

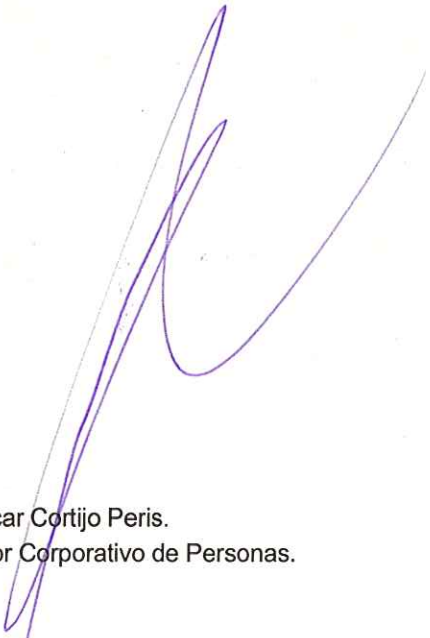

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018 Copia N° CNC		Página 1 de 18

CONTROL DOCUMENTAL	
Reemplaza al documento:	PG-PAL v02
Fecha de implementación (mm/dd/aaaa):	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL

<p>Elaborado y revisado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Pedro A. Jiménez Gómez. Área de Promoción de la Salud, Seguridad y bienestar Laboral Dirección Corporativa de Personas</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Jose Vicente Salvador Aparici Técnico Área de Promoción de la Salud, Seguridad y bienestar Laboral Dirección Corporativa de Personas</p>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>D. Óscar Cortijo Peris. Director Corporativo de Personas.</p>
--	---

Copia controlada	
Copia no controlada	X

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 2 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

ÍNDICE DE CONTENIDOS


1.	Objeto.....	3
2.	Alcance.....	3
3.	Principios generales	4
4.	Definiciones	5
5.	Implantación del PG-PAL	9
	5.1.- Primera fase:	
	Aprobación del procedimiento y constitución de la Comisión de instrucción	9
	5.2.- Segunda fase:	
	Divulgación y publicidad del procedimiento	10
6.	Procedimiento	11
	6.1.- Fase Inicial	11
	6.2.- Fase de elevación a la Comisión de instrucción	13
	6.3.- Fase de resolución	13
7.	Seguimiento	14
8.	Disposiciones adicionales	14
9.	Disposición final	15

Anexo I: Modelo de queja/exposición de los hechos.

Anexo II: Documento de consentimiento.

Anexo III: Cuadro resumen de hitos y plazos del procedimiento PG-PAL.

Anexo IV: Modelo de Acta de constitución de la Comisión de instrucción

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 3 de 18		
Mayo 2018		
Copia N ^o	CNC	

1.- Objeto:

Con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y, especialmente, su dignidad en el ámbito laboral y a fin de hacer cumplir con el deber de velar por la seguridad y salud de sus trabajadores y trabajadoras, y de adoptar las medidas necesarias para protegerla de la violencia laboral, la Dirección Corporativa de Personas, en un rotundo compromiso con la normativa nacional y comunitaria al efecto, reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.


Consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a los trabajadores directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la Institución, ésta se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las quejas que puedan producirse en este ámbito.

El presente procedimiento reconoce la necesidad de prevenir y, en su caso, erradicar todos aquellos comportamientos y factores organizativos que puedan poner de manifiesto conductas de acoso en el ámbito laboral, de conformidad con los principios inspiradores de la normativa europea (Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro) y nacional (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del código penal; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres,...) en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos.

Por ello, se aprueba el presente procedimiento, cuyo objeto es el establecimiento de compromisos en orden a la información, prevención, mediación y supresión de conductas en materia de acoso en el trabajo, así como el establecimiento de un procedimiento interno, sumario y rodeado de las garantías de confidencialidad que la materia exige, con el fin de canalizar las quejas que puedan producirse y propiciar su solución dentro de la Institución.

2.- Alcance:

Este procedimiento es de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación San Pablo-CEU, Fundació Privada Universitat Abat Oliba y la Fundación San Pablo Sanchinarro en todos los centros en los que se desarrolle su actividad y en el que disponga de personal propio.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 4 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	


3.- Principios Generales:

Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida en ninguna circunstancia, ya sea por razón de edad, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

Todo el personal CEU tiene derecho a un ambiente adecuado, libre de problemas de intimidación y debe tener garantizada la ayuda, estableciendo las medidas disciplinarias oportunas y aquellas de carácter corrector que eviten que dicha situación pueda volver a repetirse.

Los trabajadores y trabajadoras, a través de sus representantes legales en las figuras de los Delegados de prevención y la Institución a través de la Dirección Corporativa de Personas:

- Asumen que la prevención y erradicación de las posibles situaciones de acoso laboral requiere una intervención y compromiso integral de todas las partes, adquiriendo el compromiso de **tolerancia cero** sobre las situaciones de acoso laboral.
- Reconocen que los comportamientos que puedan entrañar acoso son perjudiciales, no solamente para las personas directamente afectadas, sino también para el entorno global de la Institución, y son conscientes de que la persona que se considere afectada tiene derecho a solicitar una actuación que sea dilucidada de forma sumaria por los cauces previstos en este Procedimiento, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que le correspondan.
- Aceptan su obligación de salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en materia de acoso, así como en los procedimientos que se inicien al efecto.
- Reconocen el interés de adoptar procedimientos alternativos para solventar conflictos en materia de acoso, procedimientos que no sustituyen, interrumpen, ni amplían los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente, quedando suspendidos los procedimientos previstos en el presente Procedimiento en el mismo momento en que se abran procedimientos administrativos disciplinarios, demandas o querellas ante la jurisdicción competente.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 5 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

- Reconocen su respectivo papel en lo que atañe a la representación de la persona protegida, así como el derecho de los representantes de los trabajadores a ser informados de la activación del procedimiento en tiempo y forma, del número y la resolución de las quejas que puedan presentarse, garantizando la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los afectados.
- Reconocen el papel fundamental del Área de Salud, Seguridad y Bienestar Laboral, como elemento de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones en la materia, tanto para el personal protegido como en los procedimientos que se puedan iniciar.
- Acuerdan que todas las personas protegidas que presenten una queja de acoso tendrán derecho a solicitar a la Dirección Corporativa de Personas, como una de las medidas cautelares, dejar de trabajar con la persona denunciada, sin temor a ser objeto de ningún tipo de trato desventajoso o injusto ni de represalias.

La Dirección Corporativa de Personas a través del Área de Salud, Seguridad y Bienestar Laboral ofrecerá a la víctima, en caso necesario, todo el apoyo médico y psicológico necesario bien sea a través de medios propios o externos.


4.- Definiciones:

4.1.- A efectos del presente Procedimiento, la expresión persona protegida se refiere a las personas amparadas por el mismo e incluye al personal docente y de administración y servicios, así como al colectivo de becarios, personal en formación y personal contratado en proyectos de investigación, personal directivo, así como cualquier persona con vinculación laboral o asimilable con la Organización; siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la Institución.

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

4.3.- La expresión “acoso” incluye los supuestos que se recogen a continuación, si bien, estos no conforman una lista cerrada:

- a) Intimidación: agresión repetida o persistente, perpetrada por una o más personas, ya sea verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que tiene como consecuencia la humillación, el

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018		Página 6 de 18
Copia N°	CNC	


menosprecio, el insulto, la coacción o la discriminación de una persona protegida. La intimidación puede manifestarse a través de:

- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona protegida.
- Ataques persistentes y negativos al rendimiento personal o profesional.
- La manipulación de la reputación personal o profesional de una persona protegida a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona protegida, o de la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables, o de la asignación de tareas imposibles.
- El control desmedido o inapropiado del rendimiento de una persona protegida.
- La denegación inexplicable o infundada de periodos de licencia y formación.
- El vaciamiento paulatino del ejercicio de las funciones inherentes a su puesto de trabajo.
- Manipulación de la comunicación o de la información con la persona afectada, manteniendo al afectado en una situación de ambigüedad de rol, haciendo un uso hostil de la comunicación tanto implícita como explícitamente.
- Proferir gritos o insultos.

b) Ataques contra la reputación, dignidad y el ejercicio del trabajo

- Favorecer el aislamiento mediante prohibición o consejo a los compañeros.
- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Dar a entender de la víctima problemas psicológicos.
- El uso agresivo, descortés o inadecuado del correo electrónico (más aún cuando se da copia a terceros).
- Desprestigiar a un profesor ante los alumnos, superiores y/o compañeros en presencia o ausencia de la persona y sin posibilidad de defensa.
- Difusión de noticias falsas.
- Amenazar con represalias que afecten a la carrera profesional.

c) Acoso sexual: toda conducta no deseada de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, que haga que una persona protegida se sienta humillada, coaccionada, discriminada o insultada. Puede considerarse acoso sexual el comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera profesional o la situación de una persona protegida. También puede manifestarse cuando una o más personas someten a una persona protegida, en cualquier plano, a un comportamiento ofensivo o humillante sobre la base del sexo o la orientación sexual de dicha persona protegida, aun cuando pueda no existir una repercusión aparente sobre la carrera o el empleo de la persona protegida de que se trate. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir:

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 7 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- Comentarios o gestos repetidos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de vida de una persona protegida.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo.
- La persecución reiterada y ofensiva contra la integridad e indemnidad sexual.
- La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes (de Internet, por ejemplo) de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de una persona protegida, que afecten a la integridad e indemnidad sexual.
- Bromas o proposiciones sexualmente explícitas que afecten a la integridad e indemnidad sexual.

La prohibición del acoso sexual abarca los comportamientos en el lugar de trabajo o en funciones sociales ligadas al trabajo, durante los viajes o misiones emprendidos en relación con el trabajo, o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe la Institución.


4.4- Los trabajadores y trabajadoras, a través de sus representantes legales en las figuras de los Delegados de Prevención y la Institución a través de la Dirección Corporativa de Personas son conscientes de que en el ámbito laboral se puedan dar situaciones de conflictividad y de estrés pero que por sí mismas no pueden ser calificadas de acoso. En dicho sentido quedarán excluidos del concepto de acoso en el trabajo aquellos conflictos puntuales y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo, pero que no tienen la finalidad de destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.

5.- Implantación del PG-PAL:

5.1.-Primera fase: Aprobación del procedimiento y constitución de la comisión de instrucción.

El Director Corporativo de Personas, de conformidad con el sistema de gestión de la prevención, así como las Política Preventiva, será la persona responsable de la Organización con capacidad para la aprobación del presente documento.

Funciones del Director Corporativo de Personas:

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 8 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

- Recibir las quejas de una posible situación susceptible de ser interpretada como acoso.
- Atender al trabajador o trabajadora que solicita ayuda a la mayor brevedad.
- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Adoptar medidas cautelares si fuera preciso.
- Si lo considera necesario, consultar a la Comisión de Instrucción.
- Nombrar a los miembros técnicos de la Comisión.

La Comisión de Instrucción: La finalidad de esta comisión es la de instruir, analizar y evaluar las posibles situaciones de acoso laboral con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y especialmente su dignidad en el ámbito laboral.


Composición: Estará formada por:

- El Director Corporativo de Personas o persona en quien delegue (preferentemente Responsable del Área de Personas)
- Responsable del Área de Salud.
- Cuatro personas con perfil técnico entre las que se encontrarán preferentemente profesionales del ámbito de la Psicología, psiquiatría, medicina del trabajo, del derecho, etc.
- Cuando por causa de “queja” se active el procedimiento, a esta comisión se incorporarán 2 representantes de los trabajadores (si los hubiere), en el centro en el que se interpusiera la “queja” que da origen a la activación del procedimiento

Será un requisito indispensable para ser comisionado el haber recibido la formación necesaria. La designación será por un periodo máximo de 4 años siendo posible la renovación en el puesto.

Esta comisión deberá recibir formación específica sobre riesgos psicosociales, acoso laboral y acoso sexual.

Funciones de la Comisión de Instrucción: La Comisión tendrá la potestad de proponer ante la Dirección Corporativa de Personas las medidas concretas y efectivas conducentes a combatir este problema, asegurando un trabajo de prevención, información, sensibilización y formación. Así mismo será prioritario asegurar la erradicación del acoso en todas sus manifestaciones. La comisión podrá solicitar a la Dirección Corporativa de Personas el asesoramiento de los profesionales y expertos en la materia que considere necesario. Así mismo, ante situaciones de especial complejidad, podrá solicitar a la Dirección Corporativa la instrucción por parte de una entidad externa del caso, sin perjuicio de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. De manera particular, la comisión contará con las siguientes competencias:

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 9 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

- Investigar los casos de forma objetiva y neutral, con discreción y rigurosa confidencialidad.
- Proponer las medidas correctoras, sancionadoras o de protección que estime a la Dirección Corporativa de Personas
- Velar por las garantías comprendidas en este procedimiento.
- Elaborar, a la vista de la información facilitada el informe de conclusiones y la propuesta de resolución.
- Cualesquiera otras que se pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente procedimiento.

La comisión se reunirá, de forma ordinaria cada 6 meses y de forma extraordinaria cada vez que sea preciso emitir un informe de conclusiones. La presidencia corresponderá al Director Corporativo de Personas o persona en quien delegue y secretaria de la comisión será consensuada por los miembros de la misma.

Las decisiones en la comisión se adoptarán por mayoría y para que la misma este válidamente constituida es necesario que estén presentes, al menos, el 75% de sus miembros. Del contenido de cada reunión se levantará la correspondiente acta que deberá estar firmada por todos los miembros asistentes.

5.2.- Segunda fase: Divulgación y publicidad del PG-PAL.


Desde la Dirección Corporativa de Personas se remitirá un comunicado por los medios habituales informando de la implantación del procedimiento y animando a su activación en caso de que se sienta víctima o tenga conocimiento de alguna situación de esta naturaleza.

El presente Procedimiento será difundido encontrándose disponible en el portal personal.

La Institución velará por el mantenimiento de una estructura y unas formas organizativas (participativas, de responsabilidad compartida, claras en la asignación de funciones, con procedimientos que faciliten la acogida y la resolución de conflictos, etc.) que eviten el acoso, así como por el diseño y la planificación de políticas y programas de formación adaptados al efecto.

6.- Procedimiento.

El procedimiento tendrá una fase previa, fase inicial de notificación e investigación, una fase de elevación a la Comisión de instrucción de propuesta de resolución, y una última fase resolutoria de la situación de acoso laboral. El contenido del presente capítulo se extracta en el anexo III: Cuadro resumen de hitos y plazos.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 10 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

Toda la documentación aportada por las personas implicadas (persona que interponga una queja, testigos, persona contra quien se interponga una queja, Responsable de Área de Salud, ...), así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Protocolo estará sujeta a **completa confidencialidad**. Todas las personas implicadas en el proceso (incluidas quienes han presentado queja o son objeto de ella, testigos, instructores del caso, miembros de la comisión o cualquier otra persona que participe del procedimiento) están sujetas al deber de sigilo. La violación de dicha confidencialidad podrá estar sujeta a sanción por parte de la Institución.


La fase previa consistirá en informar sobre el objeto, contenido, plazos, mecanismos de activación, participación de testigos, aportación de evidencias y cuanta información se requiera relativa al procedimiento. Se facilitará copia del mismo a cualquier persona que lo solicite.

6.1.- Fase inicial

Esta fase inicial se dividirá en: notificación e investigación.

- a) Notificación: Esta fase se iniciará mediante un escrito de queja del trabajador o trabajadora que se considere víctima de acoso laboral. Para ello se empleará el modelo del Anexo I de este procedimiento.
- En el escrito se recogerán los hechos o comportamientos que, a juicio de quien lo interpone, constituyen acoso, así como cualquier otra información que facilite la investigación de los hechos.
 - Dicho Anexo podrá registrarse en el Área de Salud por el trabajador o persona en representación (representante de los trabajadores, miembro de la comisión de prevención o cualquier otro empleado de la Organización). En todo caso deberá tramitarse firmado por la persona que interpone la queja
 - El trabajador podrá solicitar ser asistido para cumplimentar el documento de queja que de paso a la activación del procedimiento
 - En todo momento el trabajador podrá estar acompañado de un “testigo”. Podrán ejercer como testigos los representantes de los trabajadores, delegados de prevención, o cualquier otro trabajador de la Organización
- b) Investigación. - Una vez recibido el escrito de notificación, el Director Corporativo de Personas, o la persona en quien delegue, iniciará el trámite de entrevista, que constará al menos de las siguientes actuaciones:

En el plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, el Director Corporativo de Personas citará a la persona que interponga una queja a los efectos de que se ratifique en la misma, y en su caso, para que la amplíe o concrete los hechos.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 11 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

De la misma forma, se informará a la persona que interponga una queja de todos los trámites que consta en procedimiento y se le entregará una copia del mismo. En dicha entrevista el Director Corporativo de Personas recabará de la trabajadora o trabajador el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa y compartirla con la comisión anti-acoso (Anexo II)

Una vez concluida la reunión, y en el supuesto de ratificación, en el plazo de 7 días hábiles, se citará a la persona /-as referida en el documento de queja y, previa lectura de la notificación, se le solicitará que exponga su versión de los hechos. En su caso, se le podrá requerir para que en el plazo de 5 días hábiles presente las alegaciones oportunas y proponga los medios de prueba.

Cualquiera de las partes, en cualquiera de las reuniones correspondientes a la fase de investigación podrá acudir acompañado por una persona en calidad de testigo, así como durante la práctica de las pruebas propuestas.

Del contenido de cada una de estas reuniones se levantará un acta que será firmada por todos los presentes, garantizando absoluta confidencialidad al expediente.

En el supuesto de no abordar la situación mediante esta opción de diálogo, se elevará la propuesta de resolución a la Comisión de instrucción.

6.2.- Fase de elevación a la Comisión de instrucción:


Del mismo modo, el Director Corporativo de Personas podrá precisar/conocer las características organizativas del lugar de trabajo de la presunta víctima de acoso o aclarar/contrastar los hechos persona contra quien se interponga una queja por lo que podrá realizar también entrevistas con otros trabajadores o trabajadoras del centro de trabajo y entrevistas con los superiores jerárquicos.

Salvo causa justificada, el trámite de entrevistas no podrá exceder de 15 días hábiles. Sin perjuicio de las actuaciones que se tengan que realizar, se intentará que la posible situación de acoso pueda ser resuelta mediante el dialogo,

Si la solución del diálogo fuera positiva, las partes y la Comisión de instrucción firmarán un acta y un documento de cierre con las actuaciones acordadas. Se realizará un seguimiento comprobando el grado de cumplimiento de las actuaciones acordadas.

Una vez concluida la fase de investigación, y dentro del plazo de 5 días hábiles, se convocará a la Comisión de instrucción para elaborar una propuesta de resolución. En el plazo máximo de 15 días hábiles, la Comisión de instrucción emitirá un informe remitido por escrito ante el Director Corporativo de Personas, que contendrá alguna de las siguientes situaciones:

1.- Que no existen indicios racionales de una posible situación de acoso, ni ninguna otra presunta falta laboral que pudiera dar lugar a la incoación de un expediente disciplinario.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Página 12 de 18		
Mayo 2018		
Copia N°	CNC	

2.- Que, no existiendo indicios de acoso, sí hay circunstancias que pudieran ser constitutivos de falta laboral (en lo relativo a la causa que dio lugar a la activación del procedimiento), por lo que instará la adopción de medidas cautelares, o en su caso, el inicio del expediente disciplinario.

3.- Que haya indicios de una presunta situación de acoso laboral, por lo que emitirá un escrito, donde se hará constar:

a.- La propuesta de medidas cautelares que deberán ser adoptadas de forma inmediata para garantizar la salud física y psíquica del afectado, así como las soluciones necesarias para evitar que se mantenga la situación de acoso laboral.

b.- Las medidas definitivas o actuaciones organizativas de carácter permanente que se consideren adecuadas para la prevención de futuras acciones de acoso laboral.

6.3.- Fase de resolución:

A la vista de la información facilitada, y sin perjuicio de las nuevas actuaciones de investigación que se consideren oportunas realizar, o informes complementarios que pudiesen requerir, en el plazo de 5 días hábiles, el Director Corporativo de Personas adoptará las medidas que considere, incluidas las disciplinarias.


7. Seguimiento.

Con carácter semestral desde el cierre de un procedimiento, el Director Corporativo de Personas o persona en quien delegue, comprobará el grado de cumplimiento de las medidas cautelares adoptadas y supervisará la evolución del trabajador o trabajadora afectados, tanto en lo que se refiere a los daños sobre su salud como a la adecuación de las medidas organizativas correctoras, e informará de las mismas a la Comisión de instrucción, hasta el acuerdo de cierre definitivo entre las partes. Este acuerdo quedará recogido en un acta suscrita por las personas implicadas

8.- Disposiciones adicionales.

8.1.- Toda la información relativa a quejas en materia de acoso se tratará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de las partes implicadas.

8.2.- El inicio del procedimiento establecido en el presente Procedimiento no interrumpe ni amplía los plazos de las reclamaciones y los recursos establecidos en la normativa vigente.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018		Página 13 de 18
Copia N°	CNC	

8.3.- Sin perjuicio de cuantas medidas cautelares puedan adoptarse, la presentación de una acción en vía judicial dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en el presente Procedimiento, por lo cual es obligatorio que cualquiera de las partes implicadas, informen a la Dirección Corporativa de Personas del inicio de una vía judicial.


8.4.- La Dirección Corporativa de personas reconoce la posibilidad de la aparición de dificultades de carácter transitorio derivadas de la aplicación del presente Procedimiento, comprometiéndose a negociar con carácter de urgencia soluciones a dichas complicaciones. A tal efecto cuando se finalice un procedimiento, se realizará una evaluación de la adecuación del procedimiento proponiendo las correcciones oportunas según el caso.

8.5.- En el caso de que el Director Corporativo de Personas o algún miembro de la Comisión de instrucción sea parte persona que interponga una queja, denunciada o testigo quedará invalidado para cualquier procedimiento hasta la resolución de su caso. Igualmente, cualquier persona que forme parte de esta comisión involucrada en un procedimiento quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso. Se tendrá prevista la incorporación de una persona con formación al efecto para sustituir al miembro de la comisión eventualmente invalidado.

La Organización se asegurará de que las personas intervinientes en el proceso no serán objeto de intimidación, persecución, discriminación o represalias. Cualquier acción en este sentido se considerará como un asunto disciplinario, siguiendo la legislación vigente.

9.- Disposición final.

El contenido del presente procedimiento es de obligatorio cumplimiento, entrando en vigor a partir del día siguiente de su firma; manteniéndose vigente en tanto en cuanto la normativa legal o convencional no obligue a su adecuación.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018		Página 14 de 18
Copia Nº	CNC	

ANEXO I:

MODELO de queja/exposición de hechos.

A la atención de: D. _____
Dirección Corporativa de Personas

D/D.^a:..... con DNI:,
con domicilio en, C/PL/Av.núm. ...- ...,
y teléfono de contacto ante este departamento comparezco y
EXPONGO:

Primero.- Que presto servicios en(colegio / edificio) de
....., como
..... (puesto de trabajo).
.....
.....


Segundo. - Por medio de este escrito interpongo queja por la situación que me afecta en mi puesto de trabajo: (describir, brevemente los hechos que se exponen, en que momentos y lugares se producen, desde cuándo se vienen produciendo y quiénes son las personas responsables de los mismos).
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tercero. - Entiendo que tales hechos pueden ser constitutivos de acoso en el trabajo, por lo que **SOLICITO** que se tenga por formulada la correspondiente queja y se inicien las actuaciones correspondientes.

En, a de de 20.....

.....(Firma).

El firmante del presente documento declara guardará completa confidencialidad en lo relativo a toda la información y documentación aportada, así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Procedimiento de la que tenga constancia. No obstante, podrá aportar cuanta información estime a los miembros de la comisión, testigo de quien se acompañe, Responsable del área de personas, Responsable del área de salud y Director corporativo de personas. El deber de confidencialidad expirará tras el fallo del caso por la comisión de instrucción

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018		Página 15 de 18
Copia N ^o	CNC	

ANEXO II: DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO

D/D.ª: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Centro de trabajo: _____

Población: _____

Manifiesta:


Que he sido informado/a por la Dirección Corporativa de Personas del procedimiento general de actuación en materia de acoso laboral.

Que doy mi consentimiento para que la persona delegada por la Dirección Corporativa de Personas traslade el expediente de la posible situación de acoso en el trabajo a la Comisión de instrucción con el objeto de que se proceda a su investigación y trámite.


En, a de de 20

Fdo: _____

El firmante del presente documento declara guardará completa confidencialidad en lo relativo a toda la información y documentación aportada, así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Procedimiento de la que tenga constancia. No obstante, podrá aportar cuanta información estime a los miembros de la comisión, testigo de quien se acompañe, Responsable del área de personas, Responsable del área de salud y Director corporativo de personas. El deber de confidencialidad expirará tras el fallo del caso por la comisión de instrucción

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN MATERIA DE ACOSO LABORAL	PG-PAL
		Versión 03
Mayo 2018 Copia N° CNC		Página 16 de 18


ANEXO III: Cuadro resumen de hitos y plazos del procedimiento PG-PALv03.

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL ACTUACION EN MATERIA DE ACOSO LABORAL FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN PABLO-CEU	PG-PAL
		Versión 03
Mayo de 2018		Página 17 de 18
Copia N°	CNC	

Demanda de D/Dª. _____ plazos mínimos y máximo

CUADRO RESUMEN DE HITOS Y PLAZOS. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO (PG-PAL)

	Hito	Duración máxima del plazo	Plazos máximos (en días laborables)	Quien	Objeto	Requisito
Fase previa	Información Difusión Sensibilización				Informe a toda persona interesada de los trámites de que consta el procedimiento. Entrega de copia del procedimiento a toda persona que estime estar siendo objeto de agresión o acoso en cualquiera de sus manifestaciones.	
	Presentación de demanda		Día 0	Persona que emite doc de queja	Deposito firmado nominalmente y en representación propia en el "Registro Central de Quejas", bien telemáticamente o de manera presencial en cualquiera de las oficinas del Área de Salud Activación inmediata del procedimiento	(Anexo I PG-PAL)
	Cita a la persona que interpone una queja	3 días	Día 0 - 3º	Director Corporativo de Personas (o persona en quien delegue)	Consentimiento expreso del demandante para: 1. Ratifique/desestime (amplíe o concrete los hechos). El documento se podrá entregar presencial o telemáticamente siempre que sea documento original y esté firmado por el interesado 2. Poder acceder a cuanta información sea precisa 3. Dar traslado a de esta a la Comisión de Instrucción.	Elaboración de acta de reunión que deberá ser suscrita por ambos entrevistados
	Cita al /los interpelado/-os.	7 días	Día 3º - 10º	Director Corporativo de Personas (o persona delegada)	Lectura de la notificación Solicitud de que exponga su versión de los hechos	Elaboración de acta de reunión deberá ser suscrita por los entrevistados
	Alegaciones	5 días	Día 10º - 13º	Persona referida en el doc de queja	Presentación de alegaciones	
Fase de elevación a la Comisión de instrucción	Trámite de entrevistas	15 días	Día 15º - 30º	Director Corporativo de personas (o persona delegada)	Contrastar los hechos Recabar información	No es preceptivo
	Propuesta de acuerdo. (No concreta plazo PG-PAL.)	5 días	Día 30º - 35ª	Director Corporativo de Personas (o persona delegada)	En caso de acuerdo se elaborará un documento de cierre con las actuaciones acordadas que deberá ser suscrito por el Director corporativo de Personas y ambas partes.	La entrevista/-as podrán llevarse a cabo de forma independiente
	Comisión de instrucción (máx. 3 días)	5 días	Día 35º - 40ª	Director Corporativo de Personas (o persona delegada)	Convocatoria	
	Propuesta de Resolución (máx. 15 días)	15 días	Día 40º - 55ª	Comisión de instrucción	Resolución escrita ante el Director Corporativo de Personas Propuesta de medidas correctoras, sancionadoras o de protección a la Dirección Corporativa de Personas	
Fase de resolución	Adopción de medidas (máx. 5 días)	5 días	Día 55º - 60ª	Director Corporativo de Personas	Adopción de medidas incluidas las disciplinarias	

 CEU	PROCEDIMIENTO GENERAL ACTUACION EN MATERIA DE ACOSO LABORAL FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN PABLO-CEU	PG-PAL
		Versión 03
Página 17 de 18		
Mayo de 2018		
Copia N°	CNC	

ANEXO IV: Modelo de Acta de Constitución de la Comisión de Instrucción.

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN DE

La Comisión de instrucción y prevención de acoso laboral tiene la finalidad de prevenir y eliminar las posibles situaciones de acoso laboral con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos y especialmente su dignidad en el ámbito laboral.

La Comisión queda constituida de la siguiente manera:

- En calidad de miembros designados:

D. Óscar Cortijo Peris. Director Corporativo de Personas

Por delegación del Dtor. Corporativo

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

D./Doña _____, Responsable del Área de Salud; Fdo. _____

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

- Y en calidad de representante de los trabajadores / Delegado de prevención

D./Doña _____, Delegado de Prevención; Fdo. _____

D./Doña _____, Delegado de Prevención; Fdo. _____

- Suplentes (si procede)

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

D./Doña _____, Cargo. _____; Fdo. _____

En _____ a ____ de _____ de 20__

Fdo: D. Óscar Cortijo Peris.
Director Corporativo de Personas

Los miembros de la Comisión de instrucción declaran que guardarán completa confidencialidad en lo relativo a toda la información y documentación aportada, así como aquella obrante en el transcurso de la instrucción del Procedimiento.