



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE ECONOMÍA, TURISMO Y PERSONAL

Servicio de Personal

Teniendo en cuenta que por Decreto nº 4.529, de 5-11-2014 se ha producido la constatación de la aprobación definitiva del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades del personal de la Diputación Provincial de Valladolid, al haber sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2014 y haberse abierto el periodo de información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid de 27 de agosto de 2014 y en el Tablón de Edictos de la Sede Oficial y no haberse formulado reclamaciones ni sugerencias, todo ello en virtud del artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para público y general conocimiento y efectos se procede a la publicación íntegra del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades del personal de la Diputación Provincial de Valladolid, al que se adjuntan el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y el Protocolo de actuación frente al acoso laboral, que se insertan a continuación:

Plan Interno de Igualdad

de Oportunidades

Diputación Provincial de Valladolid

1.-Introducción

“El V Plan de Igualdad de Oportunidades – 2014/2018 de la Diputación de Valladolid”, aprobado por unanimidad de todos los grupos políticos en diciembre de 2013, recoge, propone y visibiliza la planificación, gestión y aplicación de una política en materia de igualdad de oportunidades bajo el lema “Mujeres y hombres construimos juntos la igualdad real” que engloba estrategias y actuaciones específicas en seis áreas de ejecución para impulsar la transversalidad, reorientando así las políticas de todas las áreas de la Diputación, de tal manera que sean asumidas con perspectiva de género a través de sus diferentes servicios e implicando a los Ayuntamientos de la provincia para que, desde las políticas municipales, se adquiera un compromiso con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, persiguiendo un triple objetivo: favorecer el avance en la consecución de la efectiva igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de actuación de esta Institución; dar cumplimiento y desarrollar la legislación vigente en material de igualdad y contribuir al proceso de modernización de la Administración Pública.

Ya en su artículo 14, la Constitución española establece que “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”. Asimismo, el artículo 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos “promover las





condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, “para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (LOIEMH)”, en su artículo 45.2 se indica textualmente: “En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral”.

Por otra parte, la D.A. 8.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del “Estatuto Básico del Empleado Público”, traslada la obligación contenida en el párrafo anterior al ámbito de las Administraciones Públicas y expresa de forma taxativa la obligatoriedad de las mismas de elaborar un Plan de Igualdad a desarrollar en el Convenio Colectivo para el personal laboral y/o Acuerdo para el personal funcionario que sea aplicable en su caso y en los términos previstos en el mismo.

Asimismo se hace referencia a la obligación por parte de las Administraciones Públicas, de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y la adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

En ese sentido actúan los respectivos artículos nº 56 del vigente Acuerdo para el personal funcionario y del Convenio para el personal laboral de la Diputación de Valladolid, que establecen la constitución de una Comisión Paritaria de Igualdad, “integrada por representantes de la Administración y de la Parte Social, como órgano de vigilancia, aplicación e impulso de los acuerdos y políticas de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Dicha comisión elaborará el diagnóstico de situación y una propuesta de Plan de Igualdad, para su aprobación”.

Así pues, la elaboración y aprobación de este “Plan Interno de Igualdad de Oportunidades para el Personal de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA.” no sólo supone el cumplimiento de uno de los objetivos contenidos en el “El V Plan de Igualdad de Oportunidades - 2014 / 2018 de la Diputación de Valladolid”, sino también el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad de oportunidades.

2.-Principios del “Plan Interno de Igualdad de Oportunidades”

Los principios que han de regir el “Plan Interno de Igualdad de Oportunidades” son los siguientes:

Transversalidad, ya que la perspectiva de género e igualdad de oportunidades ha de implicar a todas las Áreas, Servicios y Centros Asistenciales de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. Dinamismo y flexibilidad, puesto que la implementación del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades estará sometida a los cambios que se consideren oportunos para alcanzar su plena efectividad y permanente actualización. Participación activa de todo el personal de la Institución para llevar a cabo los objetivos planteados en el Plan Interno de Igualdad de Oportunidades.

3.-Diagnóstico de la situación actual en materia de igualdad.

Como paso previo al establecimiento de los objetivos a alcanzar por este Plan Interno de





Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres, es necesaria la realización de un diagnóstico previo de la situación, recabando para ello la información disponible tanto en los aspectos relacionados con las prácticas para el acceso y la provisión de puestos de trabajo, como en aquellos otros relacionados con el funcionamiento interno de la Diputación: relaciones laborales mantenidas con su personal; documentación, encuestas y cuestionarios sobre temas de igualdad de oportunidades, etc.

Para un adecuado enfoque del análisis y diagnóstico de la situación en materia de igualdad de oportunidades hay que partir de la consideración de que la Diputación de Valladolid - como parte integrante de la Administración Pública en general y de la Local en particular- se encuentra sujeta a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, reiterados como principios rectores del acceso al empleo público en el art. 55 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el respeto a los criterios de igualdad, mérito y capacidad durante el desarrollo y resolución de los distintos procesos selectivos llevados a cabo en la Diputación -factores en realidad ajenos al género de las personas que libremente deciden concurrir o no a los mismos- radica la clave que determina que una persona -hombre o mujer- pueda acceder a un empleo público sea cual sea su modalidad: personal funcionario de carrera o interino, contratación laboral fija o temporal; provisión de puestos por concurso de traslados, promoción interna, libre designación, etc.

Esos criterios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad han de ser, en definitiva, la clave para llevar a cabo una efectiva igualdad de oportunidades en el acceso al empleo público a través de las respectivas bases de cada convocatoria, con el fin de hacer posible la selección de las mejores candidaturas para la provisión de los puestos de trabajo ofertados sin discriminación alguna por razón de género.

El estudio y revisión de la documentación existente en el Servicio de Personal permite afirmar que, de manera coherente con lo anterior, la Diputación de Valladolid ha venido cuidando especialmente que las bases de selección y provisión de puestos sean plenamente respetuosas tanto con la perspectiva de género como con las adaptaciones que pudieran ser necesarias, (en atención a discapacidades de cualquier tipo, distinto baremo para pruebas físicas, etc.) para garantizar así la igualdad de oportunidades, haciendo también extensivo dicho respeto a la organización y funcionamiento de la Institución, por lo que la aprobación de este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades habrá de servir para continuar avanzando y profundizando en ese sentido.

No obstante y con el fin de fundamentar objetivamente lo anteriormente expuesto, el diagnóstico de la situación en materia de igualdad en la Diputación de Valladolid se ha elaborado mediante el análisis de los siguientes datos e instrumentos:

Distribución del personal de la Diputación y de Reval, por género y grupos de titulación. Distribución del personal en puestos de trabajo más sensibles a distribuciones extremas por razón de género. Distribución del personal de la Diputación y de Reval, por género, en puestos de carácter administrativo y en puestos de jefatura, (mediante procedimiento de libre designación y por concurso). Bases de selección y provisión de personal, desde la perspectiva de género. Medidas para la conciliación entre la vida personal y laboral. Acciones de formación del personal en materia de igualdad. Escala de retribuciones y otra documentación de interés: Acuerdo para personal funcionario; Convenio colectivo para personal laboral: IV Plan de Igualdad de Oportunidades de la Diputación de Valladolid. Plan Estratégico de Mejora Continua de los RR.HH (2003). Díptico de actuación en





situaciones de violencia de género y/o acoso sexual en la Diputación. La Comisión de Igualdad. Denuncias por discriminación y/o acoso sexual Encuestas realizadas entre el personal en materia de Igualdad de Oportunidades y violencia de género.

3.1.-Distribución del personal de la Diputación y del OO.AA. Reval, por género y grupos de titulación.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
A1	44	45	89	49,44	50,56
A2	48	134	182	26,37	73,63
C1	54	74	128	42,19	57,81
C2	172	231	403	42,68	57,32
AP	3	8	11	27,3	72,7
TOTAL	321	492	813	39,48	60,52

Datos a abril de 2014 (incluye personal laboral temporal)

3.2.-Distribución del personal en puestos de trabajo más sensibles a distribuciones extremas por razón de género.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
ATS – DUE	1	19	20	5,00	95,00
AUX. DE ENFERMERÍA / CLÍNICA – AUX. DE SERV. ASISTENCIALES – AUX. PSIQ. EXTRAHOSP. COLABORADORA AUX. PSIQ.	11	136	145	6,21	93,79
ENCARGADO/A DE PLANTA	0	6	6	0	100
JEFE/A DE PARQUE, CONDUCTOR/A-BOMBERO/A, AUX. EXTINCIÓN INCENDIOS	95	0	95	100	0
TRABAJADOR/A SOCIAL	0	34	34	0	100
ANIMADOR/A COMUNITARIO/A	2	10	12	16,67	83,33
TÉCNICO/A ANIMACIÓN SOC.	1	4	5	20	80
TÉCNICO/A DE EDUC. Y CULTURA	7	16	23	30,43	69,57
COCINERO/A	1	5	6	16,67	83,33
AUX. Y AYDTE. DE COCINA	3	10	13	23,08	76,92

Datos Plantilla presupuestaria - abril 2014

3.3.-Distribución, por género, del personal de la Diputación y del OO.AA. Reval en puestos de carácter administrativo.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
TÉCNICO/A DE ADMÓN. GRAL.	4	2	6	66,67	33,33
ADMTVO/A DE ADMÓN. GRAL.	10	29	39	25,64	74,36
AUXILIAR DE ADMÓN. GRAL. JEFE/A DE UNIDAD	1	1	2	50,00	50,00





AUXILIAR DE ADMÓN. GRAL.	6	17	23	26,09	73,91
ADMINISTRATIVO/A DE GEST. TRIBUTARIA Y REC.REVAL	12	8	20	60,00	40,00
AUXILIAR DE GESTIÓN TRIB. Y RECAUDACIÓN - REVAL	1	1	2	50,00	50,00
TOTAL	34	58	92	36,96	63,04

Datos Plantilla presupuestaria - abril 2014

3.4.-Distribución del personal de la Diputación y del OO.AA. Reval, por género, en puestos de jefatura. (Mediante libre designación y concurso)

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
JEFATURAS DE ÁREA	1	3	4	25,00	75,00
FUNCIONARIOS/AS CON HABILITACIÓN NACIONAL	3	3	6	50,00	50,00
JEFATURAS DE SERVICIO Y CENTROS O GERENCIAS	13	7	20	65,00	35,00
ADJUNTOS A JEFATURAS DE SERVICIO O CENTROS	1	1	2	50,00	50,00
JEFATURA DE CONTABILIDAD	0	1	1	0,00	100,00
JEFATURAS DE SECCIÓN	7	9	16	43,75	56,25
TOTAL	25	24	49	51,02	48,98

Datos Plantilla presupuestaria - abril 2014

3.4.1.-Puestos provistos mediante procedimiento de Libre Designación.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
JEFATURAS DE ÁREA	1	3	4	25,00	75,00
FUNCIONARIOS/AS CON HABILITACIÓN NACIONAL	3	3	6	50,00	50,00
JEFATURAS DE SERVICIO Y CENTROS O GERENCIAS	12	7	19	63,16	36,84
ADJUNTOS A JEFATURAS DE SERVICIO O CENTROS	1	1	2	50,00	50,00
TOTAL	17	14	31	54,84	45,16

Datos Plantilla presupuestaria - abril 2014

3.4.2.-Puestos provistos mediante concurso de traslados.

Puesto de trabajo	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
JEFATURA DE CONTABILIDAD	0	1	1	0,00	100,00
JEFATURAS DE SECCIÓN	7	9	16	43,75	56,25
TOTAL	7	10	17	41,18	58,82

Datos Plantilla presupuestaria - abril 2014

Análisis de los cuadros de distribución:

Partiendo tanto de las reflexiones expuestas en la introducción a este apartado como





teniendo en cuenta el criterio comúnmente aceptado de considerar que existe “equidad” entre hombres y mujeres cuando la proporción no exceda, en un sentido u otro, de un 40/60, el análisis de estos datos permite concluir que desde la perspectiva de género, la distribución del personal en la Diputación se encuentra, aunque llevada al límite, en situación de equidad, al coincidir los datos con ese criterio estandarizado, haciendo especial hincapié a que el mayor porcentaje corresponde, en este caso, a las mujeres. Circunstancia aún más acentuada al observar los datos obtenidos en la distribución por género en puestos de jefatura (el 75% de las jefaturas de área están ocupadas por mujeres) o en el resultado de los procesos selectivos de provisión: concurso y libre designación.

Tal y como ya se ha mencionado, los datos de distribución global del personal de la Diputación (39,48% hombres/ 60,52% mujeres) son plenamente coincidentes con el parámetro 40/60. Y el hecho de que la mayoría corresponda al sexo femenino correlaciona positivamente con la tendencia, ascendente en estos últimos años en la Administración Pública, de que sean mujeres las que mayoritariamente se incorporen a los puestos vacantes convocados. Esta tendencia no sólo se mantiene sino que incluso aumenta ligeramente al contemplar los resultados de distribución en puestos de carácter administrativo.

Los datos obtenidos en puestos “sensibles” a la aparición de distribuciones extremas también son coherentes con las expectativas existentes. Cabría esperar, por ejemplo, que existiera una amplia mayoría de hombres en puestos como el de “Conductor/a Bombero/a”, posiblemente por las peculiares características de ese puesto – con mayor hincapié en aspectos físicos- y de mujeres en puestos propios del ámbito sanitario como los de ATS/DUE y Auxiliar de Enfermería/Clínica (y similares) debido a la elevada demanda de mujeres para cursar estudios académicos en dicho sector.

En el Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación de Valladolid los datos de distribución por género indican que el puesto de Conductor/a Bombero/a y otros pertenecientes a su mismo ámbito, se encuentran exclusivamente ocupados por hombres. Esa situación de absoluta mayoría masculina persiste a pesar de que las bases de las últimas convocatorias contemplan ya baremos distintos entre hombres y mujeres para la realización de pruebas físicas, si bien es cierto que, incluso con ello, la participación de aspirantes femeninas en dichas convocatorias todavía representa un porcentaje testimonial respecto al total.

Por el contrario los puestos propios del ámbito sanitario -ATS/DUE, Auxiliar de Enfermería/Clínica y similares- o del ámbito social -Trabajador/a Social, Animador/a Comunitario/a, Técnicos/as de Educación y Cultura- muestran la tendencia inversa, con un abrumador predominio de las mujeres.

Factores de índole cultural seguramente podrían explicar tales tendencias de la ciudadanía a la hora de elegir la realización de estudios académicos o para el desarrollo profesional en determinados sectores de actividad.

El siguiente cuadro ilustra con claridad los diferentes grados de participación de hombres y mujeres -siempre voluntaria- en convocatorias para la provisión de vacantes por personal funcionario de carrera o interino, en función de las características del puesto:

Convocatoria	Hombres	Mujeres	Total	% Hombres	% Mujeres
1 plaza de AUXILIAR DE ADM. GENERAL (Interina, 2008)	42	180	222	18,92	81,08





16 plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL CEAS (Carrera, 2008)	39	469	508	7,68	92,32
Bolsa de interinidad – ATS/DUE (2012)	77	728	805	9,57	90,43
17 plazas de AUXILIAR DE CLÍNICA/ ENFERM. (Carrera, 2008)	32	993	1.025	3,12	96,88
15 plazas de CONDUCTOR/A BOMBERO/A (Carrera, 2009)	1.058	7	1.065	99,34	0,66
TOTAL	1.248	2.377	3.625	34,43	65,57

Del análisis de estos datos de participación puede fácilmente apreciarse que correlacionan de modo muy directo con los del personal de la Diputación en los respectivos puestos de trabajo, con la notoria salvedad del puesto de Auxiliar de Administración General, con una proporción de 4:1 a favor de las mujeres (3:1 en ocupación real) y que, de hecho, viene a corroborar la actual tendencia a una cada vez mayor presencia del sexo femenino de la Administración Pública.

3.5.-Estudio de las bases de selección y provisión de personal desde la perspectiva de género.

La perspectiva de género se encuentra plenamente asumida en la redacción del texto de las bases de las distintas convocatorias para la selección y provisión de plazas vacantes para personal funcionario de carrera, bolsas de trabajo para personal funcionario interino o de contratación de personal laboral.

En las convocatorias para el puesto de Conductor/a-Bombero/a, las cuales incluyen la realización de pruebas físicas, se contempla un baremo diferente para hombres y mujeres, respetando los requisitos mínimos de exigencia para el adecuado desempeño del puesto.

Se respeta asimismo la paridad en la composición de los órganos selectivos, en la medida en que la imprescindible capacitación técnica de sus componentes así lo permita.

3.6.-Medidas para la conciliación entre la vida personal y laboral.

Los vigentes “Acuerdo para personal funcionario” y “Convenio para personal laboral” recogen en sus respectivos artículos 19.2, los permisos por motivos de conciliación de la vida laboral y personal o por razón de violencia de género contemplados en la normativa vigente en dicha materia.

Como complemento a lo anterior, el art. 20 de ambos textos recoge la posibilidad de ampliar los anteriores permisos mediante la solicitud de licencias sin retribución cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. A su vez, el punto 2º recoge la posibilidad de solicitar a la Presidencia, una vez agotados los plazos anteriores, una ampliación extraordinaria de las mismas.

Asimismo se encuentran contemplados los mismos derechos para las uniones de hecho reconocidas oficialmente.

Cualquier ampliación de las medidas actuales de conciliación entre la vida personal y laboral que pudiera plantearse en un futuro, deberá ser objeto de negociación con los representantes del personal para su inclusión en los respectivos Acuerdo y Convenio.

Estos textos normativos, y sus correspondientes modificaciones, se encuentran publicados en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento por el personal. Por otra





parte desde las distintas secciones sindicales de la Diputación, en calidad de representantes del personal, se da también la difusión a tales novedades.

Del análisis del número de solicitudes para el uso de las medidas de conciliación en el período 2013 – abril 2014, presentadas por el personal de la Diputación y Reval, se desprenden los siguientes datos y conclusiones:

Concepto	SolicitudesHombres	SolicitudesMujeres	Total	% Solicitudes Hombres	% SolicitudesMujeres
Excedencias por cuidado de hijos menores de 12 años.	1	3	4	25,00	75,00
Reducción de jornada por guarda legal de hijos menores.	1	30	31	3,23	96,77
Permisos de paternidad.	8	n.p.	8	100,00	n.p.
Permisos de maternidad.	1	10	11	9,09	90,91
Permisos de lactancia.	1	9	10	10,00	90,00
TOTALES	12	52	64	18,75	81,25

Datos: 2013 - abril 2014

Para una adecuada comprensión de los datos anteriores, la primera cuestión que hay que señalar es que 30 de las 31 solicitudes de reducción de jornada se concentran en solo 13 mujeres. Ello se debe a que muchas de las solicitudes de reducción lo son para períodos de tiempo concretos. Por otra parte, en un solo hombre se acumulan la única solicitud de reducción de jornada, la excedencia por cuidado de hijo y el permiso de paternidad. Otro hombre acumula los permisos de paternidad, maternidad y lactancia y se da también la circunstancia de que un mismo padre ha dispuesto de dos permisos de paternidad por nacimientos dentro del período computado.

A modo de resumen cabe señalar, pues, que 7 hombres (6 funcionarios de carrera y 1 laboral temporal) concentran el total de 12 solicitudes, mientras que las 52 solicitudes efectuadas por mujeres lo han sido por 20 funcionarias de carrera o interinas y 2 laborales temporales.

Todas esas solicitudes lo han sido para atender a menores de 12 años de edad salvo un único caso en el que una funcionaria ha solicitado dos reducciones de jornada para cuidado de un familiar mayor de edad.

La edad media de la plantilla en la Diputación de Valladolid y su O.A. Reval se encuentra actualmente en los 53-54 años de edad. Por su parte, la edad media de los hombres que han solicitado ese tipo de permisos es de 37-38 años. Asimismo la de las mujeres es ligeramente superior, alcanzando los 41 años. La persona más joven, un hombre, tiene 30 años y la de más edad, una mujer, tiene 55 años. Incluso si no se computasen las edades mayores y menores en cada uno de los grupos para evitar el efecto de sesgo que las puntuaciones extremas tienen sobre el resultado final, la media de edad obtenida apenas se vería alterada: 38 años para el grupo masculino y 40,7 años para el femenino.

Las principales conclusiones que pueden destacarse a partir de los anteriores datos y desde la perspectiva de género son las siguientes:

Aunque de manera incipiente, se constata que el personal masculino ha empezado a hacer



uso de las posibilidades de conciliación entre la vida familiar y laboral que la vigente normativa pone a su disposición. Con todo, 4 de cada 5 solicitudes de medidas de conciliación han sido todavía efectuadas por mujeres. En particular, destaca el hecho de que las reducciones de jornada hayan sido solicitadas, casi en exclusiva, por mujeres. Desde enero de 2013 solo un hombre ha hecho uso de esa posibilidad de conciliación, dándose la circunstancia de que sea el mismo que ha solicitado posteriormente una excedencia por cuidado de hijos menores. Sin embargo cabe esperar que ese número pueda incrementarse en un futuro próximo como consecuencia de la aplicación de las medidas de comunicación, sensibilización e información contempladas en este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades. No obstante lo anterior, las elevadas edades medias del personal de la Institución y la congelación de convocatorias para el acceso a la función pública que reducen la posibilidad de ingreso de personal en edades más propicias a la asunción de responsabilidades por nacimiento y cuidados de hijos tampoco permiten augurar, a corto plazo, incrementos sustanciales en el uso de medidas de conciliación, al menos por ese tipo de motivos. Por el contrario, sí cabría esperar que las solicitudes de conciliación de la vida laboral y familiar para la atención y cuidados de personas mayores dependientes puedan ir en aumento a medio plazo, precisamente como consecuencia del paulatino incremento de la media de edad de la plantilla –cada año la plantilla estable es un año mayor- circunstancia que favorece que el número de personas con hijos menores de 12 años disminuya progresivamente y, por el contrario, aumenten las necesidades de atención y cuidado de progenitores y otros familiares de edades avanzadas. A modo indicativo los permisos de maternidad y paternidad han tenido una buena acogida en la sociedad. Según datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en 2013 se concedieron 288.842 permisos del primer tipo y 237.988 del segundo. Sin embargo, en lo relativo al permiso de maternidad, que puede ser disfrutado por ambos progenitores, salvo en la parte de descanso obligatoria para la madre, únicamente 4.919 hombres solicitaron el disfrute del mismo (1,7%). En la Diputación de Valladolid el porcentaje asciende al 9,09, dato notablemente superior al anterior, aunque más por cuestiones estadísticas que de impacto real. No obstante, conviene no perder de vista que la misión de los poderes públicos es posibilitar el uso de las medidas de conciliación, la decisión de hacerlas efectivas o no pertenece al ámbito privado de la persona. Posiblemente una mayor y mejor información contribuya a su difusión. Asimismo y según datos de 2012 de la Seguridad Social, casi un 95% de las personas que solicitaron una excedencia para cuidado de menores y casi un 86% de las que lo hicieron para atender a personas dependientes fueron mujeres. Del mismo modo, según la última Encuesta de Población Activa (EPA, 1er. Trimestre 2014), las mujeres representan un 73,39% del total de personas ocupadas a tiempo parcial, mientras que menos de la mitad (40,62%) realiza su trabajo a tiempo completo. Este dato parece poner en evidencia, con carácter general, no sólo el acceso a un tipo de empleo de menor “entidad” para el colectivo de mujeres, sino también que el uso mayoritario de esa modalidad de contratación viene a incidir en el hecho de que la conciliación laboral y familiar aún recae de forma notoria en las mujeres. No obstante lo anterior, cabe señalar que en la Diputación de Valladolid la incidencia de contrataciones laborales temporales a tiempo parcial es muy limitada, circunscribiéndose en su mayoría a la sustitución de liberados/as sindicales al 50% y reducciones de jornada por cuidado de menores para personal del ámbito sanitario (diplomados y auxiliares de enfermería), puestos de trabajo que, como ya se ha puesto de manifiesto en este mismo documento, se encuentran desempeñados casi absolutamente por mujeres. Finalmente y respecto al total de la plantilla, es importante tomar en consideración que el personal menor de 40 años de edad queda por debajo del 20% y que el personal menor de 30 años es casi anecdótico. Estos datos resultan especialmente relevantes porque delimitan claramente las posibilidades de incremento sustancial en el uso de tales medidas, al menos hasta que la





normativa vigente empiece a permitir la realización de convocatorias destinadas a personal de nuevo ingreso.

3.7.-Formación del personal en materia de igualdad.

En los IV y V Planes de Igualdad de Oportunidades de la Diputación de Valladolid se contempla como objetivo a alcanzar, la actualización y reciclaje en materia de igualdad de oportunidades, acoso sexual y violencia de género dirigida al personal de la Diputación, incluido el personal directivo y el político, con especial hincapié en aquellos profesionales de los Servicios relacionados con la asistencia a colectivos "sensibles": Acción Social, Juventud, etc.

Dentro de ese contexto es necesario indicar que miembros del personal técnico adscrito a los Centros de Acción Social (CEAS) han participado en Talleres para la formación en igualdad, organizados por la Junta de Castilla y León y dirigidos a diferentes colectivos profesionales relacionados con la materia.

Por otra parte la Comisión de Formación, órgano colegiado formado por representantes del personal y responsables de la Administración, estudiará las propuestas de formación en ese ámbito y propondrá la realización de acciones formativas en igualdad de acuerdo con las necesidades detectadas. La Comisión de Formación será el órgano competente para aprobar las acciones formativas que se consideren oportunas.

3.8.-Escala de retribuciones y demás documentación de interés: Acuerdo para personal funcionario. Convenio colectivo para personal laboral. V Plan de Igualdad de Oportunidades de la Diputación de Valladolid. Plan Estratégico de Mejora Continua de los RR.HH. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en la Diputación. Cuestionarios y encuestas.

Escala de retribuciones: el análisis de la escala de retribuciones vigente en la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. no presenta ningún tipo de discriminación por razón de género, siendo cualquiera de sus conceptos retributivos idéntico para todo el personal. Acuerdo para personal funcionario y Convenio colectivo para el personal laboral: ambos textos son comunes en su forma y contenido, excepto en las salvedades propias de la diferencia de regímenes jurídicos aplicables a cada caso, siendo totalmente respetuosos con la igualdad entre hombres y mujeres, empleándose un lenguaje igualmente respetuoso con la perspectiva de género. Como se ha expuesto en el punto 3.6 de este Plan, están contempladas medidas efectivas de conciliación de la vida laboral y personal. V Plan de Igualdad de Oportunidades de la Diputación de Valladolid (2014-2018): entre las medidas de fomento y desarrollo de la igualdad de oportunidades puestas en marcha por la Diputación de Valladolid se encuentra el vigente Plan de Igualdad Provincial, el cual va por su quinta edición desde 1998, y que tiene prevista su vigencia hasta 2018. Entre sus objetivos se encuentra la realización de este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades. Se cuenta asimismo, como personal especializado, con una Técnica de Igualdad de Oportunidades. Plan Estratégico de Mejora Continua de los RR.HH (2003): El vigente "Plan Estratégico de Mejora Continua de los RR.HH", asume y reconoce la igualdad de oportunidades para su personal. El desarrollo y promoción de la carrera administrativa constituye uno de sus ejes estratégicos. Desde 2004 se han convocado y resuelto 52 procesos selectivos de promoción interna, mediante las cuales han promocionado 180 mujeres, (68,70%) y 82 hombres, (31,30%) de un total de 262. Desde 2004 se han convocado y resuelto 27 concursos de traslados, con 69 plazas convocadas, mediante los cuales han progresado en su carrera administrativa 51 mujeres (73,53%) y 18 hombres y





(26,47%) 1 quedó desierta. Protocolo de actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo en la Diputación.: Como medida informativa, desde el Servicio de Prevención de la Diputación Provincial, se ha difundido entre el personal un díptico informativo sobre cómo actuar en casos de violencia en general en el ámbito laboral, existiendo en el mismo un apartado dedicado al acoso sexual y la violencia de género. Por otra parte, en febrero de 2014 el "Comité de Seguridad y Salud" de la Diputación de Valladolid ha aprobado los protocolos de "Actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo" y de "Actuación frente al acoso laboral", los cuales se integran, como anexo, a este Plan Interno. Cuestionarios y encuestas en materia de igualdad de oportunidades: Con el fin de evaluar la situación en materia de igualdad de oportunidades dentro de la propia organización de la Diputación de Valladolid, en el mes de septiembre de 2010 se cumplimentaron por parte del Servicio de Personal ocho cuestionarios relacionados con la materia objeto de análisis. Asimismo, en marzo de 2011 se remitió a todo el personal de Diputación y de Reval un "cuestionario de opinión" "a fin de determinar el grado del conocimiento del personal sobre la igualdad de oportunidades y los objetivos a cumplir en esta materia". Se enviaron un total de 803 cuestionarios, de los cuales se cumplimentaron 144 (17,93%), cifra de respuesta notablemente baja, pero que desde un punto de vista global –coherentemente con situación general- ello puede ser indicativo de que la igualdad de oportunidades es, afortunadamente, algo lo suficientemente "interiorizado" dentro del normal funcionamiento de la Institución y su personal.

Algunos resultados relevantes de la encuesta:

De los 144, 57 eran hombres (39,58%) y 87, mujeres (60,42%), datos que resultan plenamente coherentes con la distribución de género en la Diputación. El 50,88% de los hombres estaban de acuerdo en disponer de un Plan Interno de Igualdad de Oportunidades. Al 24,56% no les parecía necesario y el 24,56% "no sabe/no contesta". La cifra de mujeres favorables al Plan Interno de Igualdad de Oportunidades era significativamente superior, alcanzando el 73,56%. Sólo un 11,50% no lo consideraba necesario. Mayor adhesión despertaba la posibilidad de disponer de un Protocolo de Actuación antes situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo. El 73,68 de los hombres lo valoraba positivamente. Sólo el 15,79% no lo consideraba necesario. Siguiendo la misma tendencia, el porcentaje de mujeres favorables al Protocolo alcanzaba el 90,80. Sólo un 2,30% no lo consideraba necesario. (En febrero de 2014 se aprobó dicho protocolo, junto al de "Actuaciones frente al acoso laboral") En 62% de los hombres consideraba que no existe discriminación por razón de sexo en la Diputación. Sólo un 12% opinaba que sí la había y un 26% "no sabe/no contesta". La cifra de mujeres que opinaban que no hay discriminación descendía al 45,78%, sin embargo las que consideraban que sí la había sólo alcanzaba el 18,07%. Sin embargo más de un tercio, el 36,15% "no sabe/no contesta". El apartado que generaba mayor discrepancia era la opinión sobre si las existentes medidas de flexibilidad horaria y de conciliación entre la vida familiar y laboral eran suficientes. La mitad de los hombres (52,73%) estaban conformes con la situación actual en 2011. El 21,82% las consideraban insuficientes y un 25,45% "no sabe/no contesta". Entre las mujeres los resultados eran significativamente opuestos. Más de la mitad, (55,29%) las consideraba insuficientes y sólo una cuarta parte, (25,88%) las valoraba positivamente. Un 18,82% "no sabe/no contesta". Por último fueron cumplimentados por el Servicio de Personal varios cuestionarios del "Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad", con el fin de evaluar aspectos tales como: detección de estereotipos de género en la plantilla y personal directivo; recursos para formar equipos de igualdad; cómo medir la situación de igualdad en la organización o cómo medir si los mecanismos internos de comunicación transmiten igualdad. En todos ellos la puntuación obtenida por la Diputación de Valladolid fue satisfactoria o muy satisfactoria.





3.8.-La “Comisión de Igualdad”. Denuncias por discriminación y/o acoso sexual.

La “Comisión de Igualdad” -regulada en los respectivos art. 56 del Acuerdo y del Convenio- es un órgano colegiado integrado por representantes de la Administración y de la Parte Social, para la vigilancia, aplicación e impulso de los acuerdos y políticas de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

La Comisión de Igualdad elaborará y propondrá un Plan Interno de Igualdad de Oportunidades para su aprobación por el órgano competente.

Asimismo y en otro orden de cosas es importante señalar que, hasta la fecha, no se ha recibido en la Diputación de Valladolid ni en el O.A. Reval denuncia alguna en materia de discriminación por razón de género ni por acoso sexual.

Diagnóstico y conclusiones:

Los datos y antecedentes anteriores, en los que se fundamenta este diagnóstico, pueden y deben considerarse como alentadores desde la perspectiva de género, pues aportan elementos suficientes para poder considerar que, en términos generales, en la Diputación de Valladolid la igualdad de oportunidades se encuentra adecuadamente “interiorizada” en la organización, tanto en su estructura como en la cotidiana labor del personal de la Institución, sin perjuicio de que sea necesario continuar progresando y mejorando la situación.

Aún sin la existencia de un plan interno de igualdad –situación que este Plan viene a superar- el análisis de la situación indica que no se detectan carencias relevantes en materia de igualdad entre hombres y mujeres. Al contrario. En términos estructurales tampoco existe en la Diputación de Valladolid discriminación alguna por razón de género: los derechos y obligaciones son idénticos para todo el personal, escala retributiva incluida.

De ello da fe tanto el Acuerdo para el personal funcionario como el Convenio para el personal laboral – en cuya redacción se utiliza un lenguaje impersonal- que recogen medidas efectivas de conciliación entre la vida familiar y laboral e instrumentos de coordinación y vigilancia para el efectivo desarrollo de la igualdad como la Comisión de igual nombre.

Incluso los datos cuantitativos de distribución entre hombres y mujeres en la Diputación y su O.A. Reval ilustran, en general, una situación positiva en términos de igualdad –con ligero predominio de las mujeres- destacando de manera muy llamativa la equidad existente en la ocupación de puestos de responsabilidad. Ello adquiere aún más trascendencia por ser éste el resultado de la voluntad individual de cada persona en querer incorporarse a la Diputación de Valladolid y del respeto de la institución provincial, como parte integrante de la Administración Pública por los principios constitucionales de mérito y capacidad en el acceso y promoción profesional.

Este alentador panorama debe suponer, por tanto, un importante apoyo para la puesta en marcha y posterior desarrollo de este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades de la Diputación de Valladolid, no sólo para continuar consolidando los avances obtenidos en materia de igualdad efectiva entre el personal sino para incorporar nuevas medidas como los protocolos de “Actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo” y en el de “Actuación frente al acoso laboral” que mejoren aún más la situación actual.





4.-Objetivos del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades

El anterior diagnóstico de la situación en materia de igualdad de oportunidades en la Diputación de Valladolid y su O.A. Reval pone de manifiesto que la Institución provincial ocupa una posición similar a la existente en el conjunto de la Administración Pública, no detectándose carencias significativas a considerar salvo la todavía ausencia formal de un protocolo de actuación en casos de acoso sexual y/o violencia por razón de género en el ámbito laboral. Esta circunstancia va a ser superada, al acompañarse como anexos dicho protocolo de actuación, así como el de "Actuación frente al acoso laboral", sin perjuicio de aquellas otras medidas que, como desarrollo de este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, puedan irse implementando.

Los objetivos a alcanzar por este Plan de Interno de Igualdad han de ir, fundamentalmente, orientados en la línea de continuar el proceso ya iniciado, con especial hincapié en incorporar un mayor conocimiento de las posibilidades existentes para la conciliación de la vida laboral y familiar –particularmente en el ámbito del "permiso de maternidad", que puede ser disfrutado por ambos progenitores y del que apenas se hace uso- consolidando asimismo los avances logrados y potenciando la actuación de la Comisión de Igualdad como órgano colegiado encargado de la vigilancia y desarrollo en este ámbito.

Así pues y con el propósito de continuar el proceso de mejora iniciado, los objetivos a alcanzar por este I Plan Interno de Igualdad de Oportunidades serán los siguientes:

Objetivo 1
Mantener la aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en su desarrollo profesional.
Indicadores: Bases para la selección y provisión de empleo público. Documentación institucional y administrativa. Acuerdo para personal funcionario y Convenio para personal laboral. Quejas y/o denuncias por acoso laboral. Quejas y/o denuncias por discriminación por acoso sexual o por razón de sexo. Otros que puedan establecerse.

Objetivo 2
Difusión entre el personal de la Diputación de Valladolid y del O.A. Reval, de los protocolos de "Actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo" y en el de "Actuación frente al acoso laboral".
Indicadores: Grado de conocimiento del personal de los protocolos de "Actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo" y en el de "Actuación frente al acoso laboral". Medidas de comunicación de ambos protocolos al conjunto del personal. Otros que puedan establecerse.
Actuaciones: Edición de un folleto informativo. Realizar, al menos, un acto informativo en cada centro principal de trabajo para dar a conocer ambos protocolos, así como las medidas del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades

Objetivo 3
Potenciar la actuación de la Comisión de Igualdad como órgano responsable del seguimiento y supervisión de las medidas incluidas en el Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, entendiendo de las posibles denuncias formuladas al respecto y proponiendo las oportunas medidas correctivas.
Indicadores: Nº de sesiones mantenidas anualmente. Quejas y/o denuncias por acoso laboral. Quejas y/o denuncias por discriminación por acoso sexual o por razón de sexo. Otros que puedan establecerse.
Actuación: Elaboración de un reglamento de funcionamiento de la Comisión de Igualdad. Esta medida deberá llevarse a cabo dentro del período de vigencia del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades.





Objetivo 4
Promover, mediante las acciones de comunicación que se consideren oportunas, el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo a todo el personal.
Indicadores: Nº de acciones de comunicación implementadas anualmente
Actuación: Edición de un folleto informativo, dirigido a todo el personal de la Diputación de Valladolid y su O.A. Reval, sobre igualdad de oportunidades, especialmente en la aplicación de medidas que favorezcan la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y familiar.

Objetivo 5
La Comisión de Igualdad estudiará y elaborará propuestas para la mejora de las medidas de conciliación de la vida personal y laboral. La aprobación de tales propuestas será competencia de las respectivas Mesas de Negociación del Acuerdo para personal funcionario y del Convenio para personal laboral.
Indicadores: Nº de medidas de conciliación propuestas. Nº de medidas de conciliación aprobadas. Otros que puedan establecerse.
Actuaciones: En el plazo de vigencia de este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, la Comisión de Igualdad podrá proponer a la Mesa General de Negociación medidas tendentes a favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, en particular en asuntos tales como la flexibilización de la jornada laboral y la reducción de jornada, sin deducción de retribuciones, para supuestos especiales y concretos, entre otros. Las medidas que se aprueben en esta materia serán recogidas en los respectivos Acuerdo y Convenio.

Objetivo 6
La Comisión de Igualdad estudiará y elaborará propuestas para la mejora de las medidas de protección de las mujeres con riesgo durante el embarazo y lactancia. La aprobación de tales propuestas será competencia de las respectivas Mesas de Negociación del Acuerdo para personal funcionario y del Convenio para personal laboral.
Indicadores: Nº de medidas propuestas para la mejora de la protección de la mujer embarazada. Nº de medidas aprobadas para la mejora de la protección de la mujer embarazada. Otros que puedan establecerse.
Actuación: Al igual que en el objetivo nº 5, las medidas que se aprueben en esta materia serán recogidas en los respectivos Acuerdo y Convenio.

Objetivo 7
La Comisión de Igualdad elaborará propuestas de formación en materia de igualdad de acuerdo con las necesidades detectadas en ese ámbito. La aprobación de tales propuestas será competencia de la Comisión de Formación.
Indicadores: Nº de propuestas de acciones de formación en materia de igualdad. Nº de acciones de formación en materia de igualdad aprobadas. Nº de acciones de formación en materia de igualdad llevadas a cabo anualmente. Otros que puedan establecerse.
Actuación: El plan anual de formación de la Diputación de Valladolid recogerá las propuestas de formación en materia de igualdad de acuerdo con las necesidades detectadas en ese ámbito. La aprobación de tales propuestas será competencia de la Comisión de Formación.

Objetivo 8
Elaboración de una "guía de recomendaciones" para continuar avanzando en el uso de un lenguaje administrativo impersonal en toda la documentación institucional y administrativa de la Diputación de Valladolid y del O.A. Reval.
Indicadores: Cumplimiento del objetivo. Medidas de comunicación de la "Guía" al conjunto del personal. Otros que puedan establecerse.
Actuación:





Elaboración de la "Guía de recomendaciones" para el uso de un lenguaje administrativo impersonal en toda la documentación institucional y administrativa de la Diputación de Valladolid y del O.A. Reval.5 – Seguimiento y evaluación del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades

El seguimiento y evaluación del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades es competencia de la Comisión de Igualdad y tiene como finalidad vigilar y hacer respetar la observancia del principio de igualdad en el desarrollo de la actividad institucional y administrativa de la Diputación de Valladolid, detectando cualquier indicio de trato discriminatorio entre hombres y mujeres y proponiendo las medidas necesarias para la corrección de tales situaciones.

La Comisión de Igualdad evaluará e informará, con periodicidad anual, acerca de la situación en materia de igualdad de oportunidades y el grado de cumplimiento de los objetivos del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades.

Para ello y con la finalidad de consolidar la implantación de la transversalidad de género en la Diputación de Valladolid, se determinarán las unidades competentes a quienes corresponderá el seguimiento y coordinación de las políticas que en dicho ámbito se puedan adoptar, las cuales informarán a la Comisión de Igualdad de Oportunidades, al menos con periodicidad anual, sobre la aplicación efectiva de las medidas llevadas a cabo.

Por último, la Comisión de Igualdad, de conformidad con los resultados de la evaluación, podrá proponer y acordar nuevos criterios, objetivos o medidas para la mejora del Plan Interno de Igualdad de Oportunidades para su definitiva aprobación por el órgano competente.

6.-Anexos: protocolos de "Actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo" y de "Actuación frente al acoso laboral"

Acompañan a este Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, los protocolos de "Actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo" y de "Actuación frente al acoso laboral", aprobados en fecha 14 de febrero de 2014, por el "Comité de Seguridad y Salud" de la Diputación Provincial de Valladolid.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO EN EL TRABAJO

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Por otro lado, en el artículo 95, punto 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, el acoso laboral (artº 95.2. letra o) y los acosos de naturaleza discriminatoria, el acoso moral, sexual y por razón de sexo (artº 95.2. letra b). Ambas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática y de recoger y trasladar al ámbito de la Administración Pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando éstas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el R.D Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el





trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos básicos todos ellos y recogidos en su conjunto en nuestra Norma Fundamental (arts. 10, 14, 15 y 18 de la Constitución Española).

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR:

a)-Proporcionar un modelo actualizado para la actuación de los distintos Servicios/Áreas/Centros de la Diputación de Valladolid en este ámbito.

b)-Promover la realización de actuaciones focalizadas en la prevención.

Hasta ahora los protocolos vigentes han hecho hincapié en los procedimientos sancionadores, lo que ha implicado cierto olvido de los aspectos preventivos, que son la clave de una actuación preventiva responsable de las AAPP. Las declaraciones institucionales de no tolerancia, la difusión de la información, la formación adecuada de los mandos intermedios y la disposición de un protocolo que insiste en la evitación de las conductas de acoso y en la actuación más temprana posible sobre las mismas, son elementos centrales para que las conductas de acoso se eliminen o, en el peor de los casos, produzcan el menor efecto posible sobre quienes las sufren, además de sancionar a los que las practiquen.

DEFINICIONES

Hay que hacer referencia, en primer lugar, a la "Violencia en el Trabajo", como concepto general, que vendría definida -según lo acordado en la reunión de expertos para elaborar un repertorio de recomendaciones prácticas sobre la violencia y el estrés en el trabajo, promovida por la OIT en octubre de 2003- , como "toda acción, incidente o comportamiento que se aparte de lo razonable, mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

Ser objeto de cualquier tipo de conducta violenta en el trabajo (conductas puntuales o conductas reiteradas en el tiempo) constituye un riesgo para la salud.

La Violencia en el Trabajo se puede manifestar de distintas formas y en distintos grados, y obedecer a distintos patrones o motivaciones:

Tener un componente Físico, Psicológico y/o Sexual. Producirse de forma verbal, gestual o simbólica. Obedecer a motivaciones discriminatorias por razones de edad, sexo, nacionalidad, etnia, religión, minusvalías u orientación sexual, etc. Presentarse como un/os incidente/s aislados, u obedecer a patrones más sistemáticos de comportamiento. Producirse entre colaboradores y y/o por terceros. Variar desde casos de menor importancia de comportamiento irrespetuoso a actos más serios, incluyendo las acciones definidas en el Código Penal, que requieren la intervención de las autoridades.

De todas estas manifestaciones de la Violencia en el Trabajo, nos centraremos en las que podríamos catalogar como de "Violencia Psicológica" en su conjunto. Dentro de ellas haremos referencia a:

El "Acoso Psicológico o Moral en el Trabajo". ("Mobbing"). El "Acoso Sexual" y "por razón de sexo". El "Acoso Discriminatorio en el trabajo".

a)-El "Acoso Psicológico o Moral en el Trabajo" (Mobbing):





Se considera acoso psicológico o moral la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

En este contexto, por tanto, para que una conducta pueda ser calificada de Acoso Psicológico o moral (Mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han destacado en la definición, pudiendo considerarse como agravante, a efectos de aplicación de este protocolo, la constatada "Intencionalidad y/o finalidad destructiva" de las mismas.

No tendrán, por tanto, la consideración de Acoso Psicológico / Mobbing:

Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse "mobbing" si no reúne las condiciones de la definición.

Las acciones de Violencia en el Trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero éstas NO sean realizadas de forma Reiterada y Prolongada en el Tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de "maltrato psicológico en el trabajo", similares a las incluidas en el "mobbing", pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas, pero no como "mobbing", por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones "fundadas" por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas NO sean consistentes, sin ser falsas.

b)-"Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo":

Con carácter general, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, define en su artículo 7 tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

Se considera el "acoso sexual" como "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."





En cuanto que “acoso por razón de sexo” se define como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.”

Si lo centramos en el ámbito del trabajo, el acoso sexual o por razón de sexo define la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de colaboradores y personal externo.

Esta conducta es inaceptable:

Si dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

Si la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a formación profesional y empleo, sobre la continuidad del mismo, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Si dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma; y además dicha conducta puede ser, en determinadas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato.

En tal sentido, son elementos a destacar: la naturaleza claramente sexual de la conducta de acoso, el que tal conducta no es deseada por la víctima, el tratarse de un comportamiento molesto, la ausencia de reciprocidad y la imposición de la conducta.

c)-“Acoso discriminatorio”: (Ley 51/2003, art.7. y Ley 62/2003, Título II). Toda conducta de violencia psicológica que injusta y desfavorablemente diferencia el trato a otros basado exclusivamente en la pertenencia a:

Grupo o categoría social distinto, tal como raza, origen étnico, sexo, religión, edad, discapacidad u orientación sexual.

Afiliación Política o Sindical.

Las citadas Leyes 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, configuran estas conductas de acoso cuando tengan por objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad del acosado y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la Coordinación de Actividades Empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

.-Las empresas externas contratadas por la Administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral.

.-Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

PLANTEAMIENTOS Y COMPROMISOS A ESTABLECER

De conformidad con el art. 95 del Estatuto Básico del Empleado Público, el acoso psicológico en el trabajo (o "mobbing"), está considerado como una falta disciplinaria muy grave.

Se trata, en todo caso, de un problema que afecta no sólo a la dignidad de las personas – en este caso, a los empleados públicos-, sino que también puede acabar provocando daños a la salud física y psíquica de éstos; por lo que también ha de ser considerado como un riesgo para la salud e incluido, por tanto, en el amplio y complejo campo de los riesgos psicosociales.

Por ello, y con el fin de asegurar que todos los empleados públicos de la Diputación de Valladolid disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, es importante que cada Servicio/Área/Centro declare formalmente, por escrito, que rechaza todo tipo de conducta de acoso psicológico, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico. Y debe manifestar su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho de los trabajadores públicos a recibir un trato respetuoso y digno.

Dicho rechazo ha de articularse indicando claramente los comportamientos que no serán tolerados y recordando que los mismos, de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave. Indicación y recordatorio que deben ser comunicados a todos los miembros de la organización, dejando claramente establecido que esta política se aplicará a todos los colectivos y a todos los niveles de la misma.

En la aplicación de esta política es igualmente importante reconocer el papel de los sindicatos en el apoyo y representación de los trabajadores que expresamente lo soliciten y de su derecho a estar informados de los casos que se produzcan, en los términos que en cada caso se acuerden.

Finalmente, para hacer efectivo dicho rechazo y el compromiso de actuación que debe llevar aparejado, será también importante disponer de los procedimientos y recursos que permitan prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas.

ACTUACIONES FRENTE AL ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO

Todos los Servicios/áreas/Centros deben impulsar la realización de actuaciones, tanto preventivas como de intervención ante los casos de denuncia de situaciones de acoso, tales como las que se exponen a continuación:

ACTUACIONES PREVENTIVAS.

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo a plantear a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de





evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Y puesto que el acoso laboral no solo supone un atentado a la dignidad de los trabajadores públicos sino un riesgo para su salud, en primer lugar se debe procurar evitar la aparición de conductas de acoso laboral –evitar la aparición del riesgo-, sin menoscabo de que, además, se disponga de un protocolo específico que establezca las actuaciones a seguir cuando se produzca alguna queja o denuncia al respecto.

La actuación preventiva resulta, por tanto, básica, y debe plantearse a dos niveles:

Nivel 1.- Evaluación y prevención general de los riesgos psicosociales:

Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el “caldo de cultivo” que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado diseño de dicha organización, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de vigilancia, evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo de cada Servicio/Área/Centro sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos:

✧ Respetar el “decálogo” de la prevención primaria aplicada al diseño del trabajo:

1.-ENTORNO FÍSICO/ERGONOMÍA: El diseño de los puestos y medios de trabajo, tanto en sus aspectos “dimensionales” (básicamente el espacio de trabajo disponible, y sus características), como “ambientales” (es decir, la iluminación, ventilación, ausencia de ruido, etc.), si bien no entran dentro de la categoría de factores psicosociales, si que producen efectos en este ámbito. Por ello deben ser controlados.

2.-HORARIOS DE TRABAJO/AUTONOMÍA TEMPORAL: Los horarios de trabajo deben diseñarse y aplicarse de forma flexible, de manera que se llegue a la máxima compatibilidad entre las exigencias del trabajo y las exigencias y responsabilidades externas al mismo. Los horarios de los turnos rotatorios, cuando existan, deben ser estables, predecibles y a ser posible, acordados. En otro apartado, el trabajo debe permitir un cierto grado de autonomía temporal al personal para efectuar pausas o descansos, ordenar su trabajo y, sobre todo, para poder modular su ritmo de trabajo.

3.-PARTICIPACIÓN/CONTROL:Debe favorecerse el que los empleados públicos aporten ideas a las decisiones o acciones que afecten a su trabajo. Como complemento a dicha participación es importante, igualmente, que sin menoscabo del control que debe ejercer cada mando, se favorezca el autocontrol por parte de cada empleado sobre su propia actividad. No obstante, respecto al control sobre el propio trabajo, debe comprobarse que el personal dispone realmente de la posibilidad y los recursos para hacerlo (especialmente si ese autocontrol es exigido por el propio trabajo), pues de lo contrario, podemos encontrarnos ante un nuevo e importante foco de estrés (por depender de terceras personas o de situaciones sobre las que no se tiene control).

4.-CARGA DE TRABAJO:Debe comprobarse que las tareas asignadas sean compatibles con las capacidades y recursos del empleado público, y permitir su recuperación –con





pausas y/o cambios de actividad- después de tareas físicas o mentales particularmente exigentes, o de situaciones de tensión igualmente exigentes (por ejemplo, en determinados trabajos de atención al público). Deben evitarse, en todo caso, situaciones de sobrecarga continuada de trabajo o, lo que sería lo mismo, el no disponer de tiempo suficiente para hacer bien el trabajo; y prever, en lo posible, fuertes oscilaciones entre exceso y falta de trabajo. Deben evitarse, igualmente, desequilibrios continuados de cargas de trabajo entre puestos o unidades similares de trabajo.

5.-CONTENIDO DEL TRABAJO:Las tareas deben diseñarse de forma que “tengan sentido” y entidad propia que supongan algún estímulo para quien las realiza, dándole al personal la oportunidad de hacer uso de sus conocimientos y experiencia. Existen, al respecto, múltiples posibilidades de ampliación o enriquecimiento de tareas.

6.-ROLES: DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:Más allá de lo escueto de las funciones que se describen en las “Relaciones de puestos de trabajo”, las funciones específicas y los objetivos a cumplir por cada empleado público deben ser lo más claros posibles en el ámbito concreto de la unidad de trabajo a la que éste esté adscrito. Y de la misma manera, las responsabilidades que le correspondan.

7.-ENTORNO SOCIAL: Se trata, en este caso, de crear oportunidades y favorecer las interacciones entre los miembros de cada unidad de trabajo, incluidos el apoyo social y la ayuda entre compañeros, subordinados y superiores jerárquicos.

8.-FUTURO: Esta variable tiene un carácter más estructural y está ligada a las posibilidades y oportunidades de desarrollo de la carrera profesional, que deben ser conocidas por todos los empleados públicos. En todo caso, se debe evitar al máximo la ambigüedad en lo que se refiere a la seguridad en el empleo, en los puestos que más puedan estar afectados.

9.-RECONOCIMIENTO:Un adecuado reconocimiento de los esfuerzos y logros de cada trabajador será imprescindible para evitar o reducir situaciones de insatisfacción o de tensión en el trabajo. Dicho “reconocimiento” puede ser muy variable en sus formas, pero debe tenerse en cuenta que ni la ausencia de crítica es sinónimo de aprecio, ni la mera alabanza puede sustituir a los reconocimientos tangibles.

10.-FORMACIÓN E INFORMACIÓN: Es el complemento necesario de cualquier otro tipo de medida y debe responder tanto a las necesidades del trabajo como del trabajador, facilitando así su actualización y desarrollo. Es importante, en concreto, el mantener una adecuada información sobre el trabajo de la unidad y de la propia dependencia.

✧ Diseñar y aplicar una adecuada política de vigilancia y evaluación de los riesgos psicosociales en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general. El Servicio de Prevención propondrá y promoverá en cada Servicio/Área/Centro las acciones preventivas que correspondan en cada caso; pero puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la Diputación entera asuma este reto.

Nivel 2.-Elaboración de estrategias específicas de sensibilización:

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo, es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de





forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto se deben promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.

Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.

Integrar en la formación continua de las Jefaturas una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "prohibidas", tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.

Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de Unidades u Órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Diputación de Valladolid en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

Integrar los códigos éticos y los compromisos de la Corporación, de forma transversal, en toda la formación continua.

Difundir información a través de la página web, intranets y de otros medios que se determinen:

*Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

*Realizar sesiones de información para los empleados públicos de esta Diputación para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.

*Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar

*Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.

*Informar de la existencia del protocolo de acoso al personal de nuevo ingreso.

*Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.

*Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) dónde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento sobre acoso de forma anónima.

MODELO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS/SOSPECHAS DE CASOS DE ACOSO LABORAL

Dado que a pesar de la acción preventiva realizada pueden llegar a producirse casos de acoso laboral, hemos de dotarnos de unos criterios y un procedimiento de actuación en el que se establezcan los pasos a seguir y quiénes deben participar en los mismos.

1.-Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

De acuerdo al enfoque preventivo indicado, toda actuación relativa al acoso laboral debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin





de evitar la cristalización de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para los empleados públicos afectados.

Con este enfoque, cuando en cualquier Área/Servicio/Centro de esta Diputación Provincial sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, se recomienda actuar de acuerdo con lo previsto en el presente Protocolo, lo que no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

En el contexto de este protocolo debe tenerse en cuenta que:

Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca. La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia. Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

Respecto a los principios y garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

.-Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

.-Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

.-Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

.-Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

.-Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Área/Servicio/Centro afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

.-Protección de la salud de las víctimas: la Diputación deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud del personal afectado.

.-Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.





.-Garantías jurídicas: Una vez finalizado el procedimiento de actuación establecido en el Protocolo y acreditada la existencia de acoso, debe plantearse la posibilidad de prestar asistencia jurídica a la víctima en los casos en los que la persona acosadora emprenda acciones judiciales contra la víctima u otras personas de la plantilla que hubieran intervenido en el proceso.

2.-Fases de la actuación:

1ª FASE: INICIO DEL PROTOCOLO: DENUNCIA DEL CASO.

La actuación de la Administración se inicia a partir de una “denuncia” que deberá reunir las siguientes condiciones:

*¿Quién puede/debe hacer la denuncia?: En general, la denuncia debe ser presentada por el/a interesado/a, o su representante legal.

Cabe, no obstante, la posibilidad de que sea otra persona física o un órgano quien formule la denuncia (el Servicio de Prevención, el Servicio de Personal, el Servicio/Área/Centro afectado, un representante sindical, el Comité de Seguridad y Salud...). En estos casos, se preciso verificar el caso y, una vez verificado, iniciar las actuaciones previstas en este protocolo siempre que se disponga del consentimiento expreso e informado de la persona afectada.

Si no se dispusiera de dicho consentimiento, el Servicio de Prevención podrá utilizar, no obstante, esta información como indicador de una situación de posible riesgo psicosocial, con carácter confidencial.

*¿Cómo ha de hacerse la denuncia?: La persona denunciante o su representante legal presentará, por vía electrónica o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38. 4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, un escrito declarando los hechos denunciados, en el que consten la identificación del declarante y dirección para comunicarse con él. Para la tramitación de la denuncia se requiere que la misma se sustente en información detallada

*¿Ante quién debe presentarse la denuncia?: El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Diputado delegado de Personal.

*¿Cómo debe canalizarse la denuncia?: El Servicio de Personal, tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso y de acuerdo con la organización de cada Departamento, tomará una primera decisión respecto a la canalización de la misma, debiendo optar por:

Rechazar dicha denuncia, por no cumplir las condiciones exigidas en los puntos anteriores, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo. Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este modelo de Protocolo.

2ª FASE: VALORACIÓN INICIAL.

El Servicio de Personal iniciará el proceso solicitando informe al Servicio de Prevención y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos





psicosociales en el Área/Servicio/Centro implicado, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, el/la Técnico de la especialidad de Psicología aplicada deberá asesorar sobre la orientación del caso.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados –denunciante y denunciado- y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las parte afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deber ser realizadas por personal técnico con la preparación suficiente. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, el Servicio de Personal emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Diputado del Servicio, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 20 días naturales desde que se presentó la denuncia.

3ª FASE: ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

A la vista del informe de valoración inicial, el Diputado de Personal deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

1ª.-Archivar motivadamente la denuncia, en casos tales como el desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la denuncia), la falta de objeto o de indicios suficientes o que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

O bien, proponer incoar un expediente disciplinario si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna falta, tipificada en la normativa aplicable y distinta al “mobbing”.

2ª.-Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, pero no “mobbing”, aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

a)-Si se trata de una situación de conflicto: Activar los protocolos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un “mediador”, admitido por las partes.

b)-Si se trata de “otros problemas “ incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

3ª.-Si, por el contrario, de la naturaleza de la denuncia, las entrevistas realizadas y la información recopilada, del informe de valoración inicial se presumiera razonablemente que existen claros indicios de acoso laboral contra el empleado/a público/a, o bien no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el Diputado de Personal





trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un "Comité asesor para situaciones de Acoso laboral", que deberá establecer su propio reglamento de funcionamiento interno y que deberá estar compuesto por:

- El/la responsable del Servicio/Área/Centro afectado.
- Un/a Técnico del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Un/a Delegado/a de Prevención.
- Un/a experto/a designado/a al efecto.

Los componentes del Comité serán designados por el Diputado de Personal, (a propuesta de los Delegados de Prevención en el caso del Delegado de Prevención). Todos ellos vendrán obligados a guardar la máxima confidencialidad en relación con los casos en que puedan intervenir.

Tras el estudio del caso y de la documentación aportada, el citado Comité emitirá las conclusiones, recomendaciones y/o propuesta de medidas correctoras que considere oportunas, en el plazo de 20 días naturales desde que le haya sido remitido, y las trasladará al responsable del Servicio/Área/Centro afectado.

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

Composición del grupo/Comité asesor. Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma. Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso. Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos). Conclusiones. Medidas propuestas.

El citado responsable, podrá, en el plazo máximo de diez días naturales desde la recepción del informe emitido por el Comité asesor:

-proponer la incoación de un expediente disciplinario y aplicar, si proceden, las medidas correctoras propuestas.

-o declarar la inexistencia de acoso y aplicar, si proceden, las medidas correctoras propuestas.

Además, cuando el caso lo requiera, podrá establecer las medidas cautelares necesarias para evitar que ninguna de las partes implicadas sufra ningún tipo de perjuicio; en particular, separando a la víctima de su presunto agresor. De las actuaciones llevadas a cabo y de la(s) resolución(es) adoptada(s) se informará a las partes implicadas y al Comité de Seguridad y Salud.

4ª.-En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia no estaba fundada, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, se podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

SEGUIMIENTO Y CONTROL





El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Servicio/Área/Centro implicado, debiendo prestar una especial atención en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a publico/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

3.-Revisión Del Protocolo:El presente protocolo debe revisarse y modificarse siempre que de su funcionamiento derive esta necesidad o por imperativo legal o jurídico.

*Los casos de acoso discriminatorio se tratarán siguiendo el mismo procedimiento que el desarrollado para el mobbing.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y AL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

NORMATIVA DE REFERENCIA

Legislación europea:

El Convenio 111 de la OIT contra la discriminación en el empleo, aborda la cuestión del acoso sexual en el lugar de trabajo, que para las mujeres trabajadoras es una forma importante de discriminación. En 2003, el Consejo de Administración de la OIT adoptó un Repertorio de recomendaciones prácticas (Recomendación nº 19) sobre violencia en el lugar de trabajo en el sector de los servicios y medidas para combatirla, ofreciendo orientación y consejos, y donde se trata también sobre el acoso sexual.

El "Código de conducta" comunitario adoptado por la Unión Europea en 1991 solicita a los Estados miembros que tomen medidas respecto al acoso sexual y en 2002 se adopta una Directiva que establece su prohibición.

La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, define el acoso sexista y el acoso sexual y establece que dichas situaciones se considerarán discriminatorias y, por tanto, se prohibirán y sancionarán de forma adecuada, proporcional y disuasoria.

Legislación española:

La LO 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se refiere al acoso sexual y por razón de sexo en sus arts. 7, 48 y 62:

El art. 7 define acoso sexual y acoso por razón de sexo en sus apartados 1 y 2. Así, se considera Acoso sexual "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". El Acoso por razón de sexo se define como "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".En el aptdo. 3º se indica que "Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo". El punto 4º determina que "El condicionamiento de un derecho o de una expectativa





de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.”

El art. 48 establece:

Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran perjudicarlo.

El art. 62 dispone:

“Para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, las Administraciones Públicas negociarán con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores un protocolo de actuación que comprenderá, al menos, los siguientes principios:

a)-El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

b)-La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.

c)-El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

d)-La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia.”

PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRINCIPIOS GENERALES

Toda persona tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto. En virtud de este derecho la Diputación de Valladolid asume que las actitudes y actos de acoso sexual suponen un atentado a la dignidad del personal empleado público, por lo que no se permitirá ni se tolerará el acoso sexual y acoso por razón de sexo en ninguno de los centros de trabajo ni en las relaciones derivadas del trabajo.

La Diputación de Valladolid y todo el personal que desempeña sus funciones en la misma tiene la responsabilidad de ayudar y garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual o por razón de sexo, con la obligación de garantizar, con todos los medios a su alcance, que no se produzca el acoso sexual y por razón de sexo en ningún Servicio/Centro de esta Corporación.





Queda expresamente prohibida cualquier acción o conducta de esta naturaleza, siendo considerada como infracción muy grave, dando lugar a las sanciones que este protocolo y el Estatuto Básico del Empleado Público determinan.

En caso de producirse el acoso, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo sufra y evitar con todos los medios posibles que la situación se repita.

En consecuencia, la Diputación de Valladolid se compromete a establecer, mediante el presente protocolo, un método que se aplique a la prevención y rápida solución de las reclamaciones con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales.

AMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará a todas las personas que trabajen en la Corporación, realizándose la investigación de los supuestos de acoso sexual o por razón de sexo en caso de presentación de denuncia contra un empleado o empleada pública de la propia Diputación.

Si se produjese una situación de acoso entre el personal al servicio de esta Administración y de una empresa externa, se aplicará el procedimiento de investigación recogido en este protocolo, si bien la adopción de medidas correctoras se hará de forma coordinada entre la empresa afectada y la Diputación, de conformidad con el art. 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Prevenir, sensibilizar y erradicar el acoso sexual y acoso por razón de sexo del comportamiento, en las relaciones laborales, de todas las personas que trabajen en la Diputación de Valladolid.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- .-Informar, formar y sensibilizar a las empleadas y empleados de qué se considera acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- .-Dar pautas para identificar una situación de acoso sexual y acoso por razón de sexo para prevenir y evitar que se produzcan.
- .-Disponer de los recursos y las medidas necesarias para atender y resolver los casos que se produzcan.
- .-Garantizar la seguridad de las personas afectadas, la aplicación de las medidas que proceda para acabar con el acoso y la aplicación de los procedimientos sancionadores.

CONCEPTOS

Como ya se ha expuesto con anterioridad, la LO para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres define, en el art. 7, qué es acoso sexual y acoso por razón de sexo:





Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

El origen del acoso sexual y por razón de sexo está en los papeles históricamente atribuidos a las mujeres y a los hombres, tanto social como económicamente y que, indirectamente, afectan también a su situación en el mercado de trabajo.

El acoso sexual en el trabajo es una discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad, siendo las mujeres las que lo padecen de una forma mayoritaria, merced a un entorno social de desequilibrio y de poder. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones o relaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Se entiende por acoso por razón de sexo cuando se infravalora, menosprecia o humilla a una persona o a su trabajo, por ser de un sexo determinado, normalmente dentro de un ambiente laboral con gran segregación (masculinizado o feminizado).

Desde la tradición jurídica y tal como establece la Directiva 2002/73/CE se han venido clasificando las conductas de acoso sexual en dos tipos:

.-El chantaje sexual: puede ser explícito, si hay una proposición directa y expresa de solicitud sexual o coacción física para ello, o implícito, cuando la persona trabajadora no ha sido requerida sexualmente, pero otras personas de su mismo sexo, en circunstancias profesionales similares, mejoran su categoría o salario por aceptar condiciones de un chantaje sexual, lo que incita implícitamente su aceptación.

.-El acoso sexual ambiental: en éste las consecuencias son menos directas; lo determinante es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase que produce un entorno de trabajo negativo para la persona trabajadora, creando un ambiente ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil, que acaba por interferir en su rendimiento habitual. Lo afectado negativamente aquí es el propio entorno laboral, entendido como condición de trabajo en sí mismo.

En cuanto al sujeto activo, se considerará acoso cuando provenga de jefes o jefas, compañeros o compañeras, e incluso terceras personas relacionadas con la víctima por causa del trabajo.

En cuanto al sujeto pasivo, éste quedará referido a cualquier empleado o empleada pública de la Diputación de Valladolid, independientemente del nivel del mismo y de la naturaleza de la relación laboral.

A modo de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

Observaciones, sugerencias, bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual





de la persona. Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de contenido sexualmente explícito. Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual. El contacto físico deliberado y no solicitado o un acercamiento físico excesivo o innecesario. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas. Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales. Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objeto la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la empleada o empleado público por razón de su condición sexual.

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Con el objetivo de prevenir, desalentar, evitar, resolver y sancionar los comportamientos de acoso sexual y por razón de sexo se realizarán las siguientes acciones:

- ▶ Campañas de sensibilización, por medio de charlas, jornadas, folletos, material informativo y cualquier otro medio que se estime necesario, haciendo hincapié en la aclaración de los conceptos de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- ▶ Realizar estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicación de estos datos manteniendo en todo momento el anonimato de las víctimas.
- ▶ Evaluación de los riesgos psicosociales, de forma que permita ver cuáles son aquellos colectivos más susceptibles de sufrir acoso.
- ▶ Formación específica sobre el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y sus consecuencias. Incrementar la formación en aquellos colectivos en los que por su plantilla muy feminizada o masculinizada, funcionamiento, cultura de género o por antecedentes, son susceptibles de acoso.
- ▶ Formación general en políticas de género, igualdad entre mujeres y hombres e intervención ante los casos de acoso.
- ▶ Formación a las personas que van a dar apoyo (Instructor o Instructora) a las víctimas que sufren acoso sobre el procedimiento a seguir y manera de actuar.
- ▶ Información al conjunto de la plantilla de la aprobación de este Protocolo y de su contenido, en el marco del Plan Interno de Igualdad de la Diputación de Valladolid.

RECURSOS

- ☼ Comisión de Igualdad
- ☼ Personal técnico instructor de la investigación y del procedimiento (personal empleado público)

La Comisión de Igualdad tiene, entre otras funciones, la de atender, asesorar y realizar las investigaciones y seguimiento de los casos de acoso sexual o por razón de sexo que se den en la Diputación de Valladolid.

La víctima debe tener facilidad para poder denunciar o informar de la situación por la que está pasando y estar segura de que esta situación no se perderá o se alargará en el





tiempo por posible deficiencia en la organización administrativa de la Corporación. Este procedimiento de actuación debe realizarse lo más cercano posible al centro de trabajo de la víctima. Por todo ello, la Comisión nombrará una Instructora o Instructor que asumirá la responsabilidad del proceso y que podrá ser componente o no de dicha Comisión, contando con la aprobación de la víctima. Se procurará en la medida de lo posible que la persona elegida sea mujer y cuente con formación previa en materia de género.

La Comisión podrá solicitar la participación en estos procesos de personal del Servicio de Personal, del Servicio de Prevención, del Comité de Seguridad y Salud y del personal técnico en materia de Igualdad de Oportunidades.

Competencias y atribuciones de la Comisión de Igualdad en relación con los supuestos de acoso sexual y por razón de sexo:

- a)-Recibir las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo.
- b)-Llevar a cabo la investigación de las denuncias de acuerdo con lo establecido en este protocolo, para lo que dispondrá de los medios necesarios y tendrá acceso a toda la información y documentación que pudiera tener relación con el caso, debiendo garantizar la confidencialidad y dignidad de la persona afectada. Tendrá libre acceso a todas las dependencias, debiendo prestar toda la plantilla la debida colaboración que por parte de la Comisión se les requiera.
- c)-Recomendar y gestionar ante el Servicio de Personal las medidas cautelares que estime convenientes.
- d)-Elaborar un informe de conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, que incluirá los medios de prueba del caso, sus posibles agravantes e instando, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario contra la persona denunciada.
- e)-Supervisar el efectivo cumplimiento de las medidas adoptadas para acabar con la situación de acoso y de las sanciones impuestas como consecuencia de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- f)-Velar por las garantías comprendidas en este Protocolo.
- g)-Nombrar Instructora o Instructor
- h)-Cualesquiera otras que se puedan derivar de la naturaleza de sus funciones y de lo contemplado en el presente Protocolo.

Competencias de la Instructora o Instructor, ante un caso concreto, en materia de acoso:

- a)-Atender durante todo el procedimiento a la persona que denuncia ser víctima de una situación de acoso sexual o por razón de sexo e iniciar las actuaciones que sean precisas.
- b)-Representar a la víctima ante la Comisión, siempre que así ésta lo determine.
- c)-Efectuar las entrevistas con las personas afectadas, recabar la intervención de personas expertas (Técnicas/os de Igualdad, profesionales de psicología, juristas, médicas/os...), mantener las reuniones con las personas implicadas que estime oportunas y tener acceso a todas las dependencias de la corporación.





d)-Asistir a la víctima durante todo el proceso de investigación, así como, en su caso, en la tramitación del procedimiento disciplinario que proceda. Prestar la asistencia necesaria posterior que, razonablemente, necesite la víctima, incluida la gestión ante la Diputación de aquellas medidas que resulten convenientes adoptar.

e)-Reportar a la Comisión de Igualdad el informe de las conclusiones y medidas a adoptar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento de actuación ante una situación de acoso sexual y por razón de sexo debe ser ágil y rápido, ha de otorgar credibilidad y se ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas (víctimas, supuesto/a acosador/a y testigos). Asimismo, procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias, tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación, atendiendo muy especialmente a las circunstancias laborales que rodean a la víctima.

Se establecerán, por tanto, dos procedimientos que podrán seguir las personas que consideren que han sido objeto de acoso sexual o por razón de sexo para presentar su denuncia, siempre en un entorno confidencial y urgente. La presunta víctima deberá ponerlo en conocimiento de cualquier persona componente de la Comisión de Igualdad, bien ella misma o a través de las delegadas o delegados sindicales y de Prevención, de la Junta de personal, del Comité de empresa, del Comité de seguridad y salud o del personal del Servicio de Prevención, por medio de cualquiera de los dos procedimientos que se indican a continuación, sin perjuicio de la utilización paralela o posterior de vías administrativas o judiciales.

PROCEDIMIENTO INFORMAL

1º.-El procedimiento informal se iniciará una vez que cualquier persona de la Comisión de Igualdad tenga conocimiento de forma verbal de la situación de acoso. Esta comunicación puede ser realizada por la víctima, por delegadas y delegados sindicales y de Prevención, por la Junta de Personal, Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud, por Personal del Servicio de Prevención o por una tercera persona de confianza de la víctima.

2º.-Al recibir la comunicación, ésta debe ser notificada en el plazo máximo de 2 días al Servicio de Personal, quien convocará reunión de la Comisión de Igualdad en un plazo máximo de 5 días desde la recepción de la notificación.

3º.-La Comisión de Igualdad nombrará a una Instructora o Instructor para la investigación e iniciación del procedimiento en un plazo no superior a dos días laborables. El nombramiento se realizará entre las personas formadas en este tema pertenecientes al Área de Igualdad de Oportunidades, al Servicio de Personal o al Servicio de Prevención, las cuales deberán seguir los criterios establecidos en este protocolo.

Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico al expediente (nº/año), como garantía de intimidad y confidencialidad.

Ante cualquier comunicación de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, realizará la actuación solamente la Instructora o Instructor, una vez se le asigne el caso, no teniendo relación de dependencia o ascendencia con ninguna de las partes. Asimismo la víctima, siempre que tenga motivos fundados, puede recusar a la Instructora/Instructor nombrada por la Comisión de Igualdad.





Una vez iniciada la investigación, si la víctima así lo desea, sólo tratará con la persona de la Comisión elegida como Instructora y sólo explicará una vez su situación salvo que resultase imprescindible para la resolución del caso, garantizando su confidencialidad y la agilidad en el trámite.

La función de la Instructora o Instructor en el procedimiento informal será entrevistarse con la persona afectada, conducir todo el procedimiento de actuación pudiendo tener reuniones con el presunto agresor o agresora, reclamar la intervención de una persona experta si lo considera necesario...etc., todo ello con la finalidad de conseguir que termine la situación de acoso y alcanzar una solución aceptada por ambas partes.

4º.-En el más breve plazo de tiempo, como máximo 7 días, desde el nombramiento de la Instructora o Instructor por la Comisión de Igualdad, se dará por finalizado el procedimiento, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento informal y, en su caso, proponiendo las actuaciones que se estimen convenientes, incluso la de apertura de procedimiento formal.

Si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta o la solución es incumplida por el agresor o agresora, podrá presentar denuncia a través del método formal.

5º.-De todo lo actuado, así como de las conclusiones, deberá quedar constancia escrita, debiendo ser firmado por la instructora o instructor.

6º.-Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo en todo momento la intimidad y dignidad de las personas afectadas. El archivo de las actuaciones será custodiado por la/el secretario/a de la Comisión de Igualdad teniendo acceso a él sólo dicha Comisión.

PROCEDIMIENTO FORMAL

Se entiende el procedimiento formal como la segunda fase del procedimiento informal cuando mediante éste no se ha resuelto el acoso según la persona denunciante. No obstante, ésta siempre puede acudir si lo desea directamente al procedimiento formal. Asimismo podrá ir a la vía judicial que corresponda de forma paralela o al término de cualquiera de los dos procedimientos.

1º.-Cualquier empleada o empleado de la Diputación de Valladolid podrá presentar denuncia ante la Comisión de Igualdad. Pueden presentar la denuncia: la víctima, los delegados y delegadas sindicales y de Prevención, la Junta de personal, el Comité de empresa, el Comité de Seguridad y Salud, personal del Servicio de Prevención o cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto de acoso sexual o por razón de sexo.

2º.-La denuncia se realizará siempre por escrito y se hará llegar a la Comisión de Igualdad mediante comparecencia de la persona denunciante exclusivamente ante la /el secretaria/o de la Comisión de Igualdad.

3º.-Si la denuncia o queja fuese interpuesta ante una Jefatura de Área/Servicio /Sección/Negociado o Dirección de Centro o equivalente, personalmente o mediante alguien que represente al denunciante, deberá remitirla de forma inmediata a la Comisión de igualdad para el inicio de la investigación, garantizando siempre la confidencialidad.





4º.-La Comisión de Igualdad nombrará otra persona como Instructor/a y se iniciarán las actuaciones igual que en el procedimiento informal.

5º.-En el caso de que la víctima haya recurrido al procedimiento formal por no estar conforme con el resultado del procedimiento informal, la persona instructora realizará el informe de conclusiones y propondrá la adopción de las medidas cautelares establecidas en el apartado siguiente.

Durante todo el proceso la víctima podrá ser asistida por un/a representante sindical si así lo desea.

MEDIDAS CAUTELARES

En los casos de denuncias de acoso sexual o por razón de sexo, hasta el cierre del procedimiento y, siempre que existan indicios suficientes de la existencia del acoso, la Comisión de Igualdad propondrá para su valoración a las Jefaturas de Área/Servicio/Dirección/Gerencia o equivalente correspondientes, la adopción de medidas preventivas que se estimen oportunas y proporcionadas a las circunstancias del caso, como la separación de la víctima y la presunta persona acosadora u otro tipo de medidas cautelares (reordenación del tiempo de trabajo, cambio de lugar de trabajo...).

Estas medidas, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en sus condiciones de trabajo y/o salariales.

En los casos en los que la medida cautelar sea el separar a la víctima de la persona agresora mediante un cambio de puesto de trabajo, se consultará previamente a la víctima sobre si el traslado lo realizaría ella o la persona agresora. La Jefatura de Servicio/Área/Dirección/Gerencia facilitará en todo momento que el traslado de una u otra persona se realice lo más rápido posible.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con discreción y con el debido respeto tanto hacia la persona que ha presentado la denuncia como hacia la persona denunciada. La Instructora o Instructor pondrán, de forma expresa, en conocimiento de todas las personas intervinientes la obligación de confidencialidad.

INFORME DE CONCLUSIONES

En el plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la presentación de la denuncia, la Instructora o Instructor, finalizada la investigación, elaborará el informe que aprobará en su caso la Comisión de Igualdad sobre el supuesto acoso investigado. En éste se indicarán las conclusiones alcanzadas, las circunstancias agravantes observadas e instará a la Jefatura de Servicio/Área/Gerencia/Dirección del Centro, a solicitar la incoación, en su caso, de expediente disciplinario a la persona acosadora, que será tramitado por el Servicio de Personal y de cuya resolución se dará comunicación a la Comisión de Igualdad y al Comité de Seguridad y Salud.

El expediente se tramitará en los mínimos plazos posibles y durante la tramitación seguirán en vigor las medidas cautelares establecidas al inicio de la denuncia.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES





Teniendo en cuenta que el acoso sexual y por razón de sexo está tipificado en el art. 95 del EBEP como falta disciplinaria muy grave, a efectos de valorar la gravedad de los hechos y determinar las sanciones que en su caso pudieran imponerse, se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones en las que:

La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso. Existan dos o más víctimas. Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona agresora. La persona agresora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima. La víctima sufra algún tipo de discapacidad. El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones, médicamente acreditadas. La relación laboral de la víctima sea temporal (contratación, interinidad...) o no tenga carácter laboral (en prácticas, beca...). El acoso se produzca durante un proceso de selección de personal. Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno laboral o familiar con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.

OTRAS DISPOSICIONES

En todas las comunicaciones que se realicen como consecuencia de la sanción se omitirá el nombre de la persona objeto del acoso sexual o por razón de sexo. En el supuesto de resolución del expediente disciplinario con sanción que no conlleve el traslado forzoso o despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que ésta y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral, teniendo la víctima la opción de permanecer en su puesto de trabajo o la posibilidad de solicitar un traslado, el cual será resuelto de manera ágil. Dicho traslado no debe suponer un detrimento de sus condiciones laborales. Si se han producido represalias o ha habido perjuicios para la víctima durante el acoso y/o el procedimiento de investigación, ésta tendrá derecho a ser restituida en las condiciones que se encontraba antes del mismo. La Instructora o Instructor supervisará la imposición y cumplimiento efectivo de las sanciones motivadas por acoso sexual y por razón de sexo, para lo que será informada de tales extremos, conforme se apliquen por parte del Servicio de Personal. Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la persona que denuncia podrá también solicitar el traslado de oficina o departamento sin que suponga un detrimento en sus condiciones laborales. Si por parte de la persona agresora se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante o algún interviniente en el procedimiento por cualquier causa (testigo...), dichas conductas serán consideradas como infracción, incoándose el correspondiente expediente disciplinario. Las denuncias o alegaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente deshonestas o dolosas serán constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder. En el caso de que el hecho denunciado sea constitutivo de flagrante delito, la Comisión de Igualdad lo pondrá en conocimiento de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Valladolid.

PUBLICIDAD

El presente protocolo se publicitará en la página web de la Diputación de Valladolid, de forma que todos sus empleados públicos lo conozcan.

Asimismo se informará a todo el personal de la composición de la Comisión de Igualdad de forma que cualquier persona que considere que está sufriendo acoso sexual o por razón de sexo, o tenga conocimiento de una situación de este tipo, pueda acudir a cualquiera de las personas que la componen.





El Servicio de Personal, el Servicio de Prevención y las Secciones sindicales proporcionarán información y asesoramiento a cuantas empleadas y empleados lo requieran sobre el tema objeto de este protocolo.

DISPOSICIÓN FINAL

Si una norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, quienes firman el mismo se comprometen a su adecuación en el plazo más inmediato posible.

En Valladolid, a 24 de noviembre de 2014, El Presidente.- Jesús Julio Carnero García

