MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES

CSIC
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

PRESIDENCIA

PROTOCOLO

PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL CSIC

(Actualización 2025)

ÍNDICE

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL CSIC 2
1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO 2
2. CÓDIGO DE CONDUCTA 2
3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS 3
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5
6. UNIDADES CON FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE ACOSO LABORAL. 9
7. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL CSIC. 11
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES QUE IMPLIQUEN CONVIVENCIAS PROLONGADAS.....11
9. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.....13
10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE REMISIÓN AL MINISTERIO FISCAL 15

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL CSIC

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

El objetivo general del Protocolo es garantizar que el CSIC sea una institución segura y saludable mediante **la prevención, la detección temprana y la actuación y, en su caso, sanción de todas las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral y también de aquellas conductas contrarias a las normas éticas,** en relación con el trabajo o como resultado del mismo, en todos los lugares o actividades derivadas de trabajo (ICU y otras instalaciones) del CSIC.

Como objetivos específicos, se establecen los siguientes:

- **Promover** un espacio **libre de violencia y acoso laboral** en todos los lugares de trabajo y, de forma específica, en instalaciones singulares como los buques oceanográficos u otras embarcaciones, la Estación Antártida, las fincas experimentales, los observatorios, los trabajos de campo y, en definitiva, en todo ámbito laboral aislado que plantee convivencias más allá de la estricta jornada laboral.
- **Incrementar** la **información, formación y sensibilización** frente al acoso laboral, en especial, a las Direcciones, Gerencias, personas responsables de equipos, Comités de Seguridad y Salud, Delegadas y Delegados de prevención, personas que ejerzan funciones de prevención en los ICU, los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante SPRL) y aquellas personas que forman parte de la Comisión creada para los casos de acoso.
- **Establecer** las **medidas de prevención y protección** adecuadas, así como los compromisos expresos que sean necesarios para **garantizar la seguridad, la integridad y la dignidad** de las personas afectadas, incluyendo las de tipo organizativo que sean oportunas.
- **Insistir** en la necesidad de **comunicar** a la mayor brevedad cualquier conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral **para la activación del protocolo**.
- **Establecer** mecanismos de actuación eficaces que permitan la **identificación de las situaciones de acoso** y aquellas otras que, sin ser constitutivas de acoso, suponen comportamientos reprobables por ser conductas inapropiadas hacia cualquier persona y **evitar entornos de trabajo que originen este tipo de conductas**.
- Tramitar diligentemente y con la máxima sensibilidad todos los procedimientos frente al acoso laboral.
- **Garantizar la confidencialidad** en el tratamiento de los casos y el respeto a la intimidad de las personas implicadas
- **Asegurar la comunicación** de las actuaciones y las medidas que se adopten dentro de este protocolo y potenciar el seguimiento de las personas implicadas en estos casos.
- **Aplicar las medidas sancionadoras** pertinentes tras la incoación e instrucción del expediente disciplinario.

2. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. En el CSIC se considera un valor esencial el RESPETO PROFESIONAL Y PERSONAL hacia todas las personas trabajadoras, independientemente de la formación y actividad que desempeñen. El respeto empieza por una **CULTURA DE TOLERANCIA CERO HACIA PRÁCTICAS DE VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL** en la que se prohíben las acciones y comentarios ofensivos,

difamatorios, despectivos, insultantes, hirientes, así como comportamientos amenazantes; en conclusión, todo lo que pueda afectar a la salud física y/ o mental de las personas trabajadoras.

2. Se ha de **PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES** por la Dirección del ICU y por las personas que desempeñan el papel de investigadoras principales, la participación justa y equitativa de todo el personal científico, técnico y de gestión en actividades relacionadas con la investigación, así como el **ACCESO IGUALITARIO** a la información y servicios disponibles, a la formación y a la participación de todo el personal del CSIC.

3. Se deben **PROPORCIONAR ESPACIOS DE ENCUENTRO** adecuados para un acercamiento profesional entre las personas miembros de diferentes departamentos y grupos de investigación y entre los equipos de servicios y los equipos de investigación y fomentar los programas de acogida para el personal de nueva incorporación.

4. Se ha de **VELAR** por la creación de entornos seguros y saludables en especial por las personas que inician su carrera en la investigación. Los primeros contactos con la investigación inciden directamente en la decisión de continuar con la carrera investigadora.

5. Se ha de **RESPETAR** el Código de Buenas Prácticas Científicas del CSIC para fomentar la cultura de la honestidad, la flexibilidad, la transparencia, la imparcialidad, la independencia, el respeto, el reconocimiento de la labor de las otras personas y la igualdad de oportunidades sin ningún tipo de discriminación.

3. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El CSIC en su política de **TOLERANCIA CERO** rechaza, en cualquiera de sus formas y modalidades, todas aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de acoso laboral, sin importar quién sea la persona denunciante o la persona denunciada ni su rango jerárquico, en el convencimiento de que toda persona tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno, que asegure un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su integridad no se vea afectada.

- El CSIC se compromete a poner en marcha actuaciones que garanticen un entorno laboral seguro y saludable exento de toda situación de acoso y, en caso de producirse, se persiga y sancione cualquier conducta constitutiva de acoso laboral.

- El CSIC se compromete a salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de una denuncia por acoso laboral, así como en los procedimientos que se inicien a tal efecto. En la tramitación de los expedientes iniciados como consecuencia de las previsiones de este

Protocolo se tendrá especialmente en cuenta la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- El CSIC, de conformidad con lo dispuesto en este Protocolo, investigará cualquier circunstancia que pueda constituir un caso de acoso laboral, con garantías de objetividad, celeridad y confidencialidad.

- El CSIC garantizará la indemnidad frente a cualquier tipo de represalia a quienes denuncien o informen de cualquier hecho susceptible de ser acoso laboral, sean testigos o participen en la investigación. Igualmente se garantizará el derecho a la presunción de inocencia.

- El personal que conozca un caso de acoso laboral tendrá la obligación de comunicarlo al responsable de su centro o unidad o al correo **protocolo.acosos@csic.es**

- El Protocolo, en un proceso de evaluación continua, podrá ser revisado para incorporar las mejoras que se vayan identificando fruto de la experiencia obtenida en su aplicación.

4. COMPROMISOS DE LA PRESIDENCIA DE CSIC

- El CSIC defiende una política de **TOLERANCIA CERO** frente a las prácticas constitutivas **de violencia y acoso laboral**. De producirse, se investigarán y, en su caso, se sancionarán como infracción muy grave conforme a lo previsto en este Protocolo y en el TREBEP, aplicando el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y el Convenio Colectivo Único vigente para el personal laboral de la Administración General del Estado, que constituyen respectivamente la normativa de desarrollo para personal funcionario y laboral.

- El CSIC crea la Unidad de Actuación Especializada frente al Acoso Laboral (UFAL) dependiente de la SGARH y coordinada con el Área de Prevención de Riesgos Laborales, para la recopilación y análisis de la información relacionada con las denuncias de acoso laboral, para su posterior traslado a la Comisión Frente al Acoso Laboral (en adelante, CFAL). Las personas que formen parte de esta Unidad tendrán la formación específica adecuada y necesaria para el desempeño de sus funciones.

- El CSIC cuenta con la Unidad de Comisionado para Promover un Entorno Laboral Sano y Seguro (en adelante, COMSE), dependiente de la Presidencia del CSIC, para el seguimiento de la implementación de este Protocolo y de las actuaciones que se desarrollen como consecuencia de prácticas de acoso laboral.

- El CSIC impulsará acciones informativas y formativas, así como una cultura de prevención de comportamientos y conductas que puedan constituir acoso laboral a través de campañas de sensibilización dirigidas a todo su personal con objeto de promover conductas respetuosas.

- En relación con las empresas adjudicatarias de contratos con el CSIC, en el Pliego de prescripciones administrativas particulares para la contratación de servicios, se incluirá la obligación de cumplir la normativa sobre la elaboración e implantación de un Protocolo frente al acoso laboral, en línea con lo establecido en los artículos 45 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva

de mujeres y hombres, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. De acuerdo con esta normativa las empresas deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y deberán promover condiciones de trabajo que eviten la comisión de delitos y otras conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo. Estas empresas informarán anualmente al CSIC del cumplimiento de las medidas previstas en el Protocolo frente al acoso laboral, en aquellas actividades que realicen en concurrencia con el CSIC. En caso de incumplirse las condiciones establecidas en los Pliegos aprobados, se aplicarán las consecuencias previstas en los mismos. Asimismo, deberán notificar inmediatamente cualquier activación del Protocolo que involucre, directa o indirectamente, a personal del CSIC, así como mantener informado al CSIC del desarrollo de todas las actuaciones. Finalmente, las empresas deberán difundir entre su personal tanto esta declaración, como el decálogo de principios que inspiran el Protocolo.

- En el ámbito del Comité Intercentros (datos globales) y de cada Comité de Seguridad y Salud Territorial (los datos que le correspondan) se informará por la Administración en cada reunión a efectos estadísticos del número de denuncias recibidas por acoso laboral, así como el estado de tramitación en que se encuentran. La representación sindical tendrá el deber de sigilo respecto de los hechos de los que pudieran tener conocimiento en el ejercicio de su representación.

- El CSIC hará difusión periódica del Protocolo como instrumento para poner de manifiesto el rechazo institucional a toda conducta que pueda ser constitutiva de acoso laboral y lo pondrá a disposición de todo el personal con el fin de favorecer la identificación temprana de dichas conductas, así como de aquellos entornos de trabajo que puedan originarlas, sin menoscabo de las acciones que la persona acosada pueda ejercitar.

- El CSIC adoptará las medidas necesarias que en cada caso procedan para garantizar la protección y asistencia de la persona denunciante y, en su caso, una vez demostrado el acoso laboral, las medidas sancionadoras que correspondan sobre la persona denunciada.

- La aplicación de este Protocolo no impedirá en ningún caso la utilización, paralela o posterior, de las acciones administrativas o judiciales que se consideren por parte de las personas implicadas.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.1. Ámbito de aplicación objetivo

Acoso laboral

Tal y como recoge la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, el acoso laboral se define como 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 aquélla/s desde una posición de poder -no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral

de la persona denunciante. 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.

Para que una conducta pueda ser calificada como acoso laboral se requerirá que se cumplan las condiciones que se especifican en la definición y la idea de continuidad, intensidad y constancia de la/s conducta/a dirigida a un fin determinado como generar un daño psicológico o moral a la persona acosada.

Conviene destacar que en la actualidad las conductas o comportamientos que caben dentro de la definición de acoso laboral interactúan con las nuevas tecnologías, cobrando especial importancia las conductas de difusión de cualquier información o contenido de la persona con el objetivo de crear un entorno hostil o humillante para la persona acosada.

El Protocolo será de aplicación de manera extensiva en los siguientes lugares:

En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados, incluidos los buques oceanográficos u otras embarcaciones, la Base Antártica, las fincas experimentales, campamentos, observatorios, etc. En los lugares donde se descansa por razón del trabajo, se come o en los que se utilizan instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, así como en los alojamientos proporcionados por el CSIC.

En los desplazamientos, viajes, salidas de campo, estancias, congresos, eventos o actividades institucionales o de formación, en definitiva, en cualquier interacción personal, siempre que se gestione u organice por el CSIC, es decir, con ocasión del trabajo.

En los lugares de trabajo de titularidad compartida con otra institución que puedan tener su propio protocolo, por ejemplo, institutos mixtos, se estará a lo dispuesto en el convenio regulador. En caso de que el convenio no incluya una regulación explícita sobre el acoso, se aplicará este Protocolo según lo establecido en la delimitación del ámbito de aplicación subjetivo del punto 5.2. En todo caso, en los procesos de revisión de los convenios reguladores se procurará que quede claramente establecido el protocolo a seguir en los casos de posible acoso laboral.

El Protocolo será de aplicación en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación para luchar contra el acoso digital o ciberacoso laboral, siempre que estas comunicaciones se produzcan con ocasión del trabajo o estén relacionadas con el mismo, ya sea mediante canales de comunicación institucionales o a través de las redes sociales.

5.2. Ámbito de aplicación subjetivo

Se detallan las diferentes situaciones respecto al personal que puede estar involucrado en una situación de acoso laboral:

5.2.1. Caso general

El Protocolo se aplicará entre aquellas personas que tengan una relación laboral con el CSIC, independientemente del lugar donde se presten los servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su vinculación. Salvo que se haya producido su prescripción, se tramitarán todos los posibles casos de acoso laboral frente a personal del CSIC, aun cuando la persona denunciante haya finalizado su relación laboral con la institución.

5.2.2. Casos particulares

Cuando haya personas involucradas en una denuncia por acoso laboral que no tengan una relación laboral con el CSIC sino con una tercera empresa y/o institución, y cuando haya indicios o pruebas para la investigación de los hechos denunciados, se procederá a la coordinación y colaboración entre instituciones, con las especificaciones que a continuación se detallan.

Dentro de esta casuística, se distinguen los siguientes supuestos:

5.2.2.1. Cuando la persona denunciante sea personal del CSIC y la persona denunciada pertenezca a una tercera organización de ámbito público o privado, cuya actividad se desarrolle en un lugar de trabajo titularidad del CSIC o compartida, quedará activado el Protocolo y se realizarán las acciones siguientes:

- La SGARH activará el Protocolo para la atención, asesoramiento y apoyo a la persona denunciante por parte de la COMSE.
- De forma simultánea, la Dirección/Gerencia del ICU o responsable de unidad en la Organización Corporativa (en adelante, ORGC) se pondrá en contacto con la tercera organización (Anexo VIII), con el objetivo de:
- Trasladar la política de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral del CSIC, solicitar que cesen de manera inmediata estos comportamientos e instar a la adopción de medidas organizativas que permitan el alejamiento físico de la persona denunciante respecto de la persona denunciada.
- Solicitar a la respectiva organización que active su Protocolo y que inicie una investigación interna. Tanto el ICU como la tercera organización adoptarán las medidas organizativas que garanticen la protección de la persona denunciante.
- Exigir que remitan al CSIC, a la mayor brevedad posible, el informe de investigación de acuerdo con el procedimiento tramitado en su respectivo ámbito organizativo. A la vista de éste, en su caso, se instará la incoación del procedimiento disciplinario en su respectivo ámbito organizativo.
- La Dirección del ICU o responsable de unidad en la ORGC informará a la persona denunciante de las actuaciones que realice con la otra organización y de su resultado.

5.2.2.2. Cuando la persona denunciante pertenezca a una tercera organización de ámbito público o privado que desarrolle su actividad en un lugar de trabajo titularidad del CSIC o compartida y que la persona denunciada sea personal del CSIC, quedará activado el Protocolo y se realizarán las acciones siguientes:

- La Dirección/Gerencia del ICU o responsable de unidad en la ORGC adoptará las medidas organizativas necesarias dentro del ámbito de actuación del CSIC, en coordinación con la tercera organización, que garanticen la protección de la persona denunciante.
- De forma simultánea, la Dirección/Gerencia del ICU o responsable de unidad en la ORGC se pondrá en contacto con la tercera organización para:
- Trasladar la política de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral del CSIC.
- Comunicar las medidas organizativas adoptadas para la protección de la persona denunciante y solicitar información sobre las medidas de atención a la persona denunciante adoptadas por esa organización.
- Solicitar, de cara al inicio de actuaciones, la remisión de la denuncia y del informe de investigación, de acuerdo con el procedimiento tramitado en su respectivo ámbito organizativo.

5.2.2.3. Cuando la persona denunciante sea estudiante y/o esté realizando actividades de voluntariado en un lugar de trabajo titularidad del CSIC o compartida y la persona denunciada sea personal del CSIC, quedará activado el Protocolo y se realizarán las acciones siguientes:

- La Dirección/Gerencia del ICU o responsable de unidad en la ORGC adoptará las medidas organizativas necesarias dentro del ámbito de actuación del CSIC en coordinación con la organización de voluntariado y/o la universidad, que garanticen la protección de la persona denunciante.
- De forma simultánea, la Dirección/Gerencia del ICU o responsable de unidad en la ORGC se pondrá en contacto con las personas implicadas para:
  - Trasladar la política de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral del CSIC.
  - Comunicar las medidas organizativas adoptadas para la protección de la persona denunciante y solicitar información sobre las medidas de atención a la persona denunciante adoptadas por la organización.
  - Solicitar, de cara al inicio de actuaciones, la remisión de la denuncia y del informe de investigación, de acuerdo con el procedimiento tramitado en su respectivo ámbito organizativo.

5.2.2.4. Cuando la persona denunciante sea personal del CSIC y la persona denunciada sea estudiante y/o esté realizando actividades de voluntariado en un lugar de trabajo titularidad del CSIC o compartida.

Se procederá en los mismos términos que en el punto 5.2.2.1.

5.2.2.5. Cuando la persona denunciante y persona denunciada pertenezcan a otra organización pública o privada distinta de CSIC, pero concurran en un lugar de trabajo titularidad del CSIC o compartida y en el caso de que el CSIC tenga conocimiento de ello, quedará activado este Protocolo y se seguirán las siguientes actuaciones en el ámbito de la coordinación de actividades:

- La Dirección/Gerencia del ICU o la persona responsable de la unidad en la ORGC se pondrá en contacto con ambas organizaciones para trasladar en la política de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral y solicitar que cesen de manera inmediata estos comportamientos (Anexo IX).
- Se les solicitará que se inicien las investigaciones internas por cada empresa/organización y que de forma simultánea se adopten las medidas organizativas necesarias para la protección de la persona denunciante (separación, sustitución, etc.).
- Se les instará a que remitan al CSIC, a la mayor brevedad posible, el informe de conclusiones y acciones realizadas, de acuerdo con el procedimiento tramitado en su respectivo ámbito organizativo.

5.3. Otros ámbitos.

En los casos en los que el CSIC tenga conocimiento de hechos que sean susceptibles de ser calificados como acoso laboral, pero que no se hayan producido en lugares de trabajo del ámbito objetivo de aplicación de este Protocolo, ni afecten a personas del ámbito subjetivo del mismo, a la mayor brevedad posible lo pondrá en conocimiento de las instituciones o empresas afectadas a los efectos previstos en sus respectivos protocolos y, si concurren los presupuestos necesarios, dará traslado al Ministerio Fiscal y/o a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

6. UNIDADES CON FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE ACOSO LABORAL.

En la aplicación del procedimiento previsto en este Protocolo, existen diferentes unidades y órganos, tanto de la ORGC como de los ICU, con diferentes funciones en prevención, detección e intervención frente al acoso laboral. Todas las personas que intervienen de alguna manera en el proceso tendrán el deber de sigilo respecto de los hechos que conozcan en el ejercicio de su cargo y representación.

Las unidades con funciones y competencias en materia de acoso laboral en la ORGC del CSIC son las siguientes:

La persona que ejerza la Presidencia es competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria para con el personal funcionario y laboral cuando se trate de sanciones por faltas muy graves.
La persona titular de la Secretaría General (en adelante SEGE) tiene la competencia delegada por la Presidencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria del personal funcionario y laboral, cuando se trate de sanciones por faltas graves, y por faltas leves en el caso de las agrupaciones gerenciales.
Las personas responsables de unidad (vicepresidencias, vicepresidencias adjuntas y secretarías generales adjuntas) han de estar vigilantes ante cualquier conducta o comportamiento constitutivo de acoso laboral y actuar de conformidad a este Protocolo.
La **SGARH** llevará a cabo las siguientes funciones, sin perjuicio de las acciones que este Protocolo le asigna:

- Será la unidad responsable de la programación de la formación e información relativa a los aspectos recogidos en este Protocolo. Incluirá en los planes acciones formativas específicas en materia de prevención del acoso laboral y resolución de conflictos.
- Adoptará las medidas necesarias para que las Direcciones y Gerencias de los ICU, así como otros mandos intermedios (como Vicedirecciones o Gerencias adjuntas), conozcan el Protocolo del CSIC y sean conscientes de su obligación de interponer denuncias de oficio cuando tengan conocimiento de alguna circunstancia en el ámbito de aplicación del Protocolo.
- Recibirá las denuncias a través de la cuenta de correo destinada al efecto: **protocolo.acosos@csic.es**
- Ejercerá la potestad disciplinaria respecto del personal funcionario y laboral adscrito a la ORGC, cuando se trate de sanciones por faltas leves, conforme a la normativa vigente.
- En el momento en que tenga información sobre un posible caso de acoso laboral informará de manera inmediata a la **COMSE comse@csic.es**

El **Área de Prevención de Riesgos Laborales** asumirá las siguientes funciones:

- Colaborará en el desarrollo, implantación y seguimiento de las medidas de prevención relacionadas con los riesgos psicosociales que contribuyan a evitar situaciones de conflicto que puedan derivar en situaciones más graves de acoso laboral.
- Colaborará en la recopilación de información que sea necesaria a través del servicio de prevención correspondiente, previa notificación de un posible caso de acoso laboral.
- En caso de producirse un caso de acoso laboral, revisará las medidas de prevención existentes para valorarlas y modificarlas, si fuera necesario, para evitar que ocurran otros casos en el futuro, en coordinación con las direcciones y gerencias de los ICU.

La **Comisión frente al Acoso Laboral** del CSIC **(CFAL)** ejercerá las funciones establecidas en el punto 9 del Protocolo. Su composición será la prevista en el Anexo II.
La **COMSE** desarrollará las siguientes funciones:

- Hará un seguimiento del adecuado desarrollo en tiempo y forma de los procedimientos hasta su finalización y en el año siguiente a su conclusión e informará directamente a la Presidencia del CSIC.

- Será la unidad de referencia en orientación, asesoramiento y/o acompañamiento para la persona denunciante.
- Prestará apoyo a los diferentes órganos y unidades con competencias en materia de prevención frente al acoso laboral.

La **Unidad de Actuación Especializada frente al Acoso Laboral (UFAL)** desarrollará las siguientes funciones:

- La SGARH le dará traslado de la denuncia y de la documentación que la acompañe para su análisis y valoración.
- Tramitará el expediente informativo del caso denunciado, completando la información necesaria, para lo que podrá recabar de las direcciones de los ICU o de las personas responsables de las unidades de la ORGC los informes que estime necesarios, así como entrevistarse con las personas afectadas o aquellas que puedan aportar alguna información adicional.
- Dará traslado de sus conclusiones a la SGARH para la convocatoria de la CFAL, a los efectos que procedan. En su escrito de conclusiones incluirá una propuesta de calificación de los hechos, de carácter no vinculante.
- Propondrá medidas organizativas, en coordinación con la dirección del ICU o responsable de la unidad correspondiente, para garantizar la protección de la persona denunciante.
- Si los casos de acoso afectan como persona acusada a la dirección del centro o a la gerencia del mismo, será la UFAL la que realice todas las gestiones para la realización del informe.

Las **Direcciones de los ICU**, al ser la primera línea de actuación ante la detección de un caso de acoso laboral, participarán de la siguiente manera:

- Fomentarán la prevención y promoción de una cultura de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral, mediante acciones como la difusión y publicidad de este Protocolo dentro del ICU y su inclusión en los manuales de acogida.
- Estarán vigilantes ante cualquier comportamiento o conducta que pudiera ser constitutiva de acoso laboral y, en ese caso, deberán interponer denuncia. Asimismo, realizarán el seguimiento de los casos denunciados, analizando la eficacia de las medidas organizativas establecidas, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la COMSE en este ámbito.
- Dentro de su ámbito de competencias, ejercerán la potestad disciplinaria en los casos en que se trate de una infracción leve, con la consiguiente realización de apercibimiento.
- Procederán en los términos previstos en el apartado 5.2.2. cuando el caso afecte al respectivo ICU.
- En los ICU que realicen actividades o colaboren con estudiantes y/o se estén realizando actividades de voluntariado, en el plan de acogida del centro se incluirán los canales de denuncia para la comunicación de comportamientos susceptibles de considerarse acoso laboral. En caso de denuncia y cuando la persona denunciante/denunciada sea estudiante o voluntario/a, se procederá de acuerdo con lo previsto en el punto 5.2.2.3.

Las **personas titulares de las Gerencias de los ICU o de las Agrupaciones Gerenciales** deberán colaborar activamente con las Direcciones en el ejercicio de las funciones que se les atribuye en este Protocolo y velar por su cumplimiento en el ámbito de sus competencias.

El **Comité Intercentros**, recibirá y analizará el informe anual del CSIC sobre los datos de las denuncias recibidas en el año, incluyendo información estadística sobre los casos de acoso laboral en los que se ha aplicado el Protocolo.

7. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN EL CSIC.

La prevención de conductas inadecuadas e inaceptables, como el acoso laboral, debe plantearse en el contexto de una acción general y proactiva de actuación con objeto de identificar los factores que puedan contribuir a un entorno laboral seguro, saludable y exento de cualquier tipo de acoso.

El CSIC, con objeto de prevenir y evitar los comportamientos constitutivos de acoso laboral, dará la debida comunicación, difusión y publicidad del Protocolo. En concreto, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Creación de **banners y carteles** con la declaración de principios del Protocolo frente al acoso laboral para su mayor difusión en los ICU.
- Inclusión obligatoria en los **Manuales de Acogida** de los ICU de la información sobre el Protocolo frente al acoso laboral.
- Promoción de la realización de **jornadas informativas** desde los ICU sobre el Protocolo frente al acoso laboral.
- **Formación específica** en materia de acoso laboral y resolución de conflictos para todo el personal del CSIC.
- **Difusión de material informativo para fomentar la prevención y el rechazo al acoso laboral,** con el objetivo de que cualquier persona sea capaz de identificar conductas no éticas que podrían ser indicio de acoso laboral.
- **Promoción** de actuaciones como vía de resolución interna del conflicto, entre ellas la mediación como proceso voluntario y facilitador entre dos o más personas en conflicto para encontrar una solución a la desavenencia o discrepancia entre las partes, con objeto de llegar a un acuerdo entre las mismas.
- **Realización** y actualización de las **evaluaciones psicosociales** en los ICU del CSIC, así como planificación, implantación y seguimiento de las medidas que se deriven de las evaluaciones.

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES QUE IMPLIQUEN CONVIVENCIAS PROLONGADAS.

Debido a la multiplicidad de líneas de investigación que desarrolla el CSIC, parte del personal puede desempeñar su trabajo en instalaciones singulares como son los buques oceanográficos u otras embarcaciones, la base Antártica, fincas experimentales, campamentos, observatorios, etc.

Las tareas desarrolladas en estos ámbitos revisten unas condiciones de trabajo particulares, pues suelen realizarse en espacios cerrados y reducidos, implican convivencias prolongadas y que pueden conllevar la interacción de diferentes equipos entre personal propio del CSIC y externo.

Estas circunstancias justifican la adopción de medidas específicas, tanto en el ámbito de la prevención como en la tramitación del procedimiento en casos de intervención. Por ello, las Direcciones de los ICU adoptarán las indicaciones necesarias para la implementación de las siguientes medidas:

Medidas informativas, formativas y de sensibilización:

- Difusión a todo el personal participante del Protocolo, trípticos, procedimientos y documentos del CSIC, con especial énfasis en las reuniones preparatorias del embarque.

- Redifusión por vía electrónica de notificaciones o anuncios en esta materia que se reciban de las respectivas unidades competentes.
- Elaboración de protocolos de acogida que recojan la política de TOLERANCIA CERO frente al acoso laboral y los canales de comunicación para informar de los posibles casos.
- Para mejorar la coordinación entre las diversas procedencias del personal participante, se instará a las terceras organizaciones que concurran en la actividad, a realizar una formación obligatoria en materia de acoso laboral para las personas con especial responsabilidad en el desarrollo de las actividades.

Medidas organizativas en los buques:

- Las personas responsables y de referencia a bordo de los buques (Capitán/a, Oficiales, Jefes/as de Campaña) actúan como enlace en la comunicación con la autoridad en tierra y la Secretaria General Adjunta de Recursos Humanos ante los casos de acoso laboral durante las campañas oceanográficas y deben tener el compromiso de garantizar el correcto desarrollo de las actividades, la seguridad y la convivencia entre el personal participante.
- La identificación de las personas responsables a bordo y sus datos de contacto serán comunicados a todo el personal participante en la documentación precampaña y reuniones preparatorias.

La cadena de comunicación general será la siguiente:

- La persona acosada comunicará los hechos al Capitán/a, que deberá dejar constancia en el cuaderno de bitácora e inmediatamente comunicará los hechos a la autoridad en tierra **(coordinacion@flota.csic.es)**, tomando las medidas organizativas necesarias para proteger a la víctima en coordinación con la autoridad en tierra.
- La autoridad en tierra comunicará inmediatamente los hechos al Armador (Presidencia / Secretaria General del CSIC) para la activación inmediata del Protocolo.
- En caso de que la persona acosadora forme parte de un colectivo externo al CSIC, la autoridad en tierra comunicará la situación a la dirección responsable de referencia de dicho personal externo, que deberá figurar en la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE).

La cadena de comunicación alternativa para Personal Ajeno a la Tripulación (PAT) será:

- En caso de que la víctima pertenezca al colectivo PAT, se podrá dirigir en primera instancia al Jefe/a de Campaña o Jefe/a Técnico si considera que puede transmitir los hechos con mayor confianza o confidencia.
- El Jefe/a de Campaña o Jefe/a Técnico comunicará al Capitán/a los hechos en representación de la persona acosada, iniciándose la cadena detallada en el punto anterior.

Si la persona acosadora es el/la Capitán/a.

En este caso le sustituye en la cadena de comunicación el 1er Oficial de Puente/Maniobra, que deberá asumir el arranque de la cadena de comunicación y el registro del inicio de la misma en el cuaderno de bitácora e inmediatamente comunicará los hechos a la autoridad en tierra, de quien recibirá las instrucciones pertinentes para garantizar la protección de la víctima.

En buques ajenos al CSIC, si la persona denunciada pertenece a otra organización (tripulación, personal técnico o investigadores/as externos) y la persona acosada pertenece al CSIC, el responsable del equipo del CSIC a bordo comunicará los hechos a la autoridad en tierra tan pronto como sea posible, para proceder a la preceptiva comunicación en el ámbito de la coordinación de actividades a la institución o

empresa a la que pertenezcan la persona denunciada, instando en su caso la aplicación del Protocolo correspondiente.

9. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

9.1. Comunicación de los hechos e interposición de denuncia

La comunicación sobre la situación potencial de acoso laboral podrá hacerse llegar a la SGARH por diferentes personas y de diferentes vías con el fin de facilitar la activación del Protocolo:

- Mediante comunicación verbal y/o escrita por parte de la persona denunciante, a título personal o de forma colectiva cuando haya varias personas denunciantes en un mismo caso.
- Mediante una comunicación escrita por parte de la Dirección o de la Gerencia o del responsable de la unidad, sin perjuicio de su obligación de interponer la denuncia.

El Protocolo quedará activado por la SGARH en cuanto se tenga conocimiento de una información en la que se muestran indicios de acoso laboral, a efectos de adoptar medidas, en su caso.

Independientemente de la forma verbal o escrita en que se haya producido la primera comunicación que activa el Protocolo al objeto de que se puedan adoptar medidas, será precisa la interposición de la denuncia para continuar la tramitación del expediente. La denuncia se realizará cumplimentando y firmando el modelo que se recoge en el Anexo I (accesible en el apartado de prevención de riesgos laborales de la intranet: https://intranet.csic.es/procedimientos_prl), adjuntando las pruebas que considere oportunas y se remitirá a la SGARH a través de la cuenta de correo **protocolo.acosos@csic.es**

El personal que conozca un caso de acoso laboral tendrá la obligación de comunicarlo al responsable de su centro o unidad o al correo **protocolo.acosos@csic.es**.

En el caso de que la persona denunciada ya no mantenga una relación jurídica con el CSIC en el momento de la interposición de la denuncia, se llevará a cabo la atención/apoyo a la persona denunciante y se iniciará igualmente el proceso de recopilación de información para conocer el alcance del caso.

9.2. Estudio del caso y elaboración del expediente informativo

Interpuesta la denuncia, la SGARH lo comunicará a la COMSE para conocimiento y seguimiento, a la Dirección del ICU o responsable de Unidad, si no han sido las que han comunicado/denunciado el caso, y a la UFAL para su estudio y tramitación del expediente informativo.

La recopilación de información para el expediente informativo por parte de la UFAL, que deberá desarrollarse en un plazo máximo de 30 días, tendrá por objeto recoger datos o ampliar información en relación con la denuncia. Se incluirá a los SPRL informándoles de los casos y para recopilar información sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en el ICU implicado, así como posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez posible, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, se podrá entrevistar a las personas afectadas–denunciante y denunciado- así como testigos u otro personal de interés para la investigación, 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 partes afectadas, tanto denunciante como persona denunciada, que podrán estar acompañadas por el representante que, en su caso, hayan designado.

En el caso de que fuera necesario, y antes de su traslado a la CFAL, la SGARH recabará de la UFAL la información adicional que sea precisa. Esta recopilación de información adicional, que deberá desarrollarse en un plazo máximo de 10 días, tendrá por objeto recoger datos o ampliar información en relación con la denuncia. Cuando sea necesario, debido a la complejidad del caso, podría ampliarse este plazo, de lo que se informará a las personas involucradas.

9.3. Adopción de medidas organizativas y de apoyo

Recibida la denuncia, y sin perjuicio de las medidas que se hayan podido adoptar con antelación si ha habido comunicación previa, la Dirección de los ICU y personas responsables de unidad establecerán las medidas organizativas necesarias a nivel individual y general con respecto de la persona denunciante y la persona denunciada, conforme el Anexo VI. En caso de que la denuncia vaya dirigida a la Dirección del ICU o a las personas responsables de la unidad, la propuesta de las medidas se realizará por parte de la UFAL, y se adoptarán por parte de la Secretaría General. Estas medidas se mantendrán a lo largo de todo el proceso, inclusive durante la tramitación del proceso penal, en caso de existir, aun estando suspendida la vía administrativa.

Si la persona denunciada es personal CSIC, entre las medidas organizativas a adoptar se incluirá la separación de la persona denunciante de la persona denunciada, en caso de que sea posible. En todo caso se deberán facilitar los medios necesarios para que la persona denunciante pueda continuar trabajando de acuerdo con su solicitud (acceso a equipos, laboratorios, contratación de personal o financiación para proyectos). La Dirección de los ICU y personas responsables de unidad darán traslado de estas medidas a la UFAL. En todo caso se dará prioridad a la voluntad de la persona denunciante, que podrá solicitar otro destino si el actual pudiera producirle algún perjuicio.

Tan pronto como tengan conocimiento de los hechos, la SGARH o la Dirección de los ICU informarán a la persona denunciante de los derechos que le asisten y de los recursos que la institución pone a su disposición. En cualquier momento del proceso, la persona denunciante podrá solicitar de la COMSE orientación o asesoramiento.

9.4. Comunicación a las partes

De la activación del Protocolo, en primer término, y de las medidas organizativas y de apoyo propuestas, posteriormente, la SGARH dará traslado a la persona denunciante, en su caso, a la persona distinta a la acosada que haya denunciado y a la persona denunciada.

9.5. Elevación del expediente a la CFAL

Concluido el expediente informativo por parte de la UFAL, que en todo caso contendrá una propuesta de calificación de los hechos de carácter no vinculante, la SGARH elevará la denuncia anonimizada, las medidas organizativas y de apoyo adoptadas, así como la información que conste en el expediente, a la CFAL.

La SGARH convocará a la CFAL a una reunión (presencial o a distancia en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre) que tendrá que realizarse a la mayor brevedad posible, y en todo caso antes del

plazo de 10 días hábiles, para que la CFAL emita un acta de valoración que podrá concluir con la realización de alguna de las siguientes actuaciones:

- **Archivo** del caso: cuando los hechos denunciados no estén incluidos en alguno de los supuestos contemplados en el ámbito de aplicación de este Protocolo. En este caso, podrán derivarse actuaciones de protección a las personas o dirigirlas hacia otros ámbitos, comunicando por escrito a la persona denunciante este hecho y sin perjuicio de lo previsto en el punto 10.
- **Procedimiento sumario:** cuando la CFAL considere que los hechos denunciados no revisten las consideraciones de acoso laboral, pero sí pudiera tratarse de comportamientos inapropiados, en caso de calificarse como infracciones leves, se ejercerá la potestad disciplinaria por la unidad competente.
- **Existencia de otras infracciones distintas a acoso laboral:** en caso de que la CFAL determine que no es acoso laboral, pero que las conductas son susceptibles de otro tipo de infracciones administrativas no leves, se incoará expediente disciplinario de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.
- **Existencia de un posible caso de acoso laboral:** la SGARH dará traslado del acta de valoración, junto con la documentación del caso, incluyendo las medidas organizativas adoptadas, al órgano competente en materia disciplinaria con el objeto de que se inicie la tramitación del procedimiento disciplinario por infracción muy grave.
- **Posible ilícito penal**: cuando la CFAL constate que los hechos denunciados pueden tener identidad con los supuestos de hecho recogidos en el Código Penal, la SEGE remitirá el expediente al Ministerio Fiscal.

9.6. Comunicación a las partes del acta de valoración de la CFAL

De las conclusiones del acta de valoración de la CFAL, la SGARH dará traslado a la persona denunciante, a la denunciada, a la dirección del ICU o persona responsable de unidad a la que pertenecen las personas afectadas y a la COMSE.

9.7. Seguimiento

La COMSE realizará el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas propuestas y prestará una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las personas denunciantes, al apoyo y, en su caso, seguimiento de las mismas, con la colaboración del SPRL, que le prestaran la ayuda que requiera y le darán información en caso de que se produzcan cambios en la situación.

Se prestará también una atención especial a la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral después de por haber sufrido acoso laboral, facilitándole los medios necesarios para que pueda continuar realizando su trabajo.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE REMISIÓN AL MINISTERIO FISCAL

La tramitación del procedimiento disciplinario no impide, en ningún caso, la iniciación, simultánea o posterior, de acciones administrativas o judiciales que resulten pertinentes por las partes interesadas o la unidad competente. De estas acciones también se hará un seguimiento por parte de la COMSE.

Para el caso de que los hechos denunciados tengan identidad con el supuesto de hecho recogido en el **artículo 171 del Código Penal**, que recoge los supuestos que dan lugar al acoso laboral desde un punto de vista penal, la SEGE remitirá el expediente al Ministerio Fiscal. El traslado a Fiscalía no impedirá la apertura de un expediente disciplinario. En el supuesto de que se admita a trámite en la vía penal, el procedimiento disciplinario quedará suspendido hasta la resolución del procedimiento, momento en el cual se reanudará el procedimiento disciplinario ordinario, salvo en los casos en que la resolución judicial establezca que no han quedado probados los hechos que han motivado el expediente. En todo caso, se informará a la persona denunciante y al resto de personas afectadas. Se mantendrá el acompañamiento y apoyo a la persona denunciante durante el tiempo que ésta lo requiera con la aplicación de las medidas organizativas que procedan y siempre de conformidad con ésta.

11. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

En el contexto de este Protocolo, deben tenerse en cuenta las siguientes garantías:

Comunicación y tramitación

Todo el personal que conozca un caso de acoso laboral tendrá la obligación de comunicarlo al responsable de su centro o unidad o al correo **protocolo.acosos@csic.es**

Las personas con equipos a su cargo tienen la obligación de informar a la Dirección del ICU o responsable de Unidad sobre los supuestos casos de acoso laboral, en el ámbito de su competencia y/o hacer la correspondiente comunicación al correo **protocolo.acosos@csic.es**.

Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe el esclarecimiento de los hechos denunciados.

La persona afectada por un comportamiento susceptible de ser constitutivo de acoso laboral podrá denunciarlo ante el CSIC mediante los canales habilitados y tendrá derecho a obtener una respuesta, debiendo siempre la Administración dejar constancia por escrito de la denuncia, comunicando la recepción de la misma, incluso cuando los hechos sean denunciados verbalmente, así como las actuaciones seguidas en el procedimiento.

Confidencialidad

Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva. No deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. Por ello, desde el momento en que se formule la denuncia, la persona o personas responsables de su iniciación y tramitación asignarán unos códigos numéricos identificativos, tanto de la persona denunciante, como a la persona denunciada, preservando así su identidad, con la indicación expresa a todas las partes implicadas de que deben guardar confidencialidad (Anexo V). En el caso de que se vulnere dicho principio se aplicará el régimen disciplinario. En ningún caso la persona afectada tendrá que firmar esta declaración.

Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso laboral, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.

Principio de seguridad jurídica

Actuación dentro del procedimiento según los principios de seguridad jurídica, imparcialidad, derecho de defensa de las partes implicadas y derecho a la presunción de inocencia.

Diligencia y celeridad

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas. El procedimiento será completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas, incluidas la imposición de medidas organizativas y sanciones, que se llevarán a cabo con la mayor celeridad posible.

Imparcialidad y contradicción

El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Prohibición de represalias

Se prohíben expresamente las represalias contra las personas acosadas, que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso laboral en los términos previstos en la normativa aplicable.

Principio de no re-victimización

Este principio comporta reducir las declaraciones de la persona denunciante sobre los mismos hechos a las estrictamente necesarias.

Derechos laborales y no discriminación

Este principio recuerda el derecho a la ocupación efectiva, a la promoción y desarrollo profesional, así como la igualdad de trato y no discriminación.

ANEXO I.

MODELO DE DENUNCIA PARA ACOSO LABORAL

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN POR ACOSO LABORAL
SOLICITANTE

☐ Persona afectada ☐ Unidad directiva afectada ☐ Otros (especificar): ☐

☐ Personas afectadas (denuncia colectiva) *

☐ Representantes de los y las trabajadoras: Junta de personal/Comité de Empresa o delegados/as de personal

☐ Denuncia de oficio por la dirección del centro o persona responsable de unidad.

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE O PERSONAS DENUNCIANTES

Nombre y apellidos | NIF | Sexo ☐ H ☐ M ☐NC

Teléfono de contacto

*En el caso de denuncias colectivas se activarán tantas casillas de datos personales como personas afectadas firmen la denuncia

ICU | Departamento y puesto de trabajo

Vinculación laboral

☐**Funcionaria** ☐**Interina** ☐**Laboral fija** ☐**Laboral temporal** ☐ **Otra**

*En el caso de denuncias colectivas se activarán tantas casillas de datos profesionales como personas afectadas firmen la denuncia

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre y apellidos | Sexo ☐ H ☐ M ☐ NC

ICU- ORGANIZACIÓN

Relación con la persona denunciante

Vinculación laboral

☐**Funcionaria** ☐**Interina** ☐**Laboral fija** ☐**Laboral temporal** ☐ **Otra**

EXISTENCIA DE TESTIGOS

☐ SI ESPECIFICAR QUIENES

☐ NO

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

☐ SÍ (especificar) ☐ NO

SOLICITUD

☐ Solicito el inicio del Protocolo de prevención e intervención frente al acoso laboral en el CSIC.

☐ Solicito también la adopción de medidas organizativas hasta que se resuelva el procedimiento.

☐ Declaro que he leído y comprendido la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso de la esta solicitud.

Lugar y fecha **Firma de la/las persona/s interesada/s**

SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Se incluye la siguiente información en lo concerniente a cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable	• Consejo Superior de Investigaciones Científicas, CSIC. C/. Serrano 117, 28006 Madrid Tel.: +34 91 568 14 00 Fax: + 34 91 411 30 77 • Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@csic.es
Finalidad	• Los datos recogidos serán utilizados exclusivamente con fines determinados, explícitos y legítimos, al objeto de investigar potenciales comportamientos compatibles con acoso laboral en el CSIC, conservándose el tiempo estrictamente preciso y, no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. • Los informes y documentos que se archiven serán de acceso restringido. Sólo la persona interesada y los responsables de la tramitación podrán tener conocimiento de los mismos. No se efectuarán copias, ni se enviará ningún documento por canales informáticos, salvo petición expresa de las personas interesadas.

Legitimación	• La base legal para el tratamiento de datos es la ejecución del *PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL*, y la firma de esta solicitud implica el consentimiento de la persona interesada para que la unidad tramitadora corrobore el caso y, una vez corroborado, realice una primera valoración inicial a partir de la cual podrá determinar si procede o no admitir a trámite dicha solicitud.
Destinatarios	• Toda la información aportada por la persona solicitante se enviará a la unidad Tramitadora y, en su caso, a la Comisión frente al Acoso Laboral. • No está prevista la cesión de datos a terceros ajenos al CSIC, salvo obligación legal, a excepción de los casos en aras de conseguir el mejor posible resultado de la investigación, a la Comisión frente al Acoso Laboral recurra a los servicios de una consultoría externa. • Estos datos podrán ser comunicados al Ministerio Fiscal y órganos jurisdiccionales.
Derechos	• La persona solicitante podrá ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación o portabilidad dirigiéndose a la Secretaría General del CSIC, en la dirección calle Serrano 117, 28006 Madrid (España), por escrito, acompañando fotocopia de DNI a la dirección anteriormente indicada, o mediante registro electrónico del CSIC ubicado en su sede electrónica para lo que deberá disponer de certificado electrónico reconocido. • Si la persona solicitante ejerce su derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, ello no afectará a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
Procedencia	• Adicionalmente a los datos aportados por la persona solicitante, la SGARH y/o la Comisión frente al Acoso Laboral podrán recabar información legítimamente de aquellas partes que consideren de interés al objeto de la investigación de potenciales comportamientos compatibles con acoso laboral, no permitidos de forma alguna en el CSIC. • Los medios más apropiados que pudieran emplearse para obtener datos adicionales se incluyen el correo postal, el correo electrónico y la mensajería instantánea. • No se considerará adecuado informar telefónicamente mediante una locución.
Información adicional	• Todos los archivos de este Protocolo se custodiarán en la SGARH y demás unidades intervinientes en el procedimiento, y gozarán de idéntica protección que cualquier otro expediente de carácter administrativo. • Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos de carácter personal en el CSIC en la dirección https://intranet.csic.es/proteccion-de-datos

ANEXO II.

COMISIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL (CFAL)

Composición

La Comisión estará formada por las siguientes personas:

- Una persona designada por la Secretaría General, que ejercerá la presidencia.
- Una persona designada por la VICYT.
- Una persona designada por la VORI.
- Una persona del Área de PRL
- Cuatro representantes de la parte sindical.
- Una persona que ejercerá la secretaría, designada por la Secretaría General.

Para cada uno de estos puestos se designará una persona que ejerza la suplencia.

En todo caso, las personas designadas para formar parte de la Comisión deberán tener la formación necesaria para el cumplimiento de sus funciones y conocer este Protocolo.

Si se diera un caso de acoso laboral en relación con alguna campaña oceanográfica, se incluirá en la CFAL a la Dirección de la UTM o del IEO o persona en quien delegue de la Comisión de Flota. En todo caso, podrá participar la Asesoría Jurídica del CSIC como parte asesora de la CFAL.

En la designación de los miembros de la Comisión se procurará garantizar el principio de presencia equilibrada, la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros y las personas implicadas en el procedimiento.

Las resoluciones de la CFAL se tomarán por mayoría absoluta.

Régimen de funcionamiento

Su funcionamiento se regirá por:

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en concreto, las relativas al funcionamiento de los órganos colegiados y a la abstención y recusación.
- La legislación y normativa de desarrollo aplicable en materia de acoso laboral.
- Las disposiciones recogidas en el presente Protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde la Comisión.

ANEXO III.

VISUALIZACIÓN GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO IV.

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

* Esta declaración de confidencialidad en ningún caso tiene que ser firmada por la/s víctima/s.

Dña/Don _____, con NIF n.°_____, e-mail _____, y teléfono _____, actuando como persona que ha sido testigo de los comportamientos que son objeto de investigación y/o como persona cualesquiera de las unidades con competencia en este Protocolo así como las personas pertenecientes a la Comisión Frente al Acoso Laboral,

DECLARO a los efectos de lo previsto en el Protocolo de prevención e intervención frente el acoso laboral:

- Que no compartiré con terceras personas del ICU o de CSIC, ni con otras personas fuera del CSIC informes, documentos, datos de las personas afectadas que conozca durante el proceso de investigación y resolución.

- Que no compartiré con terceras personas del ICU o de CSIC, ni con otras personas fuera de CSIC, las preguntas y resultados de las entrevistas y/o de las reuniones en las que participe, ni las opiniones ni valoraciones que se hagan durante todas las etapas del Protocolo.

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Lugar:

Fecha:

Firma:

ANEXO V.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Dña./Don _____, con teléfono _____, actuando como persona titular de la Dirección del Centro o responsable de Unidad, habiendo tenido conocimiento de la denuncia, con la conformidad de la persona denunciante, se aplican las medidas organizativas siguientes para la protección de:

- A nivel organizativo con respecto a la persona denunciante:
- A nivel individual con respecto a la persona denunciante:
- A nivel organizativo con respecto de la/s persona/s denunciada/s:
- A nivel individual con respecto a la/s persona/s denunciada/s:

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Dirección del Centro/ Responsable de Unidad:
Fecha:

Con la conformidad de la persona denunciante:
Firma:

ANEXO VI.

COMUNICACIÓN DE CSIC – PERSONA DENUNCIANTE DEL CSIC Y PERSONA DENUNCIADA DE UNA TERCERA ORGANIZACIÓN

Dña./Don _____, con teléfono _____, actuando como persona titular de la Dirección del Centro _____, les comunicamos que hemos tenido conocimiento por parte de una persona trabajadora de nuestro Centro de presuntos hechos, consistentes en _____.

En aplicación de lo dispuesto el art. 24.2 LPRL, desarrollado reglamentariamente por el RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades, el CSIC, en su condición de empleador de la persona denunciante del centro de trabajo, ante la posible situación de emergencia susceptible de afectar a la salud y la seguridad de la persona denunciante, les requerimos para que adopten con carácter inmediato la medida cautelar consistente en separar a este trabajador de cualquier contacto con la persona denunciante, informándole que estos comportamientos están prohibidos por ser susceptibles de considerarse acoso laboral.

Asimismo, les instamos a que hagan la investigación interna correspondiente en su empresa, aplicando cuantas medidas sean necesarias para el apercibimiento y apertura del procedimiento disciplinario de su organización.

Desde el CSIC se solicita que se remitan a la mayor brevedad posible las conclusiones del proceso de investigación interna que realicen y de todas las medidas que pongan en marcha.

Se insiste en la necesidad de dar cumplimiento efectivo e inmediato a esta instrucción como titulares del Centro de trabajo, adoptando las medidas que se les indican en este escrito y cuantas otras consideren necesarias, dando cumplimiento a las obligaciones que tienen como empresa para la prevención e intervención frente al acoso laboral cuando reciben una comunicación o denuncia.

Atentamente,

Firmado:
Dirección del Centro de _____
Fecha:

ANEXO VII.

COMUNICACIÓN DE CSIC ANTE UNA DENUNCIA ENTRE TERCERAS ORGANIZACIONES

Dña./Don _____, con teléfono _____, actuando como titular de la Dirección del Centro _____, les comunicamos que hemos tenido conocimiento por parte de Dña/Don _____ , con DNI _____, que presta servicios de _____en el _____, de presuntos hechos, consistentes en _____.

En aplicación de lo dispuesto el art. 24.2 LPRL, desarrollado reglamentariamente por el RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el CSIC, en su condición de empleador titular del centro de trabajo, se ha puesto en contacto con la empresa _____ ante la posible situación de emergencia susceptible de afectar a la salud y la seguridad de la persona denunciante, requiriéndoles para que adopten con carácter inmediato la medida cautelar consistente en instar a su trabajador/a a que cese en su comportamiento, que no puede tener ningún tipo de contacto con la persona denunciante, e informándole que estos comportamientos están prohibidos por ser susceptibles de considerarse acoso laboral.

Asimismo, les instamos a que hagan la investigación interna correspondiente en su empresa, aplicando cuantas medidas sean necesarias para la protección y asistencia de su trabajador/a.

Desde el CSIC les facilitaremos medidas de protección de la persona denunciante, flexibilidad horaria u organización de tareas que evite la coincidencia de estas personas. Se solicita que se remitan a la mayor brevedad las conclusiones del proceso de investigación interna que realicen.

Se insiste en la necesidad de dar cumplimiento efectivo e inmediato a esta instrucción como titulares del Centro de trabajo, adoptando las medidas que se les indican en este escrito y cuantas otras que consideren necesarias, dando cumplimiento a las obligaciones que tienen como empresa para la prevención e intervención frente al acoso laboral cuando reciben una comunicación o denuncia.

De estas instrucciones daremos traslado a la otra empresa para su coordinación con Vds. con el fin de evitar la repetición de estos comportamientos.

Firmado:
Dirección del Centro de _____
Fecha:

ANEXO VIII.

EXPEDIENTE INFORMATIVO

En cumplimiento del Protocolo de prevención e intervención frente al acoso laboral del CSIC y de acuerdo con las competencias de las unidades indicadas en el mismo, se deberá elaborar un expediente informativo por la UFAL que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:

- Datos de la/s persona denunciante/s.
- Datos de la/s persona/s denunciada/s.
- Relación nominal de las personas que hayan participado en la investigación y en la elaboración del informe.
- Datos de la comunicación/denuncia:
    - Cronología.
    - Hechos.
    - Testigos.
    - Posibles pruebas.
    - Circunstancias agravantes observadas.
- Entrevistas con otras personas que pudieran tener conocimiento.
- Declaración de Confidencialidad (Anexo V).
- Medidas aplicadas con carácter urgente (Anexo VI).
- Medidas de apoyo solicitadas.
- Conclusiones.
- Propuesta no vinculante.