la condición de representante de los trabajadores, fotocopia del DNI y un consentimiento de la persona denunciante)*

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI:	
DEPARTAMENTO O SERVICIO AL QUE PERTENECE	
CAMPUS	
TELÉFONO	
Dirección de correo electrónico	

**DATOS DE LA PERSONA QUE MANIFIESTA SUFRIR UNA SITUACIÓN DE ACOSO:**

*(No rellenar en caso de coincidir con la persona que presenta el escrito)*

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI:	
DEPARTAMENTO O SERVICIO AL QUE PERTENECE	
CAMPUS	
TELÉFONO	
Dirección de correo electrónico	

**SOLICITUD**

- Inicio Procedimiento con Mediación
- Inicio Procedimiento con Comisión

**DOCUMENTACIÓN ANEXA**

- NO
- SI, especificar:

--

**REGISTRO DE ENTREGA:**

Fecha:

Firma y Sello del Vicerrectorado de  
Infraestructuras y Medio Ambiente

Firma de la persona que presenta la queja

