

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO LABORAL EN FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL ADOLESCENTE

Artículo 1: OBJETO DEL PROTOCOLO:

El objeto del presente protocolo es promover la prevención del acoso laboral como máxima expresión de la violencia en el ámbito laboral, garantizando la protección de derechos fundamentales que pudieran verse vulnerados, estableciendo procedimientos de actuación frente a las potenciales situaciones que surjan, teniendo como finalidad proteger a las víctimas y sancionar a los/as responsables.

Dichos procedimientos deberán ser eficaces y confidenciales que se aplicarán para la prevención y solución rápida de los casos que se realicen en todas las modalidades de acoso laboral. Se actuará desde la prevención y detección oportuna de las conductas que constituyen acoso laboral, discriminación y/o vulneración de derechos fundamentales, a fin de evitar la consolidación de los conflictos y atender a tiempo las consecuencias sobre los/as trabajadores/as afectados.

Artículo 2: ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN:

Están alcanzados por este Protocolo la totalidad del funcionariado de INISA.

Quedan comprendidos por tanto, sin perjuicio de otras figuras, el personal contratado, pasantes, becarios/as, talleristas, voluntarios/as sociales, el personal procedente de otros organismos que se encuentre en Comisión en este Instituto, el personal de particular confianza y los cargos políticos, así como las personas contratadas por terceros que presten sus servicios en INISA.

Artículo 3: CONCEPTO DE ACOSO LABORAL:

Se entiende por acoso laboral la acción o el conjunto de actos negativos, agresivos, hostiles, y/o abusivos, que contienen un alto componente de violencia psicológica y/o física, con la potencialidad de ocasionar un daño.

Debe suceder en el lugar de trabajo o como resultado de una relación laboral; de forma sistemática y continuada, de tal modo que en la repetición y acumulación se torne pernicioso. Puede ser ocasionado por una o varias personas y de igual forma, eventualmente puede estar dirigido hacia una o varias personas. Puede ser llevado a cabo por un compañero/a, superior, subordinado/a o un grupo.

La sumatoria de estos actos resulta en un proceso de destrucción, ya que implica desde el inicio la intención de provocar un daño o molestia física y/o psicológica lo que termina afectando la posición del/los trabajadores/as y deteriorando el ambiente laboral.

El acoso laboral tiene un carácter pluri- ofensivo ya que en el ataque a los/as trabajadores/as se lesionan otros bienes jurídicos tutelados tales como el derecho a la dignidad, a la integridad física y moral, derecho al honor, derecho a la privacidad, derecho a la no discriminación, derecho a la salud, entre otros

Artículo 4: MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL:

4.1 CLASIFICACION

- a) Horizontal: el acoso laboral se realiza entre compañeros/as de trabajo que ocupan un nivel similar en la jerarquía ocupacional.
- b) Vertical Descendente: el acoso laboral se produce desde un superior o jefe/a hacia un subordinado/a.
- c) Vertical Ascendente: es aquel que realizan uno o varios subordinados/as y que va dirigido hacia un superior jerárquico.

Artículo 5: CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DEL ACOSO LABORAL:

Constituyen conductas de acoso laboral, entre otras, las que a continuación se describen a modo enunciativo, sin que ello implique que sean taxativas:

5.1. Alterar las vías de comunicación de la persona acosada:

- El/la acosador/a evita comunicarse con el/la acosada o que esta se dirija a él o ella.
- Se impide que el resto de los/as compañeros/as hablen con el/la acosado/a y viceversa, intentando dejarlo/la en la más absoluta soledad.
- Se le niega el acceso a medios de comunicación que previamente utilizaba como por ejemplo teléfono, internet, información del servicio imprescindible para hacer su trabajo, etc.
- Otras acciones cuyo objetivo sea aislarla/o, destruyendo sus redes de comunicación.

5.2. Referidas a su contacto social:

- Aislarlo/la de sus compañeros/as, prohibirle hablar sin mayores explicaciones.
- Influir para que sus compañeros/as no le hablen.

5.3. Impulsar cambios organizativos que afecten negativamente a la persona acosada:

- No asignarle tareas, o si se le asignan que no tengan ninguna utilidad.
- Inducir a errores mediante la ocultación de datos o manipulando información.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas o a elementos ajenos a él/ella, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc.
- Bloquear administrativamente a la persona, alterando o manipulando documentos o resoluciones que le afectan.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los/las demás trabajadores/ras, caricaturizándolo/la o parodiándolo/la.
- Animar a otros/as compañeros/as, jefes/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad.
- Perjudicar al trabajador/a resolviendo cambio de funciones, de turno, o traslados de servicio sin causa administrativa que lo respalde.

5.4. Atacar la vida privada, las características personales y su salud:

- Cuestionar ante los/as compañeros/as de forma jocosa e irónica sus habilidades sociales.
- Atacar sus creencias religiosas, su nacionalidad, color de piel, género, orientación sexual, condición de discapacidad y cualquier otro tipo de discriminación.
- Amenazar verbalmente: gritos, insultos, llamarla con un sobrenombre, etc.
- Generar rumores de que el/la acosado/a padece enfermedades graves, ya sean físicas o psíquicas.
- Difamar a la persona acosada, extendiendo por la Institución rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.

Artículo 6: DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO, ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN:

El presente protocolo debe difundirse ampliamente y por medios de comunicación fehacientes de forma que llegue a ser conocido por todas las personas alcanzadas.

El Directorio de INISA a los efectos de implementar acciones de sensibilización formación y capacitación deberá adoptar, entre otras medidas, las siguientes:

- a) Promover jornadas de formación, capacitación y sensibilización de todo el personal.
- b) Elaborar material informativo sobre este Protocolo, distribuyéndolo a todo el personal y recabando la constancia de recepción del mismo.

- c) Realizar auditorías para constatar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo.
- d) Incorporar en forma preceptiva una cláusula en los convenios que se suscriban con particulares en la que estos se obliguen a dar difusión al protocolo y a adoptar las medidas pertinentes para evitar cualquier modalidad de acoso, bajo apercibimiento de la rescisión del vínculo. Asimismo se incorporará esa cláusula en los pliegos licitatorios y/o cualquier modalidad de compra en la que participe la Institución.

Artículo 7: PRINCIPIOS Y GARANTÍAS:

Toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto. En todas las actuaciones que se lleven adelante en aplicación de este protocolo se deberán tomar las medidas que garanticen:

- a) La confidencialidad, protegiendo la intimidad de las personas denunciantes, víctimas, testigos y denunciados/as, debiendo mantener en reserva las actuaciones que se cumplan, así como la identidad de las personas que deban prestar testimonio.
- b) La diligencia y celeridad en los procedimientos
- c) La prohibición de represalias contra denunciantes, víctimas y testigos. Se presume - salvo prueba en contrario- que las sanciones obedecen a motivos de represalia cuando tengan lugar dentro del plazo de ciento ochenta días de interpuesta la denuncia de acoso en sede administrativa o judicial.
- d) La protección de la integridad psico-física de la víctima, y su contención desde la denuncia, durante las investigaciones y una vez que éstas culminen adoptar acciones acordes a la decisión emitida.

Artículo 8: ÓRGANO COMPETENTE:

Es competente para entender y sustanciar, con las limitaciones que surgen del presente protocolo, las denuncias de acoso laboral en el INISA La Comisión Permanente de Atención a Situaciones de Acoso Laboral. Dicha Comisión dependerá directamente del Directorio de INISA.

Artículo 9: DESIGNACIÓN:

Los miembros de La Comisión Permanente de Atención a Situaciones de Acoso Laboral serán designados por el Directorio del INISA, a excepción del miembro representante del SUINAU que será propuesto por el sindicato.

Artículo 10: INTEGRACIÓN:

La Comisión Permanente de Atención a Situaciones de Acoso Laboral estará integrada preferentemente por personas especializadas o expertas en género y/o con competencias específicas, poseedoras del perfil adecuado para el trabajo con personas involucradas en

situaciones de acoso laboral. Se integrará con 5 miembros y adoptará sus decisiones por el voto conforme de la mitad más uno de sus integrantes, sin derecho de abstención.

Obligatoriamente la designación deberá recaer en un/a Doctor/a en Derecho, un/a Licenciado en Psicología o Psicólogo, un/a doctor/a especializado/a en Salud Ocupacional y un/a delegado/a del SUINAU. La composición deberá ser balanceada por sexo y cada integrante deberá contar con un alterno/a .

Las personas integrantes de la Comisión deberán firmar una carta compromiso de respeto y confidencialidad de los casos que trate. El incumplimiento será comunicado al Directorio de INISA quien podrá separar al miembro de la Comisión y aplicar la sanción correspondiente.

Las personas integrantes de la Comisión tendrán dedicación a la misma con perjuicio del servicio de origen, hasta tanto el Directorio resuelva la dedicación exclusiva de la Comisión en función del volumen de denuncias de acoso a considerar.

Artículo 11: COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES:

La Comisión Permanente de Atención a Situaciones de Acoso Laboral tendrá competencia a nivel nacional y actuará con absoluta independencia técnica.

Son atribuciones de la Comisión:

- a) Recepción de las denuncias de acoso laboral.
- b) Comunicar los nombres de los integrantes de la Comisión a las partes intervinientes (víctima y/o denunciante, denunciado) a efectos de que cualquiera de ellas pueda ejercer su derecho de recusación por motivos fundados.
- c) Recabar la declaración de la presunta víctima, denunciante y denunciado/a, testigos y otras pruebas si hubiere.
- d) Recomendar al Directorio en cualquier etapa del procedimiento (y en especial al comienzo del mismo) la aplicación de medidas cautelares de protección y prevención (traslados, cambios de turno etc.)
- e) Concurrir a todas las oficinas pertenecientes a la Institución a efectos de dar cumplimiento a sus cometidos.
- f) Acceder a todos los medios probatorios admisibles con el fin de obtener la verdad material de los hechos.
- g) Elaborar los informes a que refiere el artículo 15 de este Protocolo, garantizando la protección de los datos personales y sensibles.
- h) Notificar a la víctima y a la persona denunciada de las resoluciones que les conciernan, adoptadas por la autoridad competente.

- i) Realizar el seguimiento durante todo el procedimiento y hasta un año después de que el mismo haya culminado.
- j) Derivar a la víctima y a la persona denunciada del acoso laboral a los espacios de referencia que puedan brindar el apoyo técnico especializado en la materia, si los hubiere.
- k) Comunicar a la Inspección General del Trabajo y la Seguridad Social las denuncias formuladas a efectos de evitar una doble tramitación.
- l) Oficiar de nexo en este tema entre INISA, la Inspección General del Trabajo del MTSS y otras dependencias estatales con atribuciones en esta materia.
- m) Llevar un registro de las denuncias de situaciones de acoso laboral planteadas en el ámbito del INISA que incluya las medidas y las resoluciones adoptadas por las autoridades, así como el seguimiento realizado por la Comisión. El registro deberá ser manejado con la más estricta reserva de confidencialidad.
- n) Formular el reglamento de funcionamiento interno.
- o) Ejercer toda otra atribución que contribuya al cumplimiento del objeto de este protocolo.

Artículo 12: DENUNCIA:

Se encuentran legitimados para efectuar la denuncia de acoso laboral.

- La persona que padece el acoso laboral
- El o la superior jerárquico/a que detecta una situación de acoso laboral
- Las personas vinculadas al ámbito laboral de quien padece la situación de acoso laboral.
- Sin perjuicio de la obligación del Art.175 del Decreto 500/991 que establece “ todo funcionario público está obligado a denunciar las irregularidades que tuviera conocimiento por razón de sus funciones, de las que se cometieron en su repartición (...) Así mismo, deberá recibir y dar trámite a las denuncias que se formulen al respecto. En uno y otro, las pondrá en conocimiento de sus superiores jerárquicos”.

La Comisión Permanente de Atención a Situaciones de acoso laboral si tuviera conocimiento de oficio de los hechos, en tal caso la presunta víctima deberá ser puesta en conocimiento, con carácter inmediato, de los hechos objeto de investigación. En caso de que ratifique la existencia de los hechos denunciados se continuará con el procedimiento.

Artículo 13: FORMALIDADES DE LA DENUNCIA:

La denuncia podrá ser efectuada en forma verbal o escrita.

La denuncia debe contener los datos identificatorios de la presunta víctima y de quien o quienes sean señalados/as como autores/as, la descripción de la situación de acoso laboral denunciada, las eventuales pruebas y de ser posible el teléfono de contacto del/a acosador/a y de los/las eventuales testigos.

La denuncia se presentará en sobre cerrado y deberá contener la firma de la persona denunciante.

En caso de realizarse la denuncia en forma verbal, deberá de inmediato labrarse un acta que contenga todos los datos precedentemente descritos y debe ser firmada.

Artículo 14: PROCEDIMIENTO:

Sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios posteriores que se resuelvan por parte del Directorio de la Institución, la Comisión tramitará las denuncias de acuerdo a lo establecido en este Protocolo

Artículo 15: INTERVENCIÓN:

Cuando la Comisión proceda a interrogar a personas que puedan tener conocimiento directo de los hechos denunciados, lo hará individualmente, en forma reservada, sin presencia de los abogados/as de la persona denunciada ni del denunciante.

Se dará vista al denunciado/a quien podrá aportar las pruebas que considere convenientes en un plazo de 10 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de la notificación que comunique el período de apertura a la prueba.

Cuando la Comisión requiera la presencia de funcionarios/as en su sede de actuación, la Institución deberá procurar su traslado en caso de pertenecer a unidades del interior del país, considerándose el tiempo que insuma su presencia ante la Comisión como tiempo trabajado.

En caso de que los/as funcionarios/as citados/as presten sus funciones en Montevideo el tiempo que insuma su presencia ante la Comisión se considerará trabajado.

Artículo 16: ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN:

La Comisión en cualquier etapa del procedimiento podrá sugerir fundadamente al Directorio la adopción de medidas de protección y de prevención.

La medida de protección es aquella que se adopta respecto de denunciantes, víctimas de acoso laboral y de testigos; su adopción nunca puede irrogarles perjuicio, se tomarán con su consentimiento y pueden consistir en:

- Cambio de turno
- No permanencia en el turno sola/o
- Licencia extraordinaria sin afectación de haberes, ni afectación de la compensación por presentismo
- Traslado a otro servicio.

La medida de prevención es aquella que se adopta respecto de la persona que es denunciada por acoso laboral sin necesidad que medie su consentimiento.

La adopción de estas medidas no implica sanción de especie alguna ni prejuzgamiento sobre el fondo del asunto. En cualquier estado del procedimiento la autoridad competente en forma fundada podrá dejar sin efecto la medida de prevención.

Artículo 17: INFORME FINAL:

En el plazo de 45 días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia, la Comisión debe elaborar un informe motivado que pondrá fin al procedimiento previsto en este protocolo, otorgando vista a las partes.

Dicho informe será elevado al Directorio y deberá contener:

- El relato de la situación constitutiva de acoso denunciada
- Las medidas adoptadas de protección a la víctima, denunciante y testigos y fecha de la comunicación al encargado o jefe/a de la repartición.
- Las medidas de prevención adoptada respecto del/a denunciado/a y fecha de la comunicación al encargado o jefe/a de la repartición.
- La constancia del cumplimiento o no de las medidas dispuestas por parte de los respectivos jefes/as o encargados/as.
- Las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión.

Las Conclusiones arribadas, en las que se podrán realizar las siguientes sugerencias de manera fundada:

- Archivar el expediente.
- Informar la detección de alguna otra falta, distinta del acoso laboral.
- Sugerir ante elementos de convicción suficientes de acoso laboral el inicio de procedimientos disciplinarios de acuerdo a lo previsto en LIBRO II, SECCIÓN III DEL DEC. 500/991. En tal caso los/las funcionarios/as que instruyan los procedimientos deberán poseer capacitación en el perfil adecuado para el trabajo con personas involucradas en situaciones de acoso.
- Sugerir correctivos a los servicios.

- Sugerir el mantenimiento de las medidas de protección y prevención.
- Informar y realizar sugerencia en caso de que el denunciado/a sea perteneciente a empresas con las cuales el INISA contrata.
- Informar al Directorio sobre denuncias infundadas a los efectos de actuar según lo preceptuado

Artículo 18: COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN:

En caso de disponerse procedimientos administrativos disciplinarios de conformidad con lo previsto en el LIBRO II, SECCIÓN III DEL DEC. 500/991, los mismos deberán ser comunicados a la Comisión. Asimismo, se deberá comunicar a la Comisión la Resolución que ponga fin a los procedimientos a los efectos del seguimiento del caso.

Artículo 19: SANCIONES:

A los efectos de la imposición de sanciones, se deberá tener presente que el acoso laboral se considera falta grave.

Artículo 20: REPARACIÓN DEL DAÑO:

Se procurará la reparación integral del daño

Artículo 21: ARCHIVO FÍSICO DE LOS EXPEDIENTES:

La Comisión recibirá para su archivo físico los expedientes que se generen en aplicación de este Protocolo.