

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

3701

ORDEN de 21 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Investigación que actúa en la Fase de Resolución en los casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo y los criterios generales de investigación.

El Decreto 185/2010, de 6 de julio, por el que se aprueba el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi en su Título VIII, artículo 83 punto 4, establece que el Departamento de Educación, Universidades e Investigación promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral y sexual. Asimismo, se incluirán en los Planes de Formación acciones formativas dirigidas al personal docente para la prevención del acoso laboral y sexual en el trabajo. El Departamento impulsará la implantación de procedimientos para la resolución de conflictos, con intervención de un mediador, para los casos de acoso moral y sexual en el trabajo, así como para fomentar el buen ambiente laboral.

De otra parte, la Resolución de 21 de mayo de 2004, por la que se publica el Convenio Colectivo del Personal laboral docente y educativo del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, refiere, en su artículo 59, que se somete, en materia de salud y seguridad en el trabajo, a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo texto prevé promover el impulso de iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, entiéndase incluidos los psicosociales; del mismo modo, el citado Convenio Colectivo determina, en su artículo 70, que se velará por el cumplimiento de las normas legales y recomendaciones referidas a la mujer a fin de que desaparezcan las posibles desigualdades de trato y comprobar que no existan situaciones discriminatorias.

Este tipo de procedimientos de actuación, en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, se ha regulado en la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, en la que se determina las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo, y ello respecto del ámbito de aplicación recogido en su artículo segundo. La Disposición Final Segunda de dicha Orden determina que deberá dictarse un reglamento interno de funcionamiento de la Comisión de Investigación.

Habiendo sido elaborado el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Investigación, y habiendo sido aprobado, previas consultas, por el Comité de Seguridad y Salud Interterritorial e Intersectorial del Departamento de Educación, Universidades e Investigación,

DISPONGO:

Artículo único.– Aprobar el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Investigación que actúe en la denominada Fase de Resolución del conflicto en los casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el ámbito aplicación para todos los empleados públicos que presten servicios en los Centros Educativos no universitarios y al personal docente que preste servicios en otros Centros o instalaciones educativas o de gestión educativa, dependiente del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, que está previsto en el anexo I de esta Orden.

Aprobar los Criterios Generales de Investigación que la Comisión de Investigación utilizará como base para la investigación de los presuntos casos de acoso moral, sexual y/o sexista, y que están previstos en el anexo II de esta Orden, los cuales han sido previamente sometidos a la deliberación y la aprobación del Comité de Seguridad y Salud Interterritorial e Intersectorial del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Uso del euskera.

A los empleados públicos que intervengan en alguna de las fases reguladas en el procedimiento establecido en la presente Orden se les garantizará el derecho de usar tanto el castellano como el euskera, de forma oral y escrita. Del mismo modo se garantizará que los interesados reciban sus comunicaciones y/o resoluciones en la lengua en la que hayan iniciado su interlocución con la Administración Educativa.

Los miembros de la Comisión podrán utilizar tanto el castellano como el euskera en las reuniones, y de la misma manera, en la redacción de las convocatorias, orden del día, actas, informes y demás escritos se garantizará el uso de ambas lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Segunda.– Tipificaciones.

Si en la Fase de Resolución del Conflicto se concluyese que ha de abrirse algún expediente sancionador contra un empleado público que preste servicios en los Centros Educativos dependientes del Departamento de Educación, Universidades e Investigación por haber cometido acoso moral, sexual y/o sexista, se le dará la calificación que establezca la normativa de aplicación sobre régimen disciplinario.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Régimen Supletorio.

En lo no previsto por la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Orden de 20 de junio de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establecen las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito de aplicación para todos los empleados públicos y las empleadas públicas que presten servicios en los Centros Educativos no universitarios y al personal docente que preste servicios en otros Centros o instalaciones educativas o de gestión educativa, dependiente del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Segunda.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de junio de 2012.

La Consejera de Educación, Universidades e Investigación,
MARÍA ISABEL CELAÁ DIÉGUEZ.

ANEXO I

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE
LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN QUE ACTÚE
EN LOS CASOS DE DENUNCIA DE ACOSO MORAL, SEXUAL
Y/O SEXISTA, EN EL ÁMBITO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES
E INVESTIGACIÓN**

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN
DE INVESTIGACIÓN**

Artículo 1.– Necesidad de constitución de una Comisión de Investigación.

Será preciso constituir una Comisión de Investigación en los casos en que haya una denuncia de acoso moral, sexual y/o sexista por parte del personal del ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, tal y como establecen los artículos 13 y siguientes de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

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

Se entenderá constituida la Comisión de Investigación cuando se nombren a los miembros y secretario o secretaria titulares de la Comisión de Investigación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 de la mencionada Orden de 20 de junio de 2011 de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

En virtud del mencionado artículo 14, la Viceconsejería de administración y Servicios podrá proponer como su representante a la persona que por su experiencia considere oportuno. Este representante o esta representante pertenecerán al Departamento de Educación, Universidades e Investigación y sus Organismos Autónomos, sin necesidad de que sea miembro de la Viceconsejería de administración y Servicios.

Además, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros titulares.

En atención a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 4/2005, para la Igualdad de mujeres y hombres, la composición de esta Comisión deberá estar conformada con carácter equilibrado por mujeres y hombres, entendiéndose que existe una representación equilibrada cuando los dos性es estén representados al menos al 40%.

Del mismo modo, la Viceconsejería de administración y servicios designará, como miembro observador de esta Comisión, a un integrante de la Comisión de Igualdad regulada en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi, siempre y cuando se trate de un supuesto de acoso sexual y/o sexista.

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

Los miembros de la Comisión de Investigación en los que se den alguna de las causas de abstención marcadas en la ley lo comunicarán en el plazo máximo de dos días hábiles a la Viceconsejería de Administración y Servicios, que resolverán lo procedente en el plazo máximo de 3 días hábiles.

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

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

La Delegación Territorial de Educación, o en su caso, la Viceconsejera de Administración y Servicios comunicará a las partes quiénes son las personas designadas para formar parte de la Comisión de Investigación, en los términos establecidos en el n.º 1 del artículo 17 de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

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

Artículo 5.– Recusación.

La recusación se planteará por escrito y se expresarán las causas en que se fundan. Las causas de recusación serán las recogidas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El escrito de recusación se enviará a la Viceconsejería de Administración y Servicios, que se podrá en contacto con el miembro recusado en el plazo máximo de tres días hábiles para que indique si existe o no la causa alegada. En el primer caso, se acordará la sustitución inmediatamente.

Si el miembro sobre el que recae la recusación negara la causa de recusación, la Viceconsejería de Administración y Servicios, resolverá en el plazo de tres días hábiles, previo los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

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

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

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

Para la valida constitución de la Comisión de Investigación, a efecto de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, es necesario que estén presenten todos sus miembros y el secretario o la secretaria, o en su caso los suplentes.

Dada la naturaleza de la materia objeto de investigación, los suplentes o las suplentes participarán en la Comisión de Investigación cuando los titulares no puedan desarrollar su actividad por causa de fuerza mayor.

A efectos de esta Orden se entenderá por fuerza mayor aquellos hechos que no se puedan evitar y tampoco prever.

Artículo 7.– Funciones de la Presidencia.

El Presidente o la Presidenta tienen atribuidas las siguientes funciones:

a) Dirigir las actuaciones de la Comisión.

b) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.

c) Dirigir las deliberaciones según criterios de ponderada discreción, conforme a los cuales regulará las intervenciones de los miembros y la duración de las mismas.

d) Dirigirse en nombre de la Comisión a instituciones, organismos, entidades y a todas aquellas personas físicas o jurídicas que deban participar de una forma u otra en la investigación cuando sea necesario.

e) Designar a la/s persona/s de reconocida competencia y prestigio que van a desarrollar la investigación, si es que se decide en el seno de la Comisión que va a ser una persona ajena a la misma la que desarrolle las funciones de investigación.

f) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, proponiendo a la Comisión su interpretación en los casos de duda u omisión.

Artículo 8.– Funciones de la Secretaría.

La Secretaría tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La recepción, ordenación y preparación del despacho de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se deseé presentar a la Comisión.

b) Mantener a disposición de los miembros de la Comisión para su examen, cuantos documentos se refieran al objeto de la investigación.

c) Levantar actas de las sesiones de la Comisión.

d) Organizar y custodiar todos los documentos obrantes en el expediente, así como el registro de entrada y salida de documentos, poniéndolos a disposición de los miembros de la Comisión o de las partes cuando sea necesario.

e) Facilitar todos los datos que sean oportunos para la preparación por la Comisión de Investigación del informe final al que se refiere el artículo 21 de este Reglamento.

f) Cuantos actos de gestión y coordinación le sean encomendados por la Presidencia, o sean propios del cargo.

Artículo 9.– Acta de las sesiones.

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

En las actas de las sesiones se recogerán:

a) Nombre y apellidos de los asistentes.

b) Circunstancias de tiempo y lugar de la reunión.

c) Asuntos que se examinen y puntos principales de las deliberaciones.

d) Actuaciones que determine hacer la Comisión y plazos correspondientes.

Artículo 10.– Representación en la Investigación.

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

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

En el caso de que la Comisión no considerase suficientemente acreditada la necesidad de representación, la Comisión de Investigación podrá proponer al solicitante o la solicitante que se someta a un examen de salud. Dicho examen será realizado por el Área Médica del Servicio de Prevención, o por quien ésta determine.

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

Si se admite que la/s parte/s sean representadas, el poder de representación recaerá en la persona que el empleado o la empleada ha designado para acompañarle en el procedimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación.

Artículo 11.– Primera Reunión de la Comisión de Investigación.

El Presidente o la Presidenta citará a los miembros de la Comisión, al menos con 5 días de anticipación, remitiéndoles copia de toda la documentación existente para su estudio y fijará fecha para realizar una primera reunión.

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

a) No iniciar la investigación, al considerar que los hechos no son constitutivos de acoso laboral. Esta decisión se adoptará por unanimidad, deberá ser motivada, recogida por escrito y ser comunicada convenientemente a las partes.

b) No iniciar la investigación, cuando los hechos descritos en la denuncia por presunto acoso moral, sexual y /o sexista se refieran a situaciones vividas en el pasado lejano y no se hayan producido, al menos, en los últimos doce meses; o corresponda con situaciones vividas fuera del ámbito de la organización, y este hecho determina que no se pueda realizar la investigación.

c) Continuar con la investigación. Se decidirán las actuaciones que se van a llevar a cabo y la persona a la que se le va a encomendar tareas de investigación. Esta persona podrá ser miembro de la Comisión, o, en aquellos casos en que se juzgue necesario, podrá designarse a algún miembro del propio Departamento o a persona externa al mismo. En cualquier caso, ha de tratarse de personas con conocimientos en la materia y de reconocido prestigio. En los casos de acoso cuyo contenido sea de índole sexista y/o sexual se podrá contar, para la designación de la persona experta en la materia, con el asesoramiento de la Comisión de Igualdad regulada en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

d) Proponer al presunto acosado y/o al presunto acosador o a la presunta acosada y/o la presunta acosadora que se someta a un examen de salud. Este examen de salud será realizada por el Área Médica del Servicio de Prevención, o en su defecto, por el profesional médico o médica que aquella designe.

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

Artículo 12.– No dar comienzo a la investigación.

En el caso mencionado en el apdo. a) y b) del número anterior, la Comisión remitirá a la Viceconsejería de Administración y Servicios un informe en el que indicará de forma motivada las razones por las que entiende que no ha existido acoso en el plazo máximo de 10 días hábiles.

La Viceconsejería de administración y Servicios emitirá una Resolución en la que indique que no ha lugar a iniciar la investigación, por considerar que no existe acoso moral, sexual o/y sexista en el trabajo. No obstante y cuando lo considere necesario, podrá solicitar la apertura de un expediente sancionador por falta leve, grave o muy grave, si los hechos u omisiones recogidos en el Informe elaborado por la Comisión de Investigación lo hicieran necesario; así como las medidas correctoras preventivas u organizativas que estime oportunas.

CAPÍTULO II INVESTIGACIÓN

Artículo 13.– Dar comienzo a la Investigación.

En el caso mencionado en el apdo. c) del artículo 12 de la presente Orden, se dará inicio a la fase de investigación que será realizada conforme a los criterios generales de investigación aprobados por el Comité de Seguridad y Salud Interterritorial e Intersectorial y que se recogen en el anexo II de la presente Orden.

Artículo 14.– Duración de la Investigación.

El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Investigación nombrará al instructor o instructora de la investigación. Desde la primera reunión de la comisión, en la que se decide iniciar la investigación, se dispondrá de un plazo un mes para realizar la investigación. Este plazo podrá ampliarse, notificándose a las partes, durante un mes más, hasta un máximo de dos meses, en el supuesto de que existan razones que lo justifiquen, en cuyo caso el instructor pondrá en conocimiento de la Comisión de Investigación dichas razones.

Artículo 15.– Comunicación inicial a las partes y recusación del instructor.

La Comisión de Investigación comunicará a las partes quien va a ser el instructor de la investigación y las actuaciones que va a llevar a cabo. Sólo en el caso de que el instructor de la investigación no sea un miembro de la Comisión de Investigación, tal y como establece el artículo 11 apdo. c) de esta Orden, las partes podrán plantear la recusación del mismo en el plazo de 3 días hábiles.

El procedimiento para la recusación del instructor de la investigación será el establecido en el artículo 5 de la presente Orden.

Artículo 16.– Asistencia a las reuniones con la Comisión de Investigación.

Las partes podrán asistir a las reuniones con la Comisión de Investigación o con el instructor o la instructora de la Investigación acompañadas por un delegado o delegada de prevención o sindical, o por cualquier otra persona que estime necesario. En cualquier caso no podrá asistir acompañado por más de una persona.

Artículo 17.– Centro en el que se va a realizar la investigación.

El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Investigación comunicará con la antelación necesaria al Director o Directora del centro donde se va a realizar dicha investigación, qué actuaciones piensa llevar a cabo, con quien se va a entrevistar, así como la información que precisa para dicha investigación.

Artículo 18.– Reuniones con la Comisión de Investigación.

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

Artículo 19.– Examen de Salud.

La Comisión de Investigación podrá estimar en cualquier momento de la fase de investigación que es conveniente proponer al presunto o presunta acosado o acosada o acosador o acosadora que se someta a un examen de salud, para determinar si se ha de adoptar alguna medida organizativa destinada a proteger su salud física o psíquica.

Artículo 20.– Carácter Voluntario del Examen de Salud.

Todos los exámenes de salud que proponga la Comisión de Investigación tendrán carácter voluntario, salvo en los supuestos recogidos en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 21.– Fin de la Instrucción.

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

CAPÍTULO III FASE DE RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO

Artículo 23.– Reunión con las partes.

Una vez que el instructor o instructora haya finalizado su labor de instrucción, la Comisión deberá convocar a las partes a una reunión, que podrá ser conjunta o separada, de acuerdo a lo que estime más conveniente para la protección de la salud del/los afectado/s o de la/s afectada/s, tal y como establece el artículo 20 de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

La Comisión podrá invitar a asistir a esa reunión a personas, que aunque no formen parte de la Comisión, tengan relación directa con el asunto a tratar, como testigos, expertos o expertas en la materia, de acuerdo con lo establecido en el n.º 2 del artículo 20 de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Artículo 24.– Informe de la Comisión de Investigación.

En dicho informe contendrá:

- a) La identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, así como una relación de los hechos presentados.
- b) Las conclusiones a las que han podido llegar los expertos o las expertas que hayan intervenido en el procedimiento.

c) La conclusión a la que ha llegado la Comisión sobre si se puede considerar que ha existido acoso moral, sexual y/o sexista en el ámbito de la organización, o no.

Artículo 25.– Fin de la Fase de Investigación.

Una vez finalizada la fase de investigación, se pondrá en conocimiento de las partes y se les dará la oportunidad de ver el expediente para que hagan las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días hábiles.

Artículo 26.– Remisión del informe final de la Comisión de Investigación.

En el plazo de 1 mes desde la finalización de las investigaciones, la Comisión de Investigación elaborará un informe, en el que se indicará si ha existido, a juicio de la Comisión acoso, o no, así como las medidas propuestas, entre ellas se podrá solicitar la apertura de un expediente sancionador por comisión de una falta muy grave, grave, o leve, en función de los hechos probados.

Artículo 27.– Fin de la Fase de Resolución del Conflicto.

La Viceconsejería de Administración y Servicios podrá determinar:

1.– Que si se ha concluido que alguno de los miembros del Departamento de Educación, Universidades e Investigación ha acosado a otro u otra a otros u otras, se de inicio a un expediente sancionador por falta muy grave.

2.– Que si a lo largo del procedimiento alguno o alguna de los empleados o de las empleadas del Departamento de Educación, Universidades e Investigación ha realizado alguna conducta sancionable, se de inicio al expediente sancionador correspondiente.

3.– Solicitará a los órganos correspondientes del Departamento de Educación, Universidades e Investigación que pongan en marcha las medidas correctoras que sean precisas para finalizar o minimizar el riesgo laboral que se haya podido producir para el personal.

4.– Las medidas que estime necesarias para restablecer la salud física y/o psíquica del trabajador acosado o trabajadora acosada.

5.– Correspondrá al Servicio de Prevención el control de la efectividad de las medidas correctoras propuestas.

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

Toda la documentación que se haya generado durante la Fase de Resolución del Conflicto será archivada en el expediente personal de las partes involucradas, dependiente de la Viceconsejería de Administración y Servicios, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de la Función Pública; a excepción de los datos de salud e informes médicos que serán archivados en el historial médico correspondiente y que está custodiado por el Área Médica del Servicio de Prevención, dependiente de las Delegaciones Territoriales de Educación.

Artículo 29.– Protección del Derecho a la Intimidad.

En todo momento se garantizará la protección del derecho a la intimidad de las personas que han participado en esta fase de investigación.

El tratamiento de la información personal generada en la fase de investigación se regirá por la circular de 15 de junio de 2009 de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación sobre el compromiso del Departamento en el cumplimiento y promoción de una política activa sobre protección de datos.

Artículo 30.– Deber de sigilo.

Cualquiera de las partes que hayan intervenido en la Fase de Resolución del Conflicto deberá guardar sigilo y reserva respecto a la información a la que hayan podido tener acceso, conforme a lo establecido en la Ley 6/1989, de 6 de julio de la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de la Función Pública.

De lo contrario, quien tenga conocimiento del incumplimiento de ese deber de sigilo podrá solicitar a la Viceconsejería de Administración y Servicios que ponga en marcha el procedimiento sancionador correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral, sexual y/o sexista en el trabajo en el ámbito del Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

ANEXO II

CRITERIOS DE INVESTIGACIÓN

DEFINICIONES

Debe tenerse en cuenta que el Acoso Moral en el Trabajo –AMT– y el acoso sexual y/o sexista es una realidad objeto de estudio pluridisciplinar.

DEFINICIONES DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

- Presión laboral tendenciosa que, mediante la degradación de las condiciones y ambiente de trabajo, pretende la autoexclusión del trabajador o trabajadora del mismo.
- Sistemática y prolongada presión psicológica que se ejerce sobre una persona en el desempeño de su trabajo, tratando de destruir su comunicación con los demás y atacando su dignidad personal con el fin de conseguir que, perturbada su vida laboral, se aleje de la misma provocando su autoexclusión.
- Toda conducta que, realizada en el contexto de una relación de prestación de servicios profesionales, tiene por objeto o por efecto la creación de un ambiente intimidatorio, ofensivo o humillante para una o varias personas, susceptibles de provocar daños a su integridad personal, ya en su vertiente física, psíquica o en la moral.

ELEMENTOS

- Conducta reiterada y frecuente (habitualidad o sistematicidad del comportamiento).
- Intencionalidad: a efectos de considerar un posible caso de acoso laboral no nos interesa tanto la intención del presunto acosador o presunta acosadora, como el daño o amenaza de daño a la salud del presunto acosado o presunta acosada.
- Daño o amenaza de daño a la salud psíquica o/y física del trabajador o de la trabajadora.

QUE NO ES ACOSO MORAL

- El conflicto laboral ordinario: es habitual que se den conflictos personales en las organizaciones laborales, que si se mantienen en el tiempo puedan originar situaciones de acoso.
- Estrés laboral, derivado de causas relativas a la organización, ritmo y tiempos de trabajo, determinantes de una presión laboral intensa, incluso ambientes laborales inadecuados (tóxicos desde un punto de vista psico-social), pero que no representan necesariamente una conducta vejatoria.

DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

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

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

- a) observaciones sugerentes y desagradables, chistes o comentarios sobre la apariencia o aspecto, y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso;

- b) invitaciones impúdicas o comprometedoras;
- c) uso de imágenes o pósters pornográficos en los lugares y herramientas de trabajo;
- d) gestos obscenos;
- e) contacto físico innecesario, rozamientos;
- f) observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios;
- g) demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento (chantaje sexual, quid pro quo o de intercambio);
- h) agresiones físicas.

DEFINICIÓN DE ACOSO SEXISTA

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

Entre otros comportamientos, pueden constituir conductas acosadoras:

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

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN:

0.– Generalidades:

- El investigador o la investigadora no debe tener ninguna conexión con las partes, ni ha participado en el proceso de mediación de forma oficial ni extraoficial.
- El análisis no ha de circunscribirse a los puestos de trabajo sino a los círculos de relación social.

1.– Reunión inicial.

Con los representantes del departamento, que normalmente serán los directores o directoras de los centros, siempre que no sea el presunto acosador, en cuyo caso se comunicará con el

inspector o inspectora del centro en que desempeña su actividad el presunto acosador o presunta acosadora y acosado o acosada, para exponerles la queja e informarles del procedimiento.

2.– Documentación escrita a tener en cuenta con anterioridad a las entrevistas:

- Evaluación de riesgos.
- Evaluación de riesgos psicosociales.
- Políticas de la empresa: selección, promoción.
- Planes de formación.
- Definición de puestos de trabajo.
- Convenio colectivo y régimen disciplinario.
- Encuestas de satisfacción.
- Otros.

3.– Entrevistas.

- Reglas Generales.
- A quien entrevistar.
- Cómo hacer que los entrevistados describan los hechos que han determinado la queja.
- Cómo entrevistar al presunto acosado o presunta acosada.
- Cómo entrevistar al presunto acosador o presunta acosadora.
- Cómo entrevistar a los testigos.
- Criterios para realizar la entrevista.

4.– Determinación del conflicto.

Determinación de conductas generadoras del conflicto.

5.– Cómo resolver la queja.

Plazo de resolución y de enviar el informe

DESARROLLO PUNTOS 3, 4 Y 5

REGLAS GENERALES

- Investigue lo antes posible. La demora o extensión de una investigación puede hacer que el testimonio de testigos sea cada vez menos fiable.
- Documente cuidadosamente cada caso, puede darse posteriormente alguna actuación para denunciar el presunto acoso ante un órgano jurisdiccional.
- Trate todas las quejas con seriedad, incluso las que le parezcan frívolas, hasta que tenga un motivo para actuar de otro modo.

- Mantenga la investigación a nivel confidencial. Enfatice a quienes estén involucrados que sus discusiones no se deben compartir con partes no interesadas. Advierta sobre posibles medidas disciplinarias, si fuera necesario.
- Limite el número de personas que tienen acceso a la información. Comuníquese estrictamente sobre la idea de la «necesidad de saber».
- Si hay más de una queja/denuncia, trátelos por separado.
- Nunca utilice hechos o una situación real como un ejemplo para otras personas o como herramienta de capacitación. Esto es, nunca exponga como ejemplo situaciones reales que haya podido investigar para tratar de explicar algo a los entrevistados.

A QUIÉN ENTREVISTAR

- Director o Directora del centro.
- Inspector o Inspectora asignado al centro.
- Técnicos del Servicio de Prevención y de vigilancia de la salud.
- Representantes de los trabajadores (delegados de prevención).
- Jefes o Jefas y mandos intermedios del presunto acosador o presunta acosadora.
- Compañeros o compañeras próximos al presunto acosado o presunta acosada.
- Subordinados o subordinadas del presunto acosado o presunta acosada.
- Se puede entrevistar a algún trabajador o trabajadora de otros centros o del departamento para comprender que se hace en otros centros ante una situación semejante a la que generó el conflicto o el presunto acoso.
- Otras personas propuestas por el presunto acosador o presunta acosadora y acosado o acosada. La decisión final de entrevistarlos, o no, será del instructor o instructora.

INFORMACIÓN QUE HA DE INTENTAR OBTENERSE EN LAS ENTREVISTAS

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

- Conocimiento de la organización del trabajo (plan anual del Centro, plan de educación, ROF...).
- Aplicación de esa organización en el centro afectado.
- Conocimiento de esa organización entre los trabajadores o trabajadoras.
- Valoración de esas conductas o situaciones concretas: si a los entrevistados les parecen habituales, extrañas, diferentes, abusivas, si tienen explicación, si la sufren algunos o todos.
- Conocimiento de si han existido antecedentes en el tiempo y con otras personas de las conductas de acoso.

CÓMO HACER QUE LOS ENTREVISTADOS DESCRIBAN LA SITUACIÓN QUE HA ORIGINADO LA QUEJA

Escuche las explicaciones y nunca haga comentarios que supongan un juicio de valor sobre dichas explicaciones o sobre comportamientos.

Reconozca que presentar una queja por acoso es algo complicado.

Reúna los hechos, nunca emita juicios.

Pregunte quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo de la queja planteada.

Averigüe si los entrevistados temen sufrir represalias.

Interrogue sobre si hubo algún intento de arreglar inicialmente el conflicto, si hubo algún intento de mediación por parte de quien le correspondiese, de cuánto tiempo se conocen.

- Determine si el presunto acosador o presunta acosadora dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones de empleo que afectaban a otras personas, o si era responsable del mantenimiento o de la administración de las tareas y actividades de otras personas.

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

- Determine si el presunto acosador o presunta acosadora dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones respecto a ese trabajador o trabajadora, u otros empleados o empleadas.

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

CÓMO ENTREVISTAR AL PRESUNTO ACOSADO

- Explíquele que los cargos que está presentando son serios, que usted realizará una investigación profunda antes de sacar cualquier conclusión y que no sufrirá represalias en su contra por presentar la reclamación.

- Pregúntele si conoce el concepto de acoso y el procedimiento en el que está inmerso, regulado en la Orden de 20 de junio de 2011, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula las medidas de prevención y el procedimiento de actuación en casos de acoso moral y/o sexista en el trabajo, en el ámbito aplicación para todos los empleados públicos que presten servicios en los Centros Educativos no universitarios y al personal docente que preste servicios en otros Centros o instalaciones educativas o de gestión educativa, dependiente del Departamento.

- Obtenga detalles específicos. Obtenga el contexto específico en el cual se produjo el comportamiento. ¿Dónde?, ¿A qué hora? Con todos estos datos prepare una cronología detallada.

- Pregúntele si tiene conocimiento de un patrón de episodios previos o conducta similar hacia otro empleado o empleada.
- Pregúntele como quisiera resolver su problema.
- Intente determinar el efecto del comportamiento sobre su persona.
- Determine la relación temporal entre el incidente del comportamiento, su efecto sobre él y el momento en que hizo la queja.
- Analice si podría haber determinados eventos/hechos que pudieran haber disparado la reclamación, por ejemplo una paga, negativa de transferencia, etc.
- Intente determinar si podría haber algún otro motivo posible para que se haga la reclamación.
- Averigüe que quiere el presunto acosado o presunta acosada.
- No haga ninguna declaración sobre el carácter, el desempeño laboral o la vida familiar del presunto acosador o presunta acosadora.

CÓMO ENTREVISTAR AL PRESUNTO ACOSADOR

- Obtenga una declaración precisa del presunto acosador o presunta acosadora sobre los hechos planteados.
- Identifique la relación del presunto acosador o presunta acosadora con el presunto acosado o presunta acosada.
- Interrogue sobre si hubo algún intento de arreglar inicialmente el conflicto, si hubo algún intento de mediación por parte de quien le correspondiese, de cuanto tiempo se conocen.
- Determine si el presunto acosador o presunta acosadora dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones de empleo que afectaban a otras personas, o si era responsable del mantenimiento o de la administración de las tareas y actividades de otras personas.
- Si el presunto acosador o presunta acosadora fuera el superior jerárquico del presunto acosado o presunta acosada, indique el puesto de trabajo de aquel, obtenga una copia de la descripción de su trabajo y determine sus obligaciones específicas en el momento del hostigamiento.
- Determine si el presunto acosador o presunta acosada dirigía o era responsable por el trabajo de otros empleados u otras empleadas o del presunto acosado o presunta acosada, si tenía autoridad para recomendar decisiones respecto a ese trabajador o trabajadora, u otros empleados o empleadas.
- Puede esperar que el presunto acosador o presunta acosadora niegue los cargos. Observe la reacción. Tome nota de si hay sorpresa, enojo, incredulidad. Describa los detalles del alegato y tome nota de las áreas de desacuerdo entre el testimonio de ambas partes. Si el presunto acosador o presunta acosadora niega las acusaciones, sondee más para determinar con el presunto acosado o presunta acosada los antecedentes, motivos o motivaciones que posiblemente pudieron provocar el reclamo.

CÓMO ENTREVISTAR A LOS TESTIGOS

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

Criterios para realizar la entrevista

	Actividad
	Organigrama
Sobre la organización de la dirección o área de trabajo	<p>Plantilla</p> <p>Eventualidad y rotación de personal. Absentismo por todas las causas.</p> <p>Política de selección</p> <p>Puestos a cubrir. Criterios, cumplimiento de criterios. Acogida (presentación, información...).</p> <p>Política de promoción</p> <p>Posibilidades de carrera profesional. Cobertura de puestos por personal interno. Criterios transparentes, públicos. Participación en la decisión final (Comité de Empresa).</p> <p>Política de personal</p> <p>Convenio colectivo: cumplimiento y mejoras. Aplicación del plan anual del Centro, plan de educación, ROF. Control horario, método de control y exigencia. Jerarquía, reparto de tareas, trabajo en equipo.</p> <p>Información y Comunicación</p> <p>Procedimientos de intercambio de información. Conocimiento de los trabajadores y de las trabajadoras de los planes de la empresa Posibilidad de los trabajadores de opinar y dar a conocer sus opiniones.</p> <p>Política de sanciones</p> <p>Normativa del Centro y del Departamento en el ámbito de educación. Existencia de historial de sanciones</p> <p>Gestión de conflictos</p> <p>Existencia de procedimiento escrito. Gestión de Existencia de procedimiento informal, pero conocido por los trabajadores y trabajadoras. Posibilidad de quejarse (sin represalias). Historial de conflictos o quejas en la empresa.</p>
Sobre la organización preventiva	<p>Existencia y participación de los delegados o delegadas de prevención. Existencia y funcionamiento del comité de seguridad y salud. Servicio de prevención: existencia y modalidad.</p> <p>Evaluación de riesgos: realización, conocimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras, participación de los trabajadores y trabajadoras, presencia de evaluación de riesgos psicosociales Plan preventivo: existencia de medidas preventivas, fechas y responsables para su realización.</p> <p>Conocimiento y participación de los trabajadores y las trabajadoras en esas medidas. Planes de formación en prevención de riesgos a los trabajadores. Vigilancia de la salud (específica).</p>

Puesto de trabajo	Situación	Historial laboral, Antigüedad y Tipo de contrato.
	Horario	Horario normal. Horarios extraordinarias, trabajo en casa.
	Funciones	Tareas y distribución horaria. Antiguas y nuevas funciones. Carga de la tarea (demanda).
	Entrenamiento y formación	Capacitación (nuevas tareas). Trabajo por encima o por debajo de su capacidad. Conocimiento de las tareas. Conocimiento del grado de calidad exigido.
	Organización de la tarea	Previsión de las tareas a realizar. Organización del trabajo: diario, semanal, necesidades. Participación. Participación en el diseño de las tareas, en las prioridades. Participación en el mínimo de exigencia (calidad).
	Control de las tareas	Vigilancia directa. Indicadores del trabajo realizado y de la calidad. Rendimiento de cuentas.
	Jerarquías	Responsabilidad directa: quienes son, funciones de sus jefes. Trabajo en equipo: reparto de tareas, participación en el reparto. Responsabilidad sobre personal a su cargo: conocimiento de sus funciones, reparto de tarea, participación, apoyo de sus jefes, compañeros, subordinados, empresa.
	Recompensa	Salario, discriminación salarial. La tarea es útil, necesaria para la organización. Debería hacer otras cosas. Valoración por parte de la organización.
Puesto actual	Conflictos: Concretar las quejas al máximo posible	Inicio del conflicto. Conocimiento de conflictos anteriores. Acciones contra la reputación o dignidad. Acciones contra el ejercicio del trabajo. Acciones que manipulan la comunicación o la información. Acciones in equitativas. Actuación de la empresa. Posibles soluciones

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

4.– Determinación del conflicto.

- Concretar la situación, fechas, testigos, contexto, etc.
- Se han de verificar la existencia de tales conductas, para ello se contrastarán las versiones y explicaciones de las mismas, dadas por el presunto acosador o presunta acosadora, presunto acosado o presunta acosada y testigos.
- Tener en cuenta otros conflictos presentes o anteriores.

CONDUCTAS			
Atentan a la dignidad	Atentan al trabajo	Atentan a la información y a la comunicación	Trato discriminatorio
<ul style="list-style-type: none"> *Conductas violentas *Amenazas: en persona, telefónicas, escritas *Trato vejatorio: insultos, no saludar, no responder, dar portazos... *Rumores: Generalizados sobre la vida personal, la salud.... *Aislamiento social: evitar su participación en eventos con los compañeros para ridiculizarlo en público. *No hablarle, usar intermediarios para hablar con él.... 	<ul style="list-style-type: none"> *Cambio de puesto *Cambio ubicación- *Repentina variación de las funciones o tareas *Cambio en la demanda: exceso o defecto. *Tareas «especiales», distintas a la de otros compañeros. *Insuficiencia de medios, diferencias con otros. 	<ul style="list-style-type: none"> *Aislamiento físico *No dar la información necesaria para cumplir con el trabajo. *No informar sobre los cambios en la empresa, en las tareas. *Prohibir a otros hablar con el afectado o prohibirle a él hablar con alguien. *Falta de participación en reuniones que forman parte de su trabajo. *Comunicación sectaria: reprimendas excesivas, trato distinto a otros... 	<ul style="list-style-type: none"> *Diferencia con otros: <ul style="list-style-type: none"> – en la promoción, – en la formación, – en la disciplina (sanciones-expedientes), – en la aplicación del convenio, – en la compresión ante las dificultades o problemas personales – en cualquier otro ámbito.

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

CONDUCTA									
Atentan a la dignidad	Sí	No	Atentan al trabajo	Sí	No	Atentan a la información y a la comunicación	Sí	No	Trato discriminatorio Diferencia con otros:
Conductas violentas			Cambio de puesto			Aislamiento físico			en la promoción
Amenazas: en persona, telefónicas, escritas			Cambia de ubicación			No dar la información necesaria para cumplir con el trabajo			en la formación
Trata vejatoria: insultos, no saludar, no responder dar portazos			Repentina variación de las funciones o tareas			No informar sobre cambios en la empresa, en las tareas			en la disciplina (sanciones/expedientes)
Rumores: Generalizados sobre la vida personal, la salud...			Cambio en la demanda: exceso o defecto,			Prohibir a otros hablar con el afectado o prohibirle a él hablar con alguien			en la aplicación del convenio
Aislamiento social: evitar su participación en eventos con los compañeros o compañeras para ridiculizarlo en público			Tareas «especiales», distintas a la de otros compañeros o compañeras			Falta de participación en reuniones que forman parte de su trabajo			en la comprensión entre las dificultades o problemas personales
No hablarle, usar intermediarias para hablar con él...			Insuficiencia de medios, diferencias con otras			Comunicación sectaria: reprimendas excesivas, trato distinto a otro			en cualquier otro ámbito.

5.– Cómo resolver la queja.

1) Medidas de acuerdo:

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

2) Medidas en la organización:

- aplicación y vigilancia en la aplicación de políticas y acuerdos.
- redefinición de los puestos.
- formación y entrenamiento a los trabajadores.

3) Medidas de vigilancia:

- establecer un plan temporal con un responsable concreto que se encargue de la aparición de esas conductas en el lugar donde se ha producido el conflicto.

4) Medidas sancionadoras.