

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES Y ACOSO LABORAL EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 29 de julio de 2016, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos aprobó el presente Protocolo de actuación para la resolución de conflictos interpersonales y prevención del acoso laboral de la Universidad Politécnica de Cartagena.

PREÁMBULO

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, exige a todos los empresarios/as, entendiéndose por tales también a las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados/as, eliminando los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe realizar no sólo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos psicosociales que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores/as.

El protocolo de actuación para la resolución de conflictos interpersonales y prevención del acoso laboral recoge y articula las actuaciones que, como medida preventiva y reparadora de la salud psicosocial, se pone a disposición de la Universidad Politécnica de Cartagena (en adelante UPCT). Está elaborado desde la convicción de que la prevención es la mejor de las opciones para evitar situaciones de mayor riesgo, todo ello con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales, administrativas y declaraciones de principios y derechos fundamentales en el trabajo, y tiene por objeto contribuir y fomentar la creación de un mejor entorno laboral y profesional, si bien no pretende sustituir a los procedimientos legalmente establecidos para tratar las situaciones en las que pudiera haberse incurrido en falta disciplinaria o en ilícito penal, sino gestionar el análisis necesariamente sosegado y participativo previo a la adopción de las medidas oportunas y prácticas que requiera cada supuesto.

En este texto se definen y asignan las funciones de los distintos órganos que intervendrán en cada una de las etapas relacionadas con este tipo de conflictos.

En cualquier caso, su éxito requiere una toma de conciencia de toda la Comunidad Universitaria y el compromiso de sus miembros contra conductas de esta naturaleza, cada cual desde su responsabilidad. Es por ello que en la redacción han intervenido tanto los/as representantes de la parte social, como los del Consejo de Dirección, y deberá ser aprobado en el Consejo de Gobierno de la UPCT después del consenso de todos los órganos de representación de los empleados/as al servicio de la UPCT.

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

- Artículo 1. Objeto del Protocolo.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Definiciones.
- Artículo 4. Declaración de principios.
- Artículo 5. Derecho a tutela judicial.

TÍTULO I

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES Y ACOSO LABORAL

- Artículo 6. Relaciones interpersonales libres de acoso laboral en la UPCT.
- Artículo 7. Formación preventiva.
- Artículo 8. Procedimiento para la prevención de los conflictos interpersonales y acoso laboral.
- Artículo 9. Difusión del Protocolo.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO

Capítulo 1

Disposiciones generales

- Artículo 10. Comisión de Reclamaciones en Materia de Conflicto Interpersonal y Acoso Laboral (CORA).
- Artículo 11. Legitimación.
- Artículo 12. Plazo.
- Artículo 13. Garantías del procedimiento.

Capítulo 2

Trámites del procedimiento

- Artículo 14. Inicio del procedimiento.
- Artículo 15. Mediación en conflictos interpersonales previa verbal.
- Artículo 16. Medidas cautelares.
- Artículo 17. Instrucción del procedimiento.
- Artículo 18. Conclusiones escritas o vista oral.
- Artículo 19. Informe-propuesta de la CORA.
- Artículo 20. Finalización del procedimiento.
- Artículo 21. Finalización de mutuo acuerdo del procedimiento.
- Artículo 22. Reclamaciones falsas.
- Artículo 23. Seguimiento y control.

Capítulo 3

Comisión de Reclamaciones en materia de Conflictos Interpersonales y Acoso Laboral (CORA).

Artículo 24. Composición.

Artículo 25. Funciones.

Artículo 26. Funcionamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I. MODELO DE FORMULARIO DE RECLAMACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto del Protocolo.

El objeto de este Protocolo es establecer un procedimiento de actuación para prevenir, evitar y erradicar la generación de conflictos interpersonales y el acoso en el ámbito laboral, facilitando a las personas incluidas en su ámbito de aplicación el procedimiento adecuado para presentar sus reclamaciones y determinando aquellas actuaciones que sean necesarias para establecer un procedimiento para la mediación en la resolución de conflictos interpersonales, estableciendo los principios generales de planificación a los que habrá de acomodarse la actuación de la UPCT en relación con la prevención del acoso, y articulando medidas de carácter accesorio y complementario a adoptar, de oficio, en el supuesto de expedientes disciplinarios en materia de acoso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Protocolo resulta de aplicación a:

- a) Los miembros del Personal Docente e Investigador.
- b) Los miembros del Personal de Administración y Servicios.
- c) Todo trabajador/a de empresas externas contratadas por la UPCT que realice su trabajo en las dependencias de la misma.
- d) Becarios/as vinculados a la UPCT.
- e) Estudiantes de la UPCT.
- f) Toda persona que habiendo pertenecido a alguno de los grupos mencionados en los apartados anteriores ejercite las acciones previstas dentro de los plazos establecidos en el presente Protocolo.

2. En los supuestos previstos en los apartados c), d) y e) la presente norma le será de aplicación en tanto mantengan un conflicto interpersonal con el personal de la UPCT previsto en los apartados a) y b).

Artículo 3. Definiciones.

A los efectos del presente Protocolo, se atenderá a los siguientes conceptos:

1) **Conflicto interpersonal.** Situación de enfrentamiento o de desentendimiento laboral entre personas pertenecientes a los colectivos indicados en el artículo 2, por ser sujetos de una relación en que pueden encontrarse con intereses contrapuestos y que no trasciende el ámbito del incumplimiento de las obligaciones profesionales o laborales ni implica la eventual concurrencia de ilícito penal o disciplinario.

2) **Mediación.** Actividad que consiste en el intento de conciliación aceptado voluntariamente por todas las partes implicadas en una situación de conflicto interpersonal, que se desenvuelve mediante las actuaciones necesarias para ayudar a que las personas afectadas comprendan el origen de sus diferencias, sus causas y consecuencias, y que se produce con el objetivo de intentar una solución a la desavenencia, procurando que los interesados/as confronten sus respectivas visiones del conflicto y alcancen voluntariamente un acuerdo. La mediación podrá incluir la formulación de recomendaciones y, si las partes consienten, de propuesta de acuerdo entre los interesados/as (conciliación). Se excluye expresamente del concepto de mediación cualquier fórmula arbitral.

3) **Acoso laboral.** Se considerará acoso laboral la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

4) **Acoso psicológico.** Manifestación extrema de riesgo psicosocial que se caracteriza por una conducta deliberada y reiterada de hostigamiento psicológico o físico que afecta a la indemnidad psicológica o física, a la libertad, al honor o a la intimidad de una persona. El acoso psicológico puede manifestarse a través de:

- 1º Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
- 2º Ataques persistentes y negativos al rendimiento personal o profesional.
- 3º Manipulación de la reputación personal o profesional de una persona a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
- 4º Abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona o de la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables, o de la asignación de tareas imposibles.
- 5º Control desmedido o inapropiado del rendimiento de una persona.
- 6º Denegación inexplicable o infundada de periodos de licencia o formación.
- 7º Reducción paulatina del ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

5) **Acoso sexual.** Toda conducta no deseada de carácter sexual que haga que una persona se sienta humillada, coaccionada, discriminada o insultada. Puede considerarse acoso sexual el comportamiento sexual coercitivo utilizado para controlar, influir o afectar al empleo, la carrera profesional o la situación de una persona.

También puede manifestarse cuando una o más personas someten a otra, en cualquier situación, a un comportamiento ofensivo o humillante sobre la base del sexo o la sexualidad de dicha persona, aun cuando pueda no existir una repercusión aparente sobre la carrera o el empleo de la persona de que se trate. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas, entre las que cabe incluir las siguientes:

- 1º Contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo, repetitivo e innecesario.
- 2º Comentarios o gestos repetidos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de vida de una persona protegida.
- 3º Llamadas telefónicas, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros medios que tengan un carácter ofensivo.
- 4º Persecución reiterada y ofensiva contra la libertad e indemnidad sexual.
- 5º Exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de Internet de contenido sexualmente explícito, no consentidas y que afecten a la libertad e indemnidad sexual.
- 6º Preguntas o insinuaciones acerca de la vida privada de una persona que afecten a la libertad e indemnidad sexual.
- 7º Bromas o proposiciones sexualmente explícitas que afecten a la libertad e indemnidad sexual.
- 8º Peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo del trabajador/a, a la aprobación o denegación de estos favores.
- 9º Cualquier otro comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación de la persona por razón de su identidad sexual.
- 10º Toda agresión sexual.

6) **Acoso por razones ideológicas.** Afecta de una manera particular a la libertad ideológica o de conciencia de una persona. Se manifiesta en las siguientes conductas:

- 1º Acciones destinadas a discriminar, excluir o aislar a una persona por su pertenencia o no a cualquier tipo de organización.
- 2º Acciones destinadas a obstaculizar y desacreditar la actuación representativa de cualquier índole.
- 3º Manipulación de la reputación personal o profesional de las personas por su adscripción ideológica o sindical, mediante la difamación, ridiculización o desacreditación.

Artículo 4. Declaración de principios.

La UPCT, consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo repercute tanto en la productividad como en el clima laboral, y considerando que los conflictos interpersonales pueden derivar en conductas constitutivas de acoso, que perjudican a los/as trabajadores directamente afectados/as y repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la institución, se compromete a prevenir comportamientos que puedan ser constitutivos de acoso y afrontar las incidencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Los empleados/as de la UPCT tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.
- Considerando el acoso como riesgo emergente en el ámbito laboral, en su condición de Administración Pública, la UPCT se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir el acoso.
- La UPCT velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios con continuidad en la misma.
- Con objeto de hacer efectiva la prevención contra cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, la UPCT se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de libre acceso sobre resolución de conflictos interpersonales y prevención del acoso, en el que se salvaguardarán los derechos de los afectados/as en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.
- Los trabajadores/as que se consideren en situación de conflicto interpersonal tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una reclamación que sea dilucidada informalmente o en el procedimiento previsto al efecto, con participación de los/as representantes de los trabajadores/as y de la propia Universidad.
- La UPCT reconoce la importancia de desarrollar acciones formativas e informativas que ayuden a prevenir conductas de acoso y permitan garantizar un entorno de trabajo saludable, libre de este tipo de conductas. Una vez definido el procedimiento a seguir en estos casos, el Servicio de Prevención de Riesgos

Laborales informará y ofrecerá asesoramiento en esta materia, sin perjuicio de las restantes competencias que puedan corresponder a otras Unidades, Servicios o Departamentos de la Universidad.

- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se configura como elemento de información y asesoramiento dentro del ámbito de sus funciones en la materia, tanto para el personal como en los procedimientos que se puedan iniciar.

Artículo 5. Derecho a tutela judicial.

1. Cualquier persona, comprendida en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que considere que ha sido objeto de acoso en la UPCT, puede interponer la reclamación regulada en el presente Protocolo, sin que ello suponga renuncia alguna al ejercicio de las acciones penales, civiles o administrativas a las que pueda tener derecho.
2. La presentación de cualquier acción en vía judicial dejará en suspenso el procedimiento que se contempla en el presente Protocolo.

TÍTULO I

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES Y ACOSO LABORAL

Artículo 6. Relaciones interpersonales libres de acoso laboral en la UPCT.

1. Todas las personas dentro del ámbito de aplicación del presente Protocolo deberán procurar un entorno laboral libre de acoso en las relaciones interpersonales que se generen en virtud de su relación con la UPCT.
2. Queda expresamente prohibida cualquier conducta que sea considerada como acoso laboral a los efectos del presente Protocolo.

La prohibición del acoso laboral abarca los comportamientos tanto dentro de la UPCT como durante los viajes o misiones emprendidos en relación con el ámbito universitario, o durante la labor realizada sobre el terreno en relación con proyectos en los que participe la UPCT.

Artículo 7. Formación preventiva.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT, facilitará a todos los empleados/as de la UPCT formación completa, periódica y permanente sobre los riesgos psicosociales relacionados con la evaluación de su puesto de trabajo, a fin de prevenir los conflictos interpersonales o cualquier modalidad de acoso. Asimismo, se darán las pautas necesarias para identificar situaciones de acoso, prevenirlas y evitar que se produzcan, colaborando con la Unidad de Recursos Humanos para planificar la formación, y con la Comisión de Igualdad de la UPCT en los casos que se considere.

2. La UPCT proporcionará a sus empleados/as, y en particular a los delegados/as de prevención, información y formación en materia de resolución de conflictos interpersonales y prevención del acoso laboral, así como información sobre el presente Protocolo.

Artículo 8. Procedimiento para la prevención de conflictos interpersonales y acoso laboral.

El Comité de Seguridad y Salud elaborará un procedimiento para la prevención de conflictos interpersonales y acoso laboral con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT. En este se establecerá el objeto, el ámbito de aplicación y la metodología mediante la cual se desarrollará la acción preventiva de la UPCT en esta materia.

Artículo 9. Difusión del Protocolo.

La UPCT, a través del Comité de Seguridad y Salud, se asegurará de que todas las personas dentro de su ámbito de aplicación conozcan y tengan acceso al presente Protocolo.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES

SITUACIONES DE CONFLICTO INTERPERSONAL Y ACOSO

LABORAL

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 10. Comisión de Reclamaciones en materia de Conflictos Interpersonales y Acoso laboral.

Se creará una Comisión de Reclamaciones en materia de Conflictos Interpersonales y Acoso laboral (en adelante, CORA) cuya composición, funciones y demás elementos se encontrarán regulados en el Capítulo 3 del Título II del presente Protocolo. Se trata de un órgano técnico con competencias para conocer, investigar, conciliar, mediar e informar, y formular propuestas de resolución ante las reclamaciones en materia conflicto interpersonal y de acoso laboral presentadas en virtud del presente Protocolo, pudiendo contar entre sus miembros con los asesores/as externos que considere.

Artículo 11. Legitimación.

Estarán legitimados/as para iniciar el procedimiento previsto en el presente Protocolo:

- a) Todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación que se consideren afectadas por alguna de las conductas descritas en el artículo 3 de este Protocolo.

- b) Cualquier persona que considere fundadamente que otra persona se encuentra afectada por alguna de las conductas descritas en el artículo 3 de este Protocolo. En este supuesto, para que el procedimiento pueda entenderse iniciado, la CORA deberá recabar el consentimiento expreso de la persona presuntamente afectada.
- c) Las organizaciones sindicales con representación en la UPCT, siempre que acrediten tener el consentimiento expreso de la persona presuntamente afectada.

Artículo 12. Plazo.

Toda persona que desee invocar el procedimiento previsto en el presente Protocolo deberá hacerlo en un plazo máximo de seis meses desde que se produjo el incidente o el último de los incidentes que dieron lugar a la reclamación. Transcurrido el plazo fijado no serán admitidas las reclamaciones.

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

Durante la tramitación del procedimiento regulado en el presente Protocolo se observarán las siguientes garantías:

- a) **Respeto y protección a las personas.** Se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias se realizarán con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas afectadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.
- b) **Confidencialidad.** Las personas que intervengan en el procedimiento tendrán obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, y no deberán transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las reclamaciones presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la reclamación, los/as responsables de su iniciación y tramitación asignarán unos códigos identificativos, tanto de la persona supuestamente acosada como de la supuestamente acosadora, preservando así su identidad.
- c) **Diligencia y celeridad.** La investigación y la resolución sobre la conducta reclamada deberán ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.
- d) **Imparcialidad y contradicción.** El procedimiento garantizará una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Quienes intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos reclamados.
- e) **Prohibición de represalias.** Queda expresamente prohibido cualquier tipo de actuación que pueda suponer una represalia contra las personas que efectúen una reclamación, comparezcan como testigos o participen en una investigación. Cualquier acción en este sentido se considerará como motivo de apertura de expediente disciplinario.

- f) **Restitución de derechos.** Las víctimas de acoso tendrán derecho a ser restituidas a las condiciones de trabajo en que se encontraban antes del mismo, si éstas hubieran sido modificadas.

Capítulo 2

Trámites del procedimiento

Artículo 14. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará por medio de una reclamación que se presentará en la sede de la Asesoría Jurídica o en el Registro General de la UPCT e irá dirigido a la CORA. La presentación podrá hacerse de manera presencial o por medios telemáticos, ya sea a través del Registro electrónico de la Universidad o a través del mail CORA@upct.es. En este último caso, la CORA enviará acuse de recibo al/la reclamante que surtirá los mismos efectos que el sellado en el Registro de la Universidad.
2. La reclamación deberá incluir, al menos, la información indicada en el formulario que se anexa a este Protocolo.
3. En base al principio de economía procedimental, cabe la acumulación de reclamaciones idénticas o similares.

Artículo 15. Mediación previa verbal en Conflictos interpersonales.

1. Si el/la reclamante solicitara la mediación previa verbal de la CORA entre las partes en conflicto, prevista en el modelo de reclamación que se adjunta a este Protocolo, ésta citaría a las partes afectadas con el fin de llegar a una resolución del conflicto.
2. En el caso de que se llegara a un acuerdo, la CORA redactaría un informe descriptivo del objeto del conflicto y de la solución acordada por las partes, que les sería notificada a las personas afectadas.
3. En el caso de que intentada la mediación no se llegara a una postura conciliadora se proseguiría el procedimiento descrito en este Protocolo.

Artículo 16. Medidas cautelares.

1. Una vez iniciado el procedimiento y si las circunstancias concurrentes lo aconsejan, en función de la gravedad del daño que pueda infligirse a la parte reclamante, y en atención a la protección de sus derechos, la CORA propondrá al Rectorado la adopción de medidas cautelares que pueden incluir el cambio de unidad de la parte reclamante.
2. El Rectorado deberá decidir acerca de la adopción o no de las medidas cautelares propuestas en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la propuesta de la CORA.

Artículo 17. Instrucción del procedimiento.

1. La CORA, tras recibir la reclamación, y recabar el consentimiento expreso de las personas afectadas en alguna de las conductas descritas en el artículo 3 de este Protocolo dará traslado de la misma a la/s persona/s frente a la que se ha presentado la reclamación para que presenten las alegaciones, documentos y medios de prueba que estime oportunos en el plazo máximo de diez días hábiles.
2. A la vista de las alegaciones de las partes, la CORA practicará la prueba propuesta y entrevistará a los/as testigos señalados, así como a cualquier otro que estime conveniente. De la entrevista de los/as testigos se levantará acta.
3. La CORA podrá exigir en todo momento a cualquiera de las partes la presentación de documentos o información. Los citados documentos o información deberán facilitarse en el plazo fijado por la CORA.
4. Si se estima oportuno, la CORA podrá reunirse separadamente o de forma conjunta con ambas partes, con el consentimiento previo expreso de éstas. Las partes tendrán derecho a ser asistidas en las reuniones por sus representantes o asesores. De estas reuniones se levantará acta.

Artículo 18. Conclusiones escritas o vista oral.

1. Tras la práctica de la prueba propuesta, la CORA dará traslado a las partes para que presenten un escrito de conclusiones en el plazo de diez días hábiles o las citará a una vista oral en el mismo plazo.

Si la parte reclamante solicita expresamente que no se celebre vista oral, la CORA deberá ordenar que las conclusiones del procedimiento se presenten por escrito. En caso contrario, la CORA decidirá discrecionalmente la procedencia o no de la celebración de vista oral. La decisión de la CORA en relación con la celebración de vista oral o conclusiones escritas será definitiva y no se podrá recurrir frente a la misma.

2. Para la elaboración del escrito de conclusiones o la celebración de la vista oral, las partes podrán tener acceso al expediente del procedimiento.

En caso de que determinada información se encuentre especialmente protegida por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se motivará debidamente la denegación del acceso a dicha información.

3. A la vista oral, las partes podrán asistir representadas por persona designada al efecto o acompañadas de las personas que estimen conveniente para su asesoramiento.

4. En caso de celebración de la vista oral, se levantará acta de la misma. Las partes tendrán derecho a examinar y a obtener copias del acta aunque estarán obligados a tratarlas con la consideración de información reservada.

Artículo 19. Informe-propuesta de la CORA.

1. Tras la celebración de la vista oral o la recepción de los escritos de conclusiones de las partes, la CORA evacuará un informe-propuesta, que será elevado al Rector/a de la UPCT.

2. El informe-propuesta de la CORA deberá contener:

- a) Un índice de la documentación aportada y utilizada en el procedimiento.
- b) Un resumen de los principales hechos del caso, que resulten probados a juicio de la CORA.
- c) Un resumen de las diligencias del procedimiento.
- d) Un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes.
- e) La propuesta de resolución del procedimiento acerca de la existencia o no de una situación de conflicto interpersonal o acoso laboral.
- f) En su caso, la acción o acciones propuestas por la CORA.

3. La CORA dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles, desde la celebración de la vista oral o desde la finalización del plazo para presentar los escritos de conclusiones, para la evacuación de su informe-propuesta y su elevación al Rector/a. En el caso de que la CORA decida que no puede completar dicha labor en el referido plazo, deberá informar a las partes que el plazo se amplía hasta un máximo de quince días hábiles.

Artículo 20. Finalización del procedimiento.

1. Salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, el procedimiento finalizará mediante resolución rectoral.

2. La resolución rectoral podrá:

- a) Desestimar la reclamación, al concluir que no existen evidencias de conductas inapropiadas. En estos casos, se sobreseerá la reclamación, y, si procede, se adoptarán las medidas previstas en caso de reclamaciones falsas.
- b) Estimar la existencia de conductas inapropiadas no constitutivas de acoso. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para evitar que dichas conductas puedan volver a producirse, como cambios de personal u organizativos, y, si procediese, la incoación de un expediente disciplinario.
- c) Estimar la existencia de conductas encuadrables dentro de alguno de los supuestos de acoso. En estos casos, se incoará el correspondiente expediente disciplinario y se adoptarán las medidas necesarias para la mejor solución de la situación.
- d) En el caso de que la conducta excediera a lo tipificado como falta disciplinaria quedará a voluntad del acosado/a acudir a la vía judicial.

3. El Rectorado deberá notificar la resolución del procedimiento a las partes en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción del informe-propuesta de la CORA.

Artículo 21. Finalización de mutuo acuerdo del procedimiento.

1. En cualquier momento del procedimiento si las partes deciden resolver la reclamación y alcanzar una solución mutuamente aceptada podrán solicitar en todo momento a la CORA que les conceda tiempo para ello.

2. Durante el periodo de tiempo concedido por la CORA, los plazos aplicables al procedimiento quedarán en suspenso.

3. Si las partes notifican, mediante un escrito conjunto a la CORA, haber alcanzado una solución mutuamente aceptada, se pondrá fin al procedimiento.

4. En el caso de que no se haya podido llegar a un acuerdo entre las partes CORA seguirá el procedimiento por la fase en la que se encontraba cuando se solicitó la suspensión.

Artículo 22. Reclamaciones falsas.

Las reclamaciones realizadas que se demuestren como intencionadamente falsas, podrán ser susceptibles de reclamación ante la Fiscalía a voluntad del afectado/a.

Artículo 23. Seguimiento y control.

1. El Rectorado comunicará su resolución a los responsables de las unidades administrativas con competencias para implementar las medidas que se hayan establecido.

2. El cumplimiento de las medidas correctoras corresponderá a cada unidad administrativa implicada, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

El seguimiento de la ejecución de las medidas adoptadas se llevará a cabo por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad.

3. Se deberá prestar también atención especial para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo cuando se produzca la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral después de una reclamación objeto de Protocolo.

Capítulo 3

Comisión Técnica de Reclamaciones en Materia de Conflictos Interpersonales y Acoso Laboral (CORA)

Artículo 24. Composición.

1. La CORA estará integrada por los siguientes miembros, nombrados por el Rector/a:

- El/la Gerente, que la presidirá.
- El/la responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o persona en quien delegue.
- Un/a representante de la Comisión de Igualdad.
- Dos representantes del Comité de Seguridad y Salud; un/a representante de la Administración miembro del Comité y un/a Delegado de Prevención del Comité de Seguridad y Salud.
- El/la responsable de la Asesoría Jurídica o persona en quien delegue, que actuará de Secretario/a de la Comisión.

En su composición se intentará que la CORA cuente con un número similar de hombres y mujeres.

2. Las previsiones en materia de abstención y recusación previstas, con carácter general, en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, serán aplicables a las personas que formen parte de la CORA.

3. En los supuestos en los que una de las personas integrantes de la CORA quedara excluida de intervención, por causa de abstención o recusación, el Rectorado procederá al nombramiento de la persona que la sustituya.

Artículo 25. Funciones.

Las funciones de la CORA serán las siguientes:

- a) Recibir las reclamaciones conforme al modelo adjunto a este Protocolo.
- b) Llevar a cabo cuantas investigaciones se consideren precisas en relación con los hechos reclamados, disponiendo para ello de cuantos medios sean necesarios.
- c) Atender y apoyar durante todo el procedimiento a las personas afectadas en alguna de las conductas descritas en el artículo 3 de este Protocolo, así como asistirle en la tramitación posterior, en su caso, del correspondiente expediente disciplinario.
- d) Mantener las reuniones que se consideren oportunas con las personas afectadas. Practicar a los testigos las pruebas propuestas, así como las entrevistas que se consideren necesarias.
- e) Proponer, desde el inicio del proceso, al Rector/a la adopción de cuantas medidas cautelares se consideren necesarias con el fin de proteger a las personas afectadas en alguna de las conductas descritas en el artículo 3 de este Protocolo.
- f) Elevar al Rector/a, en cada caso, un informe con las conclusiones de su intervención y, en su caso, con la propuesta de medidas a adoptar.
- g) Informar anualmente al Comité de Seguridad y Salud sobre las actuaciones realizadas.

Artículo 26. Funcionamiento.

1. La presidencia de la CORA la asumirá el/la Gerente de la UPCT.

2. Corresponden a la presidencia las funciones siguientes:

- La dirección y moderación del desarrollo de las reuniones.
- La convocatoria de los miembros de la CORA, así como, de las personas a quienes se tenga que dar audiencia.
- La fijación del día, hora y lugar de las reuniones, así como el establecimiento del orden del día que se tenga que tratar en cada reunión.

3. El/la representante de la Asesoría Jurídica ejercerá las funciones propias de la secretaría de la CORA.

4. Corresponden a la secretaría las funciones siguientes:

- El envío de las convocatorias y la realización de otros actos de comunicación.
- La redacción de las actas de las reuniones de la CORA.

- El depósito y custodia de las actas y de la documentación que pueda aportarse al expediente.
5. Las actas, para su aprobación, se leerán siempre en el acto de la reunión y serán firmadas por quien ejerza la secretaría de la CORA, con el visto bueno de la presidencia.
 6. La CORA actuará siempre en pleno. El quórum de constitución será de la mitad más uno de sus miembros.
 7. Los acuerdos en el seno de la CORA se aprobarán por mayoría simple siendo sus deliberaciones confidenciales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

En lo no previsto en este Protocolo se aplicará, con carácter supletorio, lo dispuesto en las normas generales que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados en vigor en el momento de su aplicación.

Disposición Adicional Segunda.

A partir de la entrada en vigor de la presente norma cualquier órgano o unidad administrativa de esta Universidad que reciba o tenga conocimiento de una reclamación en la materia objeto de esta norma tendrá la obligación de remitirla a la CORA, a través de la Asesoría Jurídica, para su registro y tramitación o del Registro General de la UPCT.

DISPOSICION FINALES

Disposición Final Primera.

En el plazo máximo de quince días hábiles desde la aprobación del presente Protocolo la UPCT deberá constituir, mediante resolución rectoral, la Comisión de Reclamaciones en Materia Conflictos Interpersonales y Acoso Laboral.

Disposición Final Segunda.

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad.

4. Posibles Testigos:

5. Solicita:

Mediación previa verbal de conflictos interpersonales

Vista Oral

Conclusiones escritas

6. Solicitud de Medidas Cautelares, en su caso

Cartagena, ade20....

Fdo.