

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT PSICOLÒGIC EN L'ÀMBIT LABORAL DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

Preàmbul

Amb el protocol per a la prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral es dona compliment a les prescripcions establertes en la normativa vigent i es preveuen les mesures per prevenir, detectar, investigar i resoldre les situacions d'assetjament psicològic laboral que es produeixen a la Universitat de Girona. Es determinen les intervencions dels òrgans que han d'actuar en la resolució d'aquestes situacions i les accions que garanteixin una valoració individualitzada de les actuacions, tot respectant la metodologia més apropiada en cada cas, d'acord amb els principis generals de la institució.

La Universitat de Girona té el compromís actiu d'erradicar totes les situacions d'assetjament psicològic en l'entorn laboral. S'inclouen explícitament en l'assetjament psicològic les accions que atemptin contra la integritat moral en el lloc de treball, contra la dignitat, la integritat, el tracte igualitari i la salut de les persones que no s'incloguin en altres protocols especialitzats. La UdG actuarà garantint un ambient laboral exempt de violència, discriminació i assetjament de qualsevol tipus, principalment establint activitats preventives.

El context normatiu s'emmarca en la normativa universitària i laboral en matèria de prevenció de riscos laborals, i és aplicable tant als treballadors laborals com als estatutaris.

Aquest protocol s'elabora coordinant-se amb les actuacions del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Universitat de Girona i del que estableixen les Normes de convivència de la Universitat de Girona aprovades pel Consell de Govern en la sessió 4/2023, de 30 de març, per tal de garantir la preservació dels fonaments de la convivència que s'hi recullen.

L'enfocament d'aquest protocol és principalment preventiu, d'actuació coordinada a la UdG i integrada en el conjunt de les seves activitats i decisions, tant en els processos tècnics, en l'organització del treball i en les condicions en què es desenvolupi aquest treball, com en tota l'estructura organitzativa.

Atès que la prevenció es considera l'eina fonamental per a l'erradicació de l'assetjament psicològic laboral, l'existència del present protocol i dels objectius i principis que guien la seva aplicació, així com les accions dirigides al seu assoliment, han de ser coneguts pel conjunt de la comunitat universitària i dels seus col·laboradors externs, per tal d'incrementar la sensibilització, garantir la participació de tota la comunitat i fer la prevenció més efectiva. Per aquest motiu, es preveuen les necessàries accions per a fer-ne publicitat, sensibilitzar la comunitat universitària, formar-la i facilitar l'assessorament especialitzat.

Convé precisar que el règim disciplinari dels membres de la comunitat universitària no s'aborda en aquest protocol i que en aquesta matèria s'observarà la legislació aplicable a cadascun dels col·lectius.

1 Objectius del protocol

Els objectius principals del protocol són:

1. Fonamentar una cultura preventiva davant de l'assetjament psicològic laboral entre treballadors de la UdG, considerant la dignitat i els drets de les persones i el respecte a la normativa vigent.
2. Establir un marc d'actuació àgil, destinat a prevenir i eliminar en el seu origen les conductes d'assetjament psicològic laboral que es produeixin entre treballadors de la UdG, que defineixi els rols i les responsabilitats dels diferents agents, de forma integrada en les activitats de la Universitat de Girona.
3. Establir unes pautes d'actuació davant una denúncia relacionada amb les conductes esmentades i, si escau, adoptar les mesures preventives o correctores adequades, sens perjudici que la persona afectada opti per altres vies administratives o judicials diferents d'aquest protocol.
4. Informar, sensibilitzar i formar en l'àmbit d'aquest protocol la comunitat universitària, així com les persones i entitats que prestin els seus serveis a la UdG o en siguin col·laboradores, mentre estiguin vinculades a la UdG.
5. Establir mesures de suport i acompanyament a les persones afectades.
6. Establir un sistema de seguiment i millora contínua, transparència i retiment de comptes de l'aplicació del protocol.

Els objectius complementaris són:

- Promocionar el disseny i implantació de recursos diversos per a la detecció, intervenció i resolució precoç de situacions d'assetjament psicològic laboral.
- Obtenir la informació necessària per a l'elaboració de diagnòstic sobre aquesta temàtica dins l'organització.
- Millorar els canals de comunicació, informació i actualització tècnica entre unitats internes i amb altres organismes que treballen en aquesta temàtica, per afavorir una actuació integral actualitzada.

Per assegurar la qualitat de l'aplicació del protocol s'elaborarà un document guia d'aplicació del protocol per als membres de la unitat tècnica específica per a l'aplicació del protocol (UTE_PAL), validat pel Comitè de Seguretat i Salut Laboral (CSSL) o en el grup de treball en qui el CSSL delegui aquesta tasca.

2 Principis d'actuació del protocol

Els principis orientadors d'aquest protocol són:

- a) *Principi de celeritat i diligència deguda* de les persones i òrgans que intervenen en els processos d'aplicació del present protocol.
- b) *Principi d'especialització* de les persones i òrgans que intervenen en els processos d'aplicació i d'implementació del present protocol en matèria de prevenció i lluita contra l'assetjament psicològic laboral.
- c) *Principi d'eficàcia, de coordinació i de col·laboració* de la comunitat universitària i dels òrgans i serveis que la integren.

- d) *Principi de respecte a la voluntat de la víctima* en la seva presa de decisions, inclosa la decisió de no activar el protocol o no formular denúncia penal, tot respectant la normativa legal vigent.
- e) *Principi de perspectiva de gènere*, amb l'evitació d'estereotips de gènere.
- f) *Principi de no-discriminació* de qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- g) *Principi de no-revictimització*. Es procurarà que les víctimes rebin un tracte empàtic i tinguin de referència la mateixa persona durant tot el procés per evitar repeticions innecessàries en la descripció dels fets i per establir un vincle de confiança.
- h) *Principi de protecció de la intimitat i la dignitat de les persones afectades*, les quals poden ser acompanyades per la persona que considerin oportú, inclosos agents socials i assessors legals.
- i) *Principi de confidencialitat* en totes les fases del procediment i per part de totes les persones que hi intervinguin. La informació generada i aportada en les actuacions en aplicació d'aquest protocol tindrà caràcter reservat i només hi podran accedir les persones que intervinguin directament en la tramitació de cada cas. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, es regirà per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Les dades relatives a la vigilància de la salut dels treballadors i treballadores i la informació mèdica de caràcter personal estan subjectes a la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades. En cas que la persona que instrueix un procediment disciplinari sol·liciti l'expedient derivat de les actuacions d'aquest protocol per incorporar-lo al procediment disciplinari, només podrà tenir accés a l'informe resultant de les actuacions d'investigació, llevat que consti per escrit el consentiment de les persones afectades per incorporar-hi altra documentació en els termes que estableix la normativa de protecció de dades personals.
- j) *Principi de bona fe i independència* de les persones que intervinguin en el procediment.
- k) *Principi de presumpció d'innocència*. Si un cop finalitzat el procés tècnic d'investigació es determina que, de manera intencionada, s'han aportat dades o testimonis falsos, es podrà incoar el corresponent expedient disciplinari a les persones que han iniciat o participat en el desenvolupament del tràmit.

3 Àmbit d'aplicació

3.1 Àmbit d'aplicació objectiu

Es considera assetjament psicològic laboral, als efectes del present procediment, i sense perjudici del que estableixin la normativa vigent i la jurisprudència aplicable, l'exposició a una conducta o conductes de violència psicològica intensa, dirigides de forma reiterada i perllongada en el temps, cap a una o més persones, per part d'una altra o unes altres persones que actuen enfront d'aquella o aquelles des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquic), amb la intenció de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta exposició és dona en el marc d'una relació laboral, però no respon a les necessitats d'organització d'aquest i pot suposar un risc important per a la salut. Inclou l'assetjament psicològic o l'hostilitat en el marc de qualsevol activitat laboral o funcional que humiliï la persona que la pateix, i que imposi situacions de greu ofensa a la dignitat.

En funció de la direcció de la relació entre els nivells organitzatius afectats, podem distingir:

- *Assetjament vertical descendent*: pressió que exerceixen una o més persones amb superioritat jeràrquica sobre una altra o unes altres persones.
- *Assetjament vertical ascendent*: pressió que exerceixen una persona o un grup de persones sobre una altra jeràrquicament superior.
- *Assetjament horitzontal*: pressió que exerceixen una persona o grup de persones sobre una altra o unes altres amb les quals no existeix relació jeràrquica.

En el context del present protocol, l'assetjament psicològic també inclou la degradació de la integritat moral, que consisteix a infligir a una altra persona un tracte degradant, menystenint greument la seva dignitat i amb dany greu a la seva salut.

Els mitjans a través dels quals es produeix assetjament psicològic poden ser múltiples i s'hi inclouen les tecnologies d'informació i comunicació (ciberassetjament).

La identificació de risc psicosocial per a la salut es determinarà per la constatació en el treball de conductes o comportaments tipificades com a assetjament psicològic o risc psicosocial, mitjançant els instruments específics, que valoraran la durada de l'exposició i la gravetat dels fets.

No serà necessària l'existència de dany o intencionalitat d'ocasionar-lo perquè s'actui preventivament, i serà suficient la presència de conductes de risc perquè s'activin els mecanismes preventius per combatre i erradicar-les de l'organització.

A títol d'exemple, s'entendran com a assetjament psicològic en el treball, entre altres, les següents conductes o estratègies:

- a) *Conductes de desprestigi laboral*: Estratègies d'assetjament psicològic en què es produeix un descrèdit o desprestigi en el treball, bé a través de la distorsió en la comunicació, com ara rumors o calúmnies o injúries, o amb mesures restrictives de greuge comparatiu amb la resta del personal, minimitzant o ocultant els assoliments de la persona. Manipulació de la reputació professional de la persona a través del rumor, la denigració o la ridiculització.
- b) *Conductes d'entorpiment del progrés*: Tàctiques que es refereixen a un bloqueig sistemàtic de l'activitat laboral, degradant la persona amb tasques inapropiades en la forma o el contingut, d'acord amb les seves competències. Atacs persistents i negatius al rendiment professional o a la persona. Abús de poder a través del menyspreu persistent de la labor d'una persona o de la fixació d'objectius amb terminis poc raonables o inassolibles, o d'assignació de tasques impossibles. Reducció progressiva de l'exercici de les funcions inherents al lloc de treball. Control desmesurat i inapropiat del rendiment d'una persona.
- c) *Conductes d'incomunicació o bloqueig de la comunicació*: Accions de bloqueig de comunicació dintre i fora de l'organització. Conductes destinades a excloure o aïllar una persona de l'activitat professional.
- d) *Conductes d'intimidació encobertes*: Accions relacionades amb amenaces i danys encoberts, que predominantment no deixen empremta o es realitzen de forma que no es poden delimitar responsables específics.
- e) Els comportaments es refereixen a amenaces o restriccions que s'imposen de forma directa, no dissimulada, fins i tot en públic, com ara amenaces verbals, crits o posar en ridícul una persona.

- f) *Conductes de desprestigi personal*: Actuacions que es refereixen a un descrèdit o desprestigi de la vida personal i privada (no laboral).

3.2 Àmbit d'aplicació subjectiu

El procediment s'aplicarà a:

- a) Personal docent i investigador (PDI).
- b) Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS).
- c) Becaris i becàries, personal en formació i personal contractat en projectes de recerca vinculats a la Universitat de Girona, així com a tots els col·laboradors en tasques de recerca que desenvolupin la seva activitat en l'àmbit organitzatiu de la UdG.
- d) Qualsevol persona que presti els seus serveis a la Universitat, sigui quin sigui el caràcter o la naturalesa jurídica de la relació. S'aplicarà, doncs, a les persones que, sota dependència laboral d'un tercer, prestin els seus serveis a la Universitat, com és el cas del personal afecte a contractes o subcontractes.
- e) En els casos de persones no relacionades contractualment o que siguin convidades a participar en algun acte o activitat de la Universitat de Girona, s'activarà igualment el protocol als efectes relacionats amb la protecció de les persones implicades.
- f) Qualsevol persona que en el moment d'informar tingui o hagi tingut la condició de participant en processos selectius de personal al servei de la UdG, de becari o becària, de treballador autònom o treballadora autònoma, de treballador o treballadora al servei de contractistes, subcontractistes, proveïdors i proveïdores de la UdG o de persona voluntària.

Qualsevol empleat públic té l'obligació de posar en coneixement dels superiors jeràrquics les conductes objecte d'aquest protocol de les quals tingui coneixement. Així mateix, té l'obligació de tramitar les sol·licituds d'intervenció que rebi sobre conductes objecte d'aquest protocol, en l'àmbit de la seva competència.

En aplicació dels requisits establerts per a la coordinació d'activitats empresarials a què obliguen la Llei 31/1995, de 8 de novembre, i el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de l'esmentada llei, les empreses externes contractades per la UdG seran informades de l'existència d'aquest protocol, que es proposarà com a procediment protocol·litzat.

Quan es posi de manifest l'existència d'un cas de possible assetjament psicològic laboral entre personal de la UdG i personal d'una empresa externa contractada, s'aplicaran els mecanismes de coordinació empresarial. S'informarà recíprocament del cas per tal que cada una de les parts apliqui el seu procediment i executi les mesures correctores que consideri oportunes.

3.3 Àmbit d'aplicació territorial

El protocol s'aplicarà quan les conductes recollides en aquest protocol s'hagin comès dins l'àmbit organitzatiu o de prestació de serveis de la UdG, ja sigui dins de qualsevol espai dels campus o de les instal·lacions universitàries, o fora de les instal·lacions universitàries, en desplaçaments i ordres de servei, sempre que els fets tinguin lloc en el marc d'una activitat o d'un servei organitzat o autoritzat per la UdG.

Resten fora de l'àmbit d'aplicació d'aquest protocol les situacions de violència o d'assetjament per raó de sexe, gènere o sexualitat, que seran gestionades segons el protocol en matèria de prevenció i actuació davant situacions de violència o d'assetjament per raó de sexe, gènere o sexualitat.

3.4 Àmbit d'aplicació temporal

El protocol s'aplicarà sempre que les conductes s'hagin comès mentre almenys una de les parts tenia un vincle amb la Universitat de Girona i no hagin transcorregut més de tres anys des de la comissió del fet, o des del moment en què cessi la conducta infractora en el cas d'actes de caràcter continuat, independentment que la vinculació d'una de les parts amb la universitat hagi finalitzat en el moment de la denúncia.

En el cas que la infracció hagi prescrit o s'acordi la suspensió del procediment perquè els fets objecte de denúncia poden constituir un delictes, es podran adoptar les mesures d'acompanyament i de reparació necessàries.

4 Actuacions preventives

La UdG impulsarà la implantació d'actuacions preventives per tal d'evitar que es presentin les situacions objecte d'aquest protocol. Les mesures preventives tindran com a objectiu evitar i reduir els riscos psicosocials que poden ser precursors de situacions d'assetjament laboral.

El Comitè de Seguretat i Salut Laboral, com a òrgan paritari i col·legiat de participació que té com a funció la consulta regular i periòdica de les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals, realitzarà el seguiment de les actuacions, sempre respectant els principis d'actuació.

1) Mesures d'informació i sensibilització

- a) Informació i difusió, de manera permanent, de l'existència d'aquest protocol i dels recursos de suport i acompanyament. Aquesta informació i difusió es portarà a terme a través de qualsevol format físic o digital, com ara la pàgina web de la UdG i la de la l'Oficina de Salut Laboral, per exemple; també a les sessions d'acollida que ofereix la UdG al personal tècnic, al personal de gestió i administració i serveis (PTGAS) i al personal docent i investigador (PDI). Aquesta informació específica s'inclourà en els processos d'incorporació de nous treballadors i en els manuals d'acollida, i en la documentació que es faciliti a les empreses i entitats col·laboradores de la Universitat.
- b) Informació a través de les clàusules dels convenis i contractes. La UdG informará les empreses i les entitats externes col·laboradores o contractistes de l'existència d'aquest protocol. En les clàusules dels convenis i contractes amb la UdG, les empreses i les entitats externes col·laboradores o contractistes es comprometran a complir el present protocol; així mateix, es consensuarà com s'aplicarà i quines persones seran les encarregades d'aplicar-lo en cada cas.
- c) Elaboració de materials divulgatius de prevenció de riscos psicosocials que integrin i que expressin de manera clara el compromís de la UdG per aconseguir un campus lliure d'assetjament psicològic laboral, de què és objecte especialment aquest protocol, així com dels codis de conducta vigents. La documentació divulgativa estarà dirigida i adaptada als diferents col·lectius i categories laborals, especialment als llocs de treball que tinguin funcions de comandament.
- d) Elaboració d'instruments de suport pedagògic per a la identificació de situacions susceptibles de derivar en riscos psicosocials antecedents a l'assetjament psicològic laboral, per al conjunt de treballadors, treballadores i comandaments.
- e) Elaboració de campanyes, jornades, seminaris, tallers i actes commemoratius d'informació, de sensibilització i de conscienciació per a la prevenció de riscos psicosocials que integri explícitament l'assetjament psicològic laboral.

- f) Integració, en la planificació de l'activitat preventiva en matèria de riscos psicosocials, d'accions específiques en relació amb aquest protocol que inclogui tots els nivells jeràrquics: personal del Servei de Recursos Humans, personal de l'Assessoria Jurídica, delegats de prevenció, etc.
- 2) Habilitar recursos per a la resolució precoç d'antecedents que poden afavorir l'aparició de casos d'assetjament
- a) Realitzar i actualitzar les avaluacions de riscos psicosocials específiques, a fi i efecte d'implementar les mesures preventives adreçades a eliminar i, si no fos possible, reduir els factors que poden afavorir l'aparició de situacions d'assetjament psicològic.
 - b) Facilitar informació sobre els recursos disponibles a la UdG per a la identificació precoç de conflictes i establir mecanismes d'intervenció amb mediació per a ús dels comandaments.
- 3) Facilitadors de la comunicació
- a) Posar a disposició dels treballadors canals diversos a través dels quals es puguin fer consultes i rebre assessorament sobre la manera d'actuar davant aquestes situacions.
 - b) Establir un apartat de preguntes freqüents sobre la matèria al web de la UdG o sistemes de suport a l'usuari o de gestors del coneixement.
 - c) Facilitar la transparència: publicar periòdicament indicadors i accions de millora del protocol.
- 4) Seguiment i revisió periòdica
- a) Disposar d'una guia actualitzada d'aplicació del protocol.
 - b) Elaborar estudis per conèixer la incidència d'aquest tipus de conductes a l'organització i les característiques que presenten, i buscar identificadors comuns de la problemàtica i del seu impacte en la salut dels treballadors i treballadores.
 - c) Encarregar cada 4 anys a experts en la matèria la valoració de la qualitat de l'aplicació del protocol.

5 Unitat tècnica específica per a l'aplicació del protocol

Correspon a la unitat tècnica específica per a l'aplicació del protocol d'assetjament en l'àmbit laboral (UTE_PAL) la coordinació inicial entre els serveis i les unitats per tal de facilitar l'abordatge integral, i s'encarrega també de l'activació de mesures preventives de protecció i suport en la formalització, recepció i tramitació de la sol·licitud.

Serà també competent per assessorar i facilitar la informació oportuna, així com per adoptar mesures d'acompanyament o provisionals, ja siguin individuals o grupals, en coordinació amb la resta d'agents implicats.

Les funcions principals de la UTE_PAL són:

- a) Gestionar la sol·licitud
- b) Informar a la persona sol·licitant sobre els recursos d'acompanyament disponibles
- c) Recollir la informació prèvia necessària per a l'elaboració dels informes tècnics

- d) Fer la investigació i l'avaluació tècnica i emetre un informe amb les conclusions de la investigació i les propostes d'actuació
- e) Comunicar a les unitats l'arribada de sol·licituds, el seu canvi d'estat i incidències en l'aplicació del protocol
- f) Sol·licitar mesures cautelars i d'acompanyament urgents als òrgans que tinguin competència per aplicar-les
- g) Si escau, derivar l'expedient i coordinar cap a altres protocols i processos, amb l'autorització prèvia de la persona sol·licitant
- h) Informar el Comitè de Seguretat i Salut Laboral de l'aplicació del protocol

Són membres de la unitat tècnica específica del protocol d'assetjament psicològic laboral un tècnic de prevenció que pugui desenvolupar les funcions de nivell superior en matèria de riscos psicosocials, un tècnic jurídic i els assessors externs especialistes; un dels membres de la UdG actuarà com a secretari.

La UTE_PAL ha de garantir l'objectivitat de les decisions a partir de la seva composició, independència i expertesa en el seu àmbit d'actuació.

Els membres de la UTE_PAL han d'abstenir-se en cas que incorrin en un supòsit de conflicte d'interessos i, en tot cas, restaran subjectes al règim d'abstenció i recusació establert a la legislació aplicable.

Per assegurar el principi de celeritat, la UTE_PAL haurà de valorar l'admissió a tràmit de la sol·licitud en un període no superior a 5 dies hàbils des del moment de la presentació, i un cop admesa a tràmit elaborarà l'informe tècnic en un període no superior a 15 dies hàbils. Els terminis podran ser ampliat, de manera motivada.

En cas que la sol·licitud no sigui admesa, es derivarà a altres tipus d'actuacions o procediments pertinents i se sol·licitarà l'aplicació d'altres intervencions i mesures que es puguin considerar adients. Per exemple, si s'identifica que la situació s'emmarca únicament en l'àmbit dels conflictes interpersonals, es derivarà a la comissió de convivència.

6 Actuació davant d'una sol·licitud d'intervenció per assetjament psicològic en l'àmbit laboral

La persona afectada per un comportament o una conducta susceptibles d'estar entre els supòsits objecte d'aquest protocol podrà instar les actuacions d'intervenció que s'hi estableixen i tindrà dret a obtenir una resposta. La UdG té el deure de deixar constància per escrit de la sol·licitud, fins i tot quan els fets s'hagin comunicat verbalment, així com de tots els passos que es facin durant el procés.

Seguint els principis establerts en l'apartat 3, l'aplicació del protocol s'estructura en quatre fases:

- a) **Fase 1. Inici-admissió.** La unitat tècnica fa un diagnòstic previ amb l'objectiu de determinar, si escau, l'admissió a tràmit. En cas que la sol·licitud no sigui admesa, es derivarà a altres tipus d'actuacions o procediments pertinents i se sol·licitarà l'aplicació d'altres intervencions i mesures que es puguin considerar adients.
- b) **Fase 2. Investigació-diagnòstic.** Fase amb l'objectiu de concloure si es constaten indicis d'assetjament psicològic laboral i en què es proposa l'establiment de mesures

correctores i cautelars a qui en tingui competència. L'informe elaborat per la unitat tècnica tindrà caràcter confidencial.

- c) **Fase 3. Implementació.** Les unitats responsables implementaran les mesures correctores i cautelars amb l'acompanyament de l'Oficina de Salut Laboral i el seguiment de la UTE_PAL.
- d) **Fase 4. Seguiment.** El grup de treball de riscos psicosocials del Comitè de Seguretat i Salut Laboral (CSSL) o el grup de treball en què delegui el CSSL realitzarà les funcions de seguiment amb l'objectiu d'analitzar l'aplicació d'aquest protocol en el seu àmbit d'actuació. A aquest efecte, rebran la informació mínima necessària per avaluar la qualitat –es valoraran especialment la celeritat i l'eficàcia–, tot preservant el dret a la intimitat i confidencialitat de les persones.

Per intervenir en aquest procediment s'han d'aplicar els criteris generals d'abstenció i recusació establerts, tant a escala individual com de les unitats administratives que estiguin implicades en el cas objecte d'intervenció. Les actuacions en l'aplicació d'aquest protocol tindran en compte els motius d'abstenció i de recusació en els procediments que recullen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.1 Atenció personal a les persones afectades

La Universitat de Girona facilitarà atenció psicològica a les parts que ho requereixin. En tot moment es coordinarà aquesta atenció amb els recursos disponibles, a la mateixa universitat o al centre de referència segons la modalitat preventiva vigent en cada moment, per tal de donar el màxim suport als afectats, segons les circumstàncies de cada cas.

Les persones afectades per aquest protocol rebran assessorament per part dels òrgans receptors de les sol·licituds, amb ajuda dels col·laboradors que escaigui, segons les necessitats de cada cas. Les persones intervinents i que participin a les diferents fases d'aquest protocol, facilitant informació i assessorament a les parts implicades, hauran de ser preferentment tècnics de prevenció en l'especialitat de psicociologia aplicada.

L'atenció a la persona sol·licitant és compatible amb la que s'ha de dirigir a la persona o persones afectades per a, si escau, corregir la seva conducta.

Les sol·licituds d'assessorament o ajut davant d'un possible episodi d'assetjament psicològic laboral es derivaran a l'Oficina de Salut Laboral.

6.2 Inici

El procediment s'inicia sempre que, utilitzant el canal establert, es faci arribar una sol·licitud d'intervenció davant d'una possible situació d'assetjament psicològic laboral. Si la formulació de la sol·licitud d'intervenció es realitza verbalment, caldrà ratificar-la posteriorment per escrit. Els canals garantiran els principis esmentats en l'apartat 3 del present protocol.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació per part de la persona afectada de col·laborar en totes les actuacions necessàries per a la investigació del cas.

El procediment també es pot iniciar a instàncies de qualsevol persona que adverteixi una conducta susceptible de trobar-se dins els supòsits recollits en aquest protocol. Caldrà tenir el consentiment informat de la possible víctima per iniciar les actuacions d'aquest procediment.

No seran objecte d'admissió les sol·licituds d'intervenció anònimes; tanmateix, totes les sol·licituds tindran resposta i es valorarà, si escau, derivar-les a altres tipus d'actuacions o

procediments pertinents i se sol·licitarà l'aplicació d'altres intervencions i mesures que es considerin adients. Com a mínim, s'iniciarà un procés informatiu d'ofici de valoració de riscos psicosocials, realitzat per l'Oficina de Salut Laboral, que inclogui la valoració d'assetjament psicològic laboral per aclarir si hi ha indicis que suggereixin la conveniència d'emprendre altres actuacions.

Durant totes les actuacions, s'ha d'informar les persones implicades que poden estar acompanyades i assessorades per algú de la seva confiança que formi part de l'entorn laboral, d'un representant dels treballadors o d'un delegat de prevenció de riscos laborals.

En cas que la sol·licitud l'hagi rebut el Síndic o Síndica, atesa la seva autonomia, tindrà la potestat de trametre-la a l'Oficina de Salut Laboral, o bé tramitar el cas per altres vies que estimi més adients.

6.3 Fase 1. Valoració d'admissió

En aquesta fase, amb la informació de la sol·licitud, la UTE_PAL farà una anàlisi preliminar consistent a comprovar que els fets o conductes que s'exposen es troben dintre de l'àmbit d'aplicació objectiu, subjectiu i territorial d'aquest protocol. Es recollirà la informació interna disponible relacionada amb el context del lloc de treball i, si escau, es convocarà una entrevista inicial per recollir la informació mínima necessària per valorar l'admissió.

S'informarà el o la sol·licitant de la composició de la UTE_PAL, i si concorre alguna de les causes d'abstenció o de recusació previstes per llei sobre algun membre de la UTE_PAL, serà substituït.

En aquesta fase, la UTE_PAL pot acordar:

- a) Inadmetre a tràmit la sol·licitud, si es constatés que els fets comunicats no entren dins l'àmbit d'aplicació del present protocol, i remissió, si escau, a l'autoritat, entitat, organisme, òrgan o servei que es consideri que és competent per a la seva tramitació. Totes les sol·licituds tramitades tindran resposta i es valorarà, si escau, derivar-les a altres tipus d'actuacions o procediments i se sol·licitarà l'aplicació d'altres intervencions i mesures que es puguin considerar adients, per exemple en l'àmbit de la prevenció de riscos psicosocials.
- b) Posar en coneixement de les autoritats competents el cas en els supòsits d'infracció penal, de risc imminent per a la integritat física o psicològica de la víctima, o si la víctima és menor d'edat o existeix consentiment de la persona afectada.
- c) Proposar l'adopció de mesures de protecció provisionals en supòsits d'urgència i que resultin necessàries per garantir la protecció de la víctima o persones afectades, i impedir la continuïtat de la presumpta situació de violència.
- d) Facilitar l'activació de les mesures d'acompanyament disponibles a la UdG.

Es podrà sol·licitar l'ampliació de la informació si manquessin dades per tal de prendre alguna de les decisions anteriors.

6.4 Mesures cautelars provisionals

Les mesures cautelars són els instruments administratius que tenen l'objectiu d'eliminar riscos que poden afectar l'eficàcia durant el temps que es desenvolupa la tramitació, fins a la resolució final.

En els casos d'urgència inajornable i per a la protecció provisional dels interessos implicats abans d'iniciar el procediment d'investigació la UTE_PAL, proposarà de forma motivada les

mesures provisionals que resultin necessàries i proporcionades. Aquestes mesures seran adoptades o bé d'ofici pel rector o rectora (per exemple, a proposta de la unitat tècnica o de la comissió d'investigació), o a instància de part (per exemple, per la persona afectada), mitjançant acord motivat.

Respecte les mesures provisionals s'estableix que:

- a) En qualsevol moment del procediment la UTE_PAL podrà, de forma motivada, proposar les mesures provisionals que consideri necessàries i si escau assegurar l'eficàcia de la resolució que pugués recaure.
- b) L'adopció d'aquestes mesures podrà tenir lloc d'ofici o a sol·licitud de les persones presumptament afectades.
- c) Les mesures tindran caràcter temporal, hauran de ser proporcionades i podran ajustar-se, de forma motivada, si es produeixen canvis en la situació que en va justificar l'adopció. En tot cas, s'extingiran amb l'eficàcia de la resolució que posi fi al procediment.
- d) L'adopció de mesures provisionals no suposarà perjudicar el resultat del procediment.

Entre les mesures cautelars, s'inclou la vigilància de la salut. Les persones que percebin una situació d'assetjament amb efectes sobre la salut poden demanar atenció, orientació i un informe mèdic de vigilància de la salut a través del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

En cap cas es poden adoptar mesures provisionals que puguin causar un perjudici de difícil o impossible reparació a les persones interessades. Les mesures provisionals acordades es podran aixecar o modificar durant la tramitació del procés, d'ofici o a instància de part, en virtut de circumstàncies sobrevingudes o que no es puguin tenir en compte en el moment de la seva adopció.

6.5 Fase 2. Investigació

L'objectiu de la investigació és esbrinar els fets, i amb aquest fi es donarà tràmit d'audiència a totes les persones intervinents, i es practicaran totes les diligències que s'estimin necessàries per tal d'esbrinar la veracitat dels fets esdevinguts.

El procés d'investigació es durà a terme tenint en compte els principis de celeritat, confidencialitat, sigil i participació de totes les persones implicades. En tot cas, la investigació es desenvoluparà amb la màxima sensibilitat i respecte als drets de cadascuna de les parts afectades, és a dir, tant de la persona presumptament assetjada com de la persona presumptament assetjadora.

La UTE_PAL pot entrevistar-se, en l'exercici de les seves funcions, amb qualsevol persona que, al seu criteri, pugui aportar dades d'interès per al cas objecte d'estudi. Les parts podran anar acompanyades, en totes les actuacions, d'un representant dels treballadors, d'un delegat de prevenció o d'una persona de la seva confiança que formi part de l'entorn laboral.

Des de la UTE_PAL es farà la recollida de totes les dades i informació que es consideri necessari i oportú, i s'entrevistarà totes les persones que, segons el seu criteri, puguin aportar informació rellevant sobre el cas.

Els implicats tindran la possibilitat, durant aquesta fase de la investigació, de formular les al·legacions i aportar les dades i documents que considerin oportuns per als seus interessos. La UTE_PAL podrà comptar amb la col·laboració d'assessors interns i externs experts.

A partir de la investigació, i un cop finalitzades les actuacions per dur-la a terme en el termini màxim d'un mes, la UTE_PAL emetrà un informe tècnic en algun dels sentits següents:

- a) No constata indicis d'assetjament psicològic ni de cap altra discriminació i proposa, si ho considera necessari, sol·licitar a la unitat que tingui competències l'establiment d'actuacions en l'àmbit psicosocial i organitzatives, a fi d'implementar mesures preventives per reduir o eliminar els factors que poden generar l'aparició de situacions d'assetjament psicològic o altres discriminacions.
- b) Constata indicis d'assetjament psicològic laboral i proposa l'establiment de mesures correctores i cautelars. En aquest supòsit no és procedent que la UTE_PAL acordi novament l'obertura d'un expedient informatiu confidencial pels mateixos fets, atès que les actuacions dutes a terme per l'òrgan tècnic d'investigació (UTE_PAL) ja tenen aquest caràcter informatiu confidencial.

Quan en aquesta fase no es constaten indicis d'assetjament laboral però s'identifica la necessitat d'aplicar altres protocols (convivència o assetjament sexual, etc.), la UTE_PAL proposarà a l'informe traslladar l'expedient o si escau treballar conjuntament amb la comissió o òrgan a qui correspongui, si compta amb el consentiment informat de la persona sol·licitant.

Si de les actuacions realitzades se'n deriven indicis d'assetjament psicològic en l'àmbit laboral que poden ser constitutius de falta disciplinària, la UTE_PAL elevarà l'informe a l'òrgan o unitat competent, d'acord amb la normativa vigent, per a l'aplicació d'altres mesures correctores. L'acord d'incoació haurà de confirmar, modificar o aixecar les mesures provisionals acordades en el termini de 15 dies des de la seva adopció. Si l'acord d'incoació no conté un pronunciament exprés sobre les mesures provisionals o si no s'inicia el procediment disciplinari en el termini de 15 dies des que van ser acordades, les mesures provisionals deixaran de produir efectes.

Les mesures preventives i correctores derivades del cas s'integraran, respectant l'anonimat de les persones afectades, en la planificació de l'activitat preventiva de riscos laborals de la Universitat de Girona.

6.6 Fase 3. Implementació

La UdG ha de vetllar per l'aplicació de les mesures cautelars i correctores proposades per l'òrgan tècnic col·legiat competent, conjuntament amb l'OSL o altres unitats responsables, d'acord amb les seves competències.

En aquesta fase l'OSL valorarà la conveniència de l'activació de mesures d'intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la salut per tal d'evitar o minimitzar les possibles afectacions.

6.7 Fase 4. Seguiment

L'OSL realitzarà el control dels casos i analitzarà els factors que han generat les conductes investigades, a fi i efecte de proposar estratègies específiques de prevenció. En concret, podrà avaluar els riscos psicosocials, si escau, per identificar els factors que hagin generat aquelles conductes, a fi i efecte de proposar estratègies específiques de prevenció mitjançant especialistes en psicologia o medicina del treball. En els casos que es consideri convenient se sol·licitarà assessorament expert extern.

Es facilitarà acompanyament tècnic i suport psicològic i de vigilància de la salut adequat a totes les persones afectades pel possible assetjament, i un cop aquest hagi finalitzat (segons l'estructura i mitjans disponibles en funció de l'organització preventiva disponible).

L'OSL farà un seguiment de l'aplicació de les mesures cautelars o correctores i del control de la seva efectivitat dins l'àmbit de la seva competència. Les conclusions del seguiment estaran a disposició del CSSL i de la UTE_PAL per a la millora contínua dels processos d'aplicació del protocol.

S'inclouran, en l'activitat preventiva en matèria de prevenció de riscos laborals de la UdG, la identificació i avaluació, i les mesures preventives i correctores, així com el control de la seva eficàcia relacionades amb la prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral.

7 Seguiment, qualitat i revisió del protocol

Aquest protocol es revisarà com a mínim cada quatre anys, i es modificarà sempre que del seu funcionament se'n derivi aquesta necessitat, a proposta de qualsevol de les parts del Comitè de Seguretat i Salut Laboral, o per imperatiu legal o jurídic.

La guia d'aplicació del protocol inclourà els criteris de valoració de la qualitat de la seva aplicació considerant els principis d'actuació del procediment i les possibles incidències que s'hagin produït.

En qualsevol cas, la proposta de revisió i modificació es durà a terme amb la consulta i participació prèvia del Comitè de Seguretat i Salut Laboral de la Universitat de Girona.

8 Responsabilitats

Les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals es troben definides en l'apartat "Responsabilitats i funcions en matèria de prevenció" del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la UdG. A continuació s'expliciten les responsabilitats més rellevants no incloses en els apartats anteriors.

El Consell de Govern té entre les seves atribucions definir i impulsar, en coordinació amb la unitat de diversitat, un pla d'inclusió i no discriminació del conjunt del personal i sectors de la universitat per motius de discapacitat, origen ètnic i nacional, orientació sexual i identitat de gènere, i per qualsevol altra condició social o personal, així com elaborar protocols i desenvolupar mesures de prevenció i resposta davant la violència, l'assetjament psicològic laboral o la discriminació.

Els serveis i unitats facilitaran la informació necessària per a l'elaboració dels informes tècnics per a l'aplicació del protocol, i col·laboraran i facilitaran amb celeritat l'aplicació de mesures cautelars que estiguin en el seu àmbit de competència.

L'Oficina de Salut Laboral impulsarà la implantació, l'actualització i la revisió del present protocol, i elaborarà la proposta de document guia d'aplicació del protocol, de què s'informarà el Comitè de Seguretat i Salut Laboral o grup de treball del CSSL en qui delegui. Ha d'incloure en l'activitat preventiva de la UdG en matèria de prevenció de riscos psicosocials laborals la identificació, l'avaluació i les mesures preventives i correctores, així com el control de la seva eficàcia. Assessorarà sobre els aspectes tècnics de l'aplicació d'aquest protocol i ha de participar en l'òrgan col·legiat tècnic, i col·laborarà recollint la documentació i els informes que el cas requereixi. Facilitarà l'acompanyament tècnic i el suport psicològic i de vigilància de la salut adequat a totes les persones afectades, mentre duri el procediment i un cop aquest hagi

finalitzat (segons l'estructura i mitjans disponibles en funció de l'organització preventiva disponible). Valorarà la conveniència de l'activació de mesures d'intervenció de serveis especialitzats en l'àmbit de la medicina o de la psicologia per tal d'evitar o minimitzar els riscos psicosocials. Farà seguiment de l'aplicació de les mesures cautelars o correctores i del control de la seva efectivitat dins l'àmbit de la seva competència, i n'informarà la UTE_PAL. Realitzarà el control dels casos i analitzarà els factors que han generat aquestes conductes. En concret, podrà avaluar els riscos psicosocials, si escau, a fi i efecte de proposar estratègies específiques de prevenció mitjançant especialistes en psicologia o medicina del treball. En aquells casos que es consideri convenient se sol·licitarà assessorament expert extern.

Els responsables jeràrquics o funcionals de les unitats afectades tenen la responsabilitat de vetllar per reduir i eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres riscos de naturalesa psicosocial. Aquests responsables es coordinaran en l'aplicació del protocol d'acord amb les seves competències. Garantiran la informació dels drets i de les normes que els emparen en la matèria i de la forma d'exercir-los en cas necessari, així com del procediment per formular consultes, queixes i sol·licituds, i de les possibles sancions derivades d'aquestes conductes. Col·laboraran en l'aplicació d'aquest protocol quan la seva activació afecti personal de la seva unitat. Executaran –o en el seu cas n'asseguraran el compliment i el respecte– de les mesures cautelars o correctores proposades per tal de garantir la protecció de les persones implicades i evitar l'aparició de nous casos. Facilitaran i trametran tota la informació sobre els casos plantejats –i sobre aquells de què tinguin coneixement–, als òrgans responsables de la gestió i resolució del conflicte, i hi col·laboraran en tot el que se'ls sol·liciti.

Els treballadors de la Universitat de Girona tenen el dret de sol·licitar ajut i plantejar situacions contemplades dins de l'àmbit d'aquest protocol, i de rebre una resposta motivada. Totes les persones que siguin citades en el transcurs del procediment tenen el deure d'implicar-s'hi i de prestar la seva col·laboració, aportant de manera lleial tota la informació i documentació de què disposin. Han de respectar i complir les decisions adoptades, independentment de l'exercici dels recursos i altres vies de defensa dels seus drets que els emparin.

Els delegats de prevenció podran acompanyar les persones implicades en les situacions considerades en aquest protocol, si ho demanen, i durant tot el procés. Rebran informació de l'estat de les sol·licituds d'intervenció formulades, així com de les actuacions realitzades i les resolucions adoptades, sempre respectant el deure de confidencialitat.

El Comitè de Seguretat i Salut Laboral, com a òrgan paritari i col·legiat de participació que es destina a la consulta regular i periòdica de les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals, realitzarà el seguiment de l'aplicació del protocol, respectant sempre els principis d'actuació. El CSSL, d'acord amb el seu propi reglament, delegarà en un grup de treball aquest seguiment.

El CSSL rebrà informació de totes les sol·licituds d'intervenció formulades, així com de les actuacions realitzades i les resolucions adoptades, sempre respectant el deure de confidencialitat.

Com a mínim, s'informarà el CSSL sobre:

- Nombre de sol·licituds d'intervenció presentades.
- Nombre de sol·licituds admeses a tràmit.
- Nombre de sol·licituds no admeses a tràmit i motius de la no-admissió.

- Nombre de sol·licituds resoltes amb l'especificació de les mesures proposades.
- Seguiment de les actuacions en relació amb les mesures proposades.

La informació estadística de tots els casos preservarà la intimitat de les persones i la confidencialitat de la informació.

El CSSL participarà en el disseny del processos específics d'aplicació del present protocol i de la guia d'aplicació.

El grup de treball del CSSL que tingui les funcions de seguiment de l'aplicació del protocol es reunirà amb caràcter ordinari bimestralment i amb caràcter previ al plenari del CSSL. Amb caràcter extraordinari es reunirà a petició de qualsevol dels seus integrants, que formularà una petició motivada. L'objectiu de les reunions serà rebre informació sobre l'estat dels casos plantejats, per poder analitzar els tràmits realitzats i la situació en què es troben i fer el seguiment de l'aplicació d'aquest protocol. La informació facilitada es referirà especialment a les sol·licituds presentades, al procediment d'investigació seguit, al compliment dels terminis i al resultat obtingut. La informació tractada preservarà la intimitat de les persones i la confidencialitat de la informació.

El grup de treball de seguiment específic del CSSL estarà constituït per: el president del CSSL o la persona en qui delegui; el o la gerent o la persona en qui delegui; el o la cap de l'Oficina de Salut Laboral o el tècnic especialista en matèria de riscos psicosocials; un membre de l'Assessoria Jurídica; 2 delegats de prevenció escollits entre ells (preferentment un pertanyent al PTGAS i un al PDI); experts interns i externs, si escau. Per tal de garantir la intimitat i reserva de tots els implicats, els membres tenen el deure de confidencialitat envers tot el que estigui relacionat amb els casos tractats.