

# Protocol per a l'acolliment de dones víctimes de violència de gènere

(PAS d'universitats públiques espanyoles)



**UNIVERSITAT DE VALÈNCIA**

**25 de novembre de 2015**

### Introducció

#### I. Marc normatiu: Protecció i mobilitat interadministrativa

- *Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere*
- *Llei orgànica 2/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU)*
- *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic*
- *Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana*
- *Acord de condicions de treball de la Universitat de València (ACGUV 167/2008)*

#### II. Sol·licitud de trasllat per part d'una altra universitat. Gestió de l'entrada.

#### III. Actuacions que cal realitzar a la *Universitat de València* per a gestionar l'acolliment.

- A) *Pel Servei de Recursos Humans PAS*
- B) *Pel Servei d'Informàtica*
- C) *Per la Unitat d'Igualtat*
- D) *Per la unitat a la qual es destine la funcionària o treballadora*
- E) *Per la Gerència*
- F) *Per la Direcció de Seguretat*

#### IV. Altres aspectes d'interès

## Introducció

La Constitució espanyola reconeix en l'article 15, entre els drets i llibertats fonamentals, el dret a la vida i a la integritat física i moral, sense que en cap cas ningú no pugui ser sotmès a tortura ni a penes o tractes inhumans o degradants.

Les Nacions Unides defineixen la violència contra la dona com: "tot acte de violència de gènere que resulte o pugui tenir com a resultat un dany físic, sexual o psicològic per a la dona, inclusivament les amenaces de tals actes, la coacció o la privació arbitrària de llibertat, tant si es produeixen en la vida pública com en la privada".

L'Organització Mundial de la Salut caracteritza la violència contra la dona com un greu problema de salut pública i una violació dels drets humans de les dones.

Els efectes d'aquesta violència poden traslladar-se de manera directa o indirecta a l'àmbit laboral de la dona, on es poden donar situacions d'aquest tipus que impliquen tant l'afectada com les persones que treballen amb ella.

Les administracions públiques no poden ni han de romandre alienes a aquesta violència; per contra, estan obligades a combatre-la. En aquest aspecte, la Universitat de València s'ha preocupat de promoure accions per a la protecció de la dona contra aquesta violència i ha anat adoptant mesures orientades a eliminar-la dins de les seues instal·lacions (*Protocol contra l'assetjament sexual*, ACGUV 53/2012), intentant donar protecció al personal al seu servei.

Igualment, a la Universitat de València s'ha impulsat la cooperació entre universitats per promoure la mobilitat interuniversitària del seu personal com a eina facilitadora per a resoldre els casos més greus de violència de gènere. Així va quedar recollit en l'*Acord de condicions de treball del PAS*, signat per la Universitat i la representació sindical l'any 2008, i en el punt 6.b del qual es va incorporar aquesta punt:

"... la UV es compromet a realitzar les accions necessàries que permeten, en cas necessari, el trasllat de persones amb aquesta problemàtica a una altra administració universitària, mitjançant l'establiment dels corresponents convenis de mobilitat."

La Universitat de València ha decidit abordar la realització d'aquest protocol per disposar d'un instrument de treball que ajude a reaccionar amb la major diligència possible si s'ha d'acollir una funcionària víctima de la violència de gènere i poder abordar la situació amb la celeritat i l'eficàcia que es requereix.

## I. Marc normatiu: Protecció i mobilitat interadministrativa

El marc normatiu en el qual ens movem es configura per:

- 1) *L'article 15 de la Constitució espanyola, que estableix el dret a la vida i a la integritat física i moral. Aquest dret vincula tots els poders públics.*
- 2) *L'apartat 2 de l'article 76 bis de la Llei orgànica 2/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU), que recull la possibilitat de formalitzar convenis entre les universitats o amb altres administracions públiques que garantisquen el dret a la mobilitat del seu respectiu personal, sota el principi de reciprocitat.*
- 3) *La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (LOMPIVG), que regula determinades condicions per a les funcionàries víctimes de la violència de gènere, entre les quals hi ha:*
  - La forma d'acreditar la condició de funcionària víctima de violència de gènere (articles 23 i 26).
  - La mobilitat geogràfica de centre de treball (article 24),
  - La subscripció d'acords entre administracions públiques per a facilitar la mobilitat geogràfica d'aquestes funcionàries (DA 9a).
- 4) *El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, que ha incorporat el dret a la mobilitat geogràfica de les víctimes de la violència de gènere (article 82).*
- 5) *La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, que regula la mobilitat interadministrativa (article 113), i en el seu apartat 3 recull la referència a l'especial consideració de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.*
- 6) *L'acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 167/2008) que ratifica l'acord entre les seccions sindicals i la Universitat sobre condicions de treball, l'article 6.b) del qual diu:*
  - “... la UV es compromet a realitzar les accions necessàries que permeten, en cas necessari, el trasllat de persones amb aquesta problemàtica a una altra administració universitària, mitjançant l'establiment dels corresponents convenis de mobilitat.”

## II. Sol·licitud de trasllat per part d'una altra universitat. Gestió de l'entrada.

1) Sol·licitud d'una altra universitat.

- Aquesta sol·licitud pot arribar a través de la gerència o de la unitat d'igualtat d'una altra universitat.

2) La Universitat de València ha de comprovar l'existència en la seua *Relació de llocs de treball* d'un d'homologable al de la funcionària o treballadora que sol·licita el trasllat.

3) Elaboració, si no n'hi ha, d'un acord amb l'altra universitat.

Aquest acord ha de ser elaborat entre les unitats d'igualtat i les gerències d'ambdues universitats i signat pel rector o la rectora d'ambdues universitats.

4) El Servei de Recursos Humans PAS de la Universitat de València serà l'encarregat de coordinar-se amb el servei equivalent de l'altra universitat per a la realització de tots els tràmits administratius que comporte el trasllat de la funcionària o treballadora. Aquesta tramitació ha de comprendre, almenys, la documentació següent:

- Sol·licitud de la interessada
- Sol·licitud de la universitat
- Enviament i recepció de la documentació necessària per a la comissió de serveis o situació laboral anàloga
- Acte o sentència judicial o qualsevol document oficial acreditatiu de la situació que motiva la necessitat del trasllat.

5) Comunicació a la presidència de la Junta de PAS amb el tractament adequat per a garantir per ambdues parts la necessitat de confidencialitat en el tractament de la informació.

### III. Actuacions que cal realitzar a la Universitat de València per a gestionar l'acolliment

Una vegada s'ha fet efectiu el trasllat a la Universitat de València mitjançant una comissió de serveis o una situació laboral anàloga de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere, les actuacions que cal realitzar, segons el servei competent, seran:

#### **A) Pel Servei de Recursos Humans PAS**

– La gestió i custòdia de l'expedient administratiu de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere correspondrà a les persones que designe la persona que ostente la direcció del Servei de Recursos Humans PAS, que intentarà que coneguen aquesta situació el menor nombre possible de persones del Servei.

– En aquesta tramitació s'hauran de tenir en compte els aspectes següents a fi de garantir l'anonimat de la interessada:

- L'expedient administratiu no s'incorporarà a l'arxiu general del Servei de Recursos Humans, sinó que aquest quedarà sota la custòdia del cap o de la cap del Servei.
- En l'aplicació de personal s'incorporaran aquelles dades personals que siguin imprescindibles per a una correcta gestió administrativa i necessàries per a l'abonament de la nòmina, el tractament de dades fiscals i la cotització a la Seguretat Social (NIF, cognoms, nom i data de naixement).

El NPI serà creat com es fa habitualment, ja que no conté cap informació sensible.

No s'inclourà en la base de dades cap dada personal (adreça, localitat de residència, telèfon...) que per un error humà pugua ser facilitada a un tercer i pose en perill l'anonimat i/o la integritat de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere.

- El Servei de Recursos Humans no crearà automàticament l'adreça electrònica, ni l'usuari, quan done d'alta la funcionària o treballadora en l'aplicació, sinó que els crearà el Servei d'Informàtica de manera que no es pugua desvelar la identitat de la usuària.
- El Servei de Recursos Humans PAS donarà d'alta la funcionària o treballadora en la base de dades de gestió de la dedicació horària.

#### **B) Pel Servei d'Informàtica**

– Per a garantir l'anonimat de la funcionària o treballadora i assegurar que la seua identitat roman oculta, el Servei d'Informàtica serà l'encarregat de gestionar les dades d'aquesta de manera que no puguen ser visualitzades a través dels cercadors d'internet i, per tant, que la seua identitat no pugua ser desvelada.

Per a això s'adoptaran les mesures següents:

- a) L'adreça electrònica que s'assigne a la funcionària o treballadora consistirà en un àlies (no en el seu nom i cognom, o acrònim, com és habitual).
- b) Es crearà un compte avalat amb una identitat fictícia (NIF, cognoms i nom, lloc de treball,...). L'usuari que resulte de la creació d'aquest compte serà el que utilitzarà la persona per a ocultar la seua identitat, però per tractar-se d'un compte avalat no apareixerà en el directori públic de la Universitat. En el supòsit que aparega en altres cercadors o llistes, el que se n'hi mostrarà serà la identitat fictícia.
- c) El compte creat s'associarà de forma *manual* al NIF fictici i al NPI a fi que la persona pugui accedir als serveis als quals tinga permís en les aplicacions i serveis corporatius (portal de l'empleat, secretaria virtual, aplicacions de gestió, espai de disc...).
- d) Quant a les dades de domicili que siguin necessàries (per exemple, per a enviar-li la targeta universitària), caldrà decidir, en funció de les circumstàncies de cada cas, si seran les reals, o bé l'adreça del Servei de Recursos Humans PAS les que siguin escaients.

### **C) Per la Unitat d'Igualtat**

- La Unitat d'Igualtat de la Universitat de València es posarà en contacte amb la funcionària o treballadora afectada per verificar les condicions del trasllat i l'eventual necessitat d'utilitzar la xarxa (tant autonòmica com local) de suport a les dones víctimes de violència de gènere. I li oferirà, de conformitat amb els mitjans disponibles, la tutela i l'atenció específica que pugui requerir.

### **D) Per la unitat a la qual es destine la funcionària o treballadora**

- El centre, departament, unitat o servei on siga destinada la funcionària o treballadora no la incorporarà al directori de la unitat amb la finalitat de mantenir-ne l'anonimat.

### **E) Per la Gerència**

- La Gerència procurarà fer una entrevista amb la persona responsable de seguretat de la Universitat de València perquè conega la situació i pugui avaluar les condicions de seguretat de l'entorn de treball tant de la funcionària o treballadora com dels seus companys i companyes.
- Igualment, la Gerència procurarà fer el seguiment de l'evolució i la millora contínua de les condicions de seguretat que proposa aquest protocol.
- Es proposa que la persona responsable de recursos humans entreviste cada sis mesos la funcionària o treballadora per avaluar si hi ha dades noves que calga considerar i presente un informe a la Gerència.

**F) Per la Direcció de Seguretat de la Universitat**

- La Direcció de Seguretat, d'acord amb la Gerència i, si escau, amb l'avaluació dels riscos que hagen fet les forces d'ordre públic, haurà d'avaluar les condicions de seguretat de l'entorn de treball tant de la funcionària o treballadora com dels seus companys i companyes i adoptar les mesures oportunes per a garantir aquesta seguretat.



## IV. Altres aspectes d'interès

- S'ha de verificar que no hi ha possibilitat que les dades de la funcionària o treballadora siguin visibles a l'exterior a través de:
  - 1) Llistats del Servei de Formació Permanent: Habitualment, el llistat de les persones a qui es concedeix un curs de formació es publica en la intranet de la Universitat, per la qual cosa aquestes dades no són visibles en internet.
  - 2) Llistats de censos: Habitualment, els llistats dels censos que s'elaboren per a les eleccions sindicals es publiquen en la intranet; els llistats del cens per a eleccions al Claustre o per a l'elecció de rector o rectora només es publiquen en paper, per la qual cosa la seua eixida a l'exterior és limitada.
  - 3) Llistats de PAS: Atès que en l'actualitat els criteris de publicació de les llistes dels concursos de trasllats i/o de mèrits per part del Servei de Recursos Humans PAS no garanteixen adequadament la invisibilitat de les dades de la persona objecte de protecció, a partir de l'aprovació del primer acord de mobilitat aquests llistats es publicaran en la intranet de la Universitat.

A més, es realitzarà un estudi que determine la fórmula jurídicament adequada per a salvaguardar la seguretat de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere i la paral·lela necessitat de publicar dades personals en els supòsits de proves selectives en les quals hi haja concurrència competitiva.

– S'han d'establir les actuacions de cooperació necessàries amb les forces de l'ordre. En el supòsit que hi haja ordre d'allunyament, es proposarà a la funcionària o treballadora que es pose en contacte amb la policia o la Guàrdia Civil perquè puguen fer l'avaluació oportuna dels riscos en la seua nova situació en aquesta ciutat.

– L'avaluació de riscos de l'apartat anterior serà facilitada a la persona responsable de la seguretat de la Universitat amb la finalitat d'establir els controls adequats i proporcionals a la situació del risc percebut.

– S'informarà a la funcionària o treballadora de la possibilitat de facilitar-li el contacte amb el Servei de Prevenció i Riscos Laborals o amb el gabinet de salut del campus on estiga el seu lloc de treball.

– Serà informada de l'existència de cursos de formació sobre com s'ha d'actuar en els casos de violència de gènere, per si està interessada a acudir-hi, i se li donarà prioritat en l'accés als cursos amb aquest contingut.

A partir de l'aprovació d'aquest protocol es tindran en compte totes les actuacions posteriors que hagen d'adoptar-se addicionalment per si resulta necessari incorporar-les a aquest document amb vista a la seua millora contínua.

VALÈNCIA, 25 DE NOVEMBRE DE 2015