

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

A. Obxecto

Definir a sistemática da Universidade de Vigo, para previr e resolver situacións de risco derivadas de actuacións, condutas ou comportamentos que atentan contra a dignidade e integridade da persoa.

B. Alcance

Todas as situacións nas que se vexa afectado calquera persoal da Universidade de Vigo, así:

- Os conflitos que afecten ao persoal docente e investigador (PDI).
- Os conflitos que afecten ao persoal de administración servizos (PAS).
- Os conflitos que afecten a bolseiros/as, persoal en formación e persoal contratado en proxectos de investigación vinculados coa universidade, e baixo o ámbito organizativo da mesma.
- Os conflitos que afecten ao persoal ao servizo da Universidade de Vigo, con cargo a subvencións, programas, acordos ou proxectos.
- Os conflitos que afecten aos traballadores/as de empresas contratistas/subcontratistas da Universidade de Vigo, e vinculados cos servizos prestados na mesma.
- Os conflitos que afecten ao alumnado, só cando se encontre involucrado un traballador ou traballadora da Universidade de Vigo.

	<i>Nome</i>	<i>Data</i>	<i>Selo e Sinatura</i>
<i>Elaborado por</i> Servizo de Prevención de Riscos Laborais (SPRL)	Mª. José Montero Vilariño. Mª. del Carmen Álvarez González.	16/05/2014	
<i>Revisado por</i> Comité de Seguridade e Saúde (CSS)	José Manuel García Vázquez.		
<i>Aprobado por</i> Xerencia	Manuel Fernández Jauregui.	19/05/2014	

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

C. Histórico de revisións

Edición primeira.

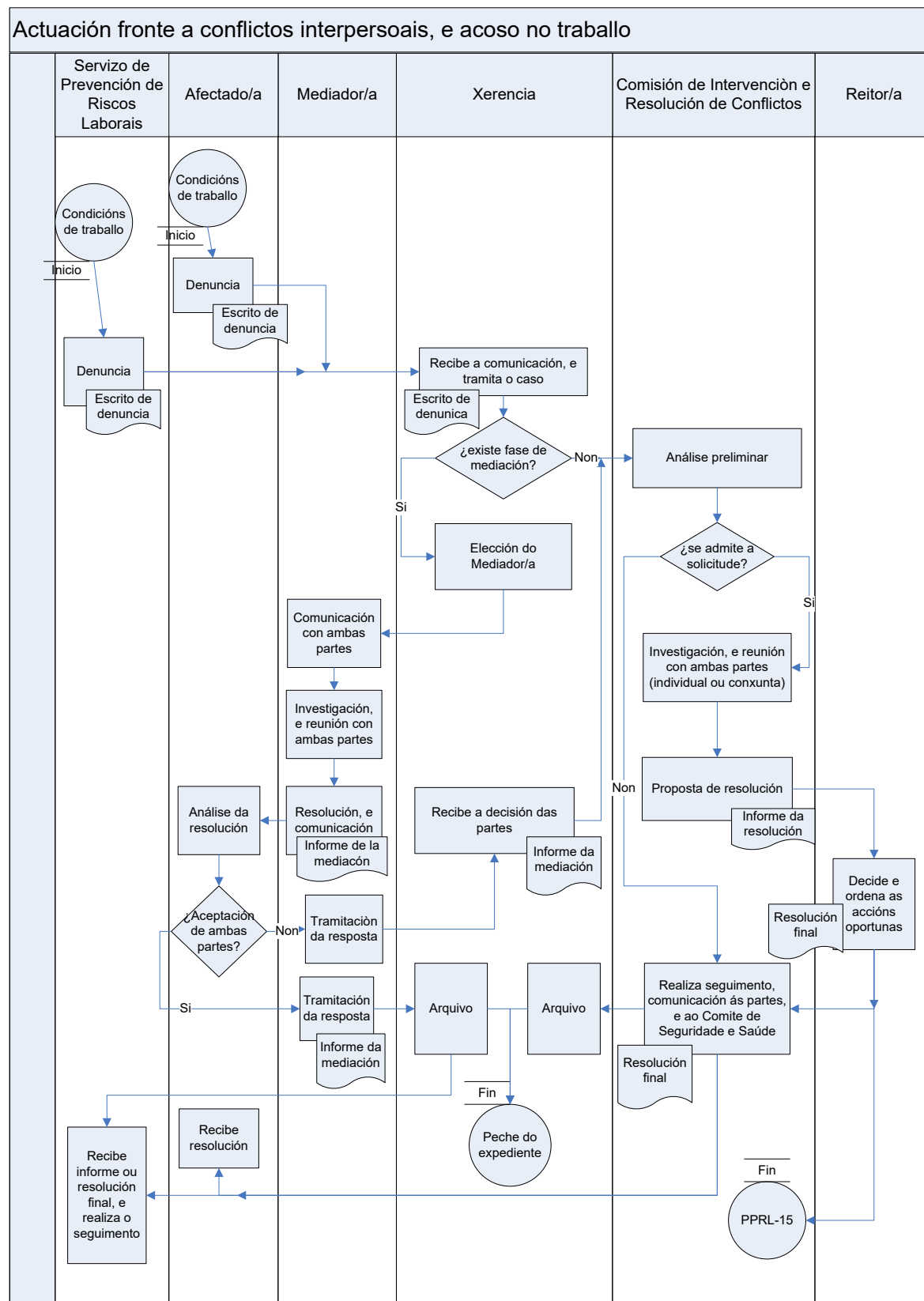
D. Documentación de referencia

Estándar OHSAS 18001.

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

E. Contido



Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

F. Comentarios do gráfico

1- A comunicación ou escrito de denuncia provinte do afectado/a efectuarase por escrito, en sobre cerrado no que se indica que se trata dun procedemento por conflito interpersoal e acoso no traballo, e con entrada polo Rexistro Xeral da Universidade de Vigo, e dirixido a Xerencia.

2- Cando o contido da denuncia poda estar relacionado con discriminacións por razón de sexo, informárase ao Área de Igualdade do inicio do proceso.

3- O escrito deberá conter:

- Nome e apelidos da persoa denunciante.
- Nome e apelidos da persoa denunciada.
- Accións, feitos, e comportamentos que provocan a denuncia.
- Sinatura da persoa denunciante.

4- O Nomeamento do Mediador/a, producirase nun prazo máximo de cinco días hábiles dende a recepción da denuncia, e efectuarse por:

- A Vicerreitoría de Organización Académica, e Profesorado, se o conflito afecta ao ámbito docente.
- A Vicerreitoría de Investigación, se o conflito afecta ao ámbito de investigación.
- A Xerencia, se o conflito afecta ao persoal de administración e servizo.
- De forma conxunta, e respectivamente correspondente cos colectivos afectados, polos órganos mencionados anteriormente, se os conflitos afectan a mais dun colectivo (incluíndose a Vicerreitoría de Extensión Cultural e Estudantes ao afectar a algún/a estudante, con algún dos devanditos colectivos).

5- O Mediador/a, será obxectivo e independente con respecto ao conflito, podendo contar coa formación, e asesoramento que estime precisas por parte da Universidade de Vigo.

6- As partes afectadas no caso, poderán rexeitalo/a, alegando unha causa xustificada, debendo designarse outro Mediador/a por parte da Universidade de Vigo.

7- O prazo máximo de comunicación da denuncia, por parte do Mediador/a á persoa denunciada é de dous días hábiles, dende que recibe a denuncia.

8- O prazo máximo para que a persoa denunciada poda contestar, se así o estima oportuno, antes de que se inicie as investigacións, é de cinco días hábiles dende que se lle comunica.

9- O Mediador/a realizará a investigación recollendo a información necesaria que estime pertinente, e contando coa participación de todas aquelas partes que estime oportunas.

10- Unha vez finalizada a investigación, o Mediador/a convocará por escrito ás partes afectadas a unha reunión. Acompañando a documentación relativa ao conflito dita citación. Calquera das partes poderá reclamar a presenza dun delegado ou delegada de prevención.

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

11- O Mediador/a, no prazo máximo de dez días hábiles tras a reunión de mediación, elaborará un informe da mediación, na que figurará:

- As actuacións realizadas na fase de mediación.
- O informe de diagnóstico da situación.
- As medidas propostas para dar solución ao conflito.

12- As partes afectadas recibirán o documento de mediación no prazo máximo de quince días hábiles tras a reunión de mediación, indicando a súa aceptación ou rexeitamento que farán chegar ao Mediador/a no prazo máximo que se lles indique.

13- O Mediador/a informará do resultado á Xerencia do resultado do proceso de mediación. O prazo máximo para a fase de mediación con resultado amigable fíxase en dous meses dende o seu inicio (datado ao nomeamento do Mediador/a).

14- En todo caso, rematada a fase de mediación, a Xerencia garantirá que o Comité de Seguridade e Saúde, está informado de todo o proceso da mediación. De igual xeito, nos casos de denuncias cun contido que poda estar relacionado con discriminacións por razón de sexo manterase informada á Área de Igualdade.

15- Non existe fase de mediación, e iniciase a fase de resolución do conflito, nos seguintes casos:

- Cando algunha das partes rexeite a fase de mediación, ou non se acepten as medidas propostas polo Mediador/a.
- Cando o estado físico o psíquico da persoa posible acosada, aconsellen non acudir á mediación.
- Cando as medidas propostas na fase de mediación non resolvesen o conflito (casos sobrevidos pola ineficacia derivada das accións previas, que xeran de xeito automático unha reiniciación da denuncia).

16- A Comisión de Intervención, e Resolución de Conflitos (en adiante, CIRC) está integrada por oito membros do Comité de Seguridade e Saúde, catro representantes da empresa (designados/as polo Reitor/a), e catro delegados ou delegadas de prevención (designados/as polas persoas representantes dos traballadores e traballadoras), obxectivos, independentes, podendo contar coa formación, e asesoramento que estimen precisos por parte da Universidade de Vigo. Se é necesario poderán nomearse outros membros do Comité de Seguridade e Saúde. A CIRC elixirá ao seu presidente/a, e ao seu secretario/a, e aprobará o seu regulamento interno de funcionamento.

17- A Xerencia debe remitir o asunto obxecto da denuncia á CIRC no prazo máximo de dous días hábiles.

18- Como medida cautelar, a CIRC, de oficio ou por instancia de parte, poderá solicitar ao Reitor/a, a adopción de medidas preventivas propostas pola propia CIRC, a fin de paliar os efectos que a situación poda producir sobre a persoa afectada. En todo caso, como medida preventiva, ofrecerase sempre un cambio de posto con carácter voluntario ao traballador, ou traballadora denunciante (ou ao traballador, o traballadora denunciada), mentres dure o proceso. Nos casos en que se vea afectado algún/a estudante ofrecerase unha alternativa para que a actividade discente se desenvolva nas mellores condicións posibles.

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

19- A análise preliminar efectuarase tras finalizar o período de alegacións (prazos similares aos establecidos no punto 6, para a fase de mediación), na primeira reunión da CIRC.

20- O rexeitamento preliminar debe ser adoptado por unanimidade dos membros da CIRC, e xustificarse por escrito, provocando, por defecto, a extinción de toda medida preventiva levada a cabo con carácter cautelar.

21- A investigación, e reunión, efectúanse de forma similar ao establecido nos puntos 7 e 8, para a fase de mediación.

22- O prazo máximo para que a CIRC presente ao Reitor/a o informe de resolución (que contén: a proposta de resolución do caso, así como o informe final da investigación, e a proposta das medidas a tomar), é de tres meses (agás situacións excepcionais ou por acordo das partes, e sempre cun máximo de seis meses) dende a data de rexistro da petición.

23- O prazo máximo da resolución do Reitor/a é de cinco días hábiles, tras recibir o informe da CIRC.

24- O prazo máximo de comunicación da resolución do Reitor/a por parte da CIRC, ás partes afectadas é de cinco días.

G. Rexistros

<i>Identificación</i>	<i>Arquivo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Recuperación</i>	<i>Tempo</i>
Escrito de denuncia	Oficina Xerencia Soporte papel	Xerencia	Por conflito	Indefinido
Informe da mediación	Oficina Xerencia Soporte papel	Xerencia	Por conflito	Indefinido
Informe da resolución	Oficina Xerencia Soporte papel	Xerencia	Por conflito	Indefinido
Resolución final	Oficina Xerencia Soporte papel	Xerencia	Por conflito	Indefinido

Edición 2ª

Data de aplicación: 19/05/2014

H. Indicadores

Indicador: Desvío en prazo de nomeamento de Mediador

<i>Definición (ratio)</i>	<i>Unidade de medición</i>	<i>Valor de referencia</i>	<i>Responsable do seu seguimento</i>	<i>Periodicidade</i>
(Nº de conflitos que presentan desvío / Nº total de conflitos) x 100 Un desvío de máis de cinco días hábiles considerase intolerable	Puntos porcentuais	< 90	Xerencia	Semestral

Indicador: Desvío en prazo de análise preliminar

<i>Definición (ratio)</i>	<i>Unidade de medición</i>	<i>Valor de referencia</i>	<i>Responsable do seu seguimento</i>	<i>Periodicidade</i>
(Nº de reunións de análise preliminares con retraso / Nº total de conflitos) x 100 Considérase intolerable un desvío que supere os cinco días hábiles	Puntos porcentuais	< 90	Xerencia	Semestral