

**PROTOCOLO ANTIMOBBING DE LA UNIVERSIDAD
 PONTIFICIA COMILLAS**


<p>ELABORADO POR:</p> <p>OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>APROBADO POR:</p> <p>CECILIO MORAL BELLO</p> <p>VICERRECTOR PARA ASUNTOS ECONÓMICOS</p>	<p>VºBº REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:</p> <p>(EN SU REPRESENTACIÓN): JUAN J. DE BARBACHANO</p>
<p>FIRMA:</p>  <p>OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>FIRMA:</p> 	<p>FIRMA:</p> 
<p>FECHA: 04/07/13</p>	<p>FECHA: 12/07/2013</p>	<p>FECHA: 11/07/2013</p>

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

DOCUMENTO	PCD12
TÍTULO	PROTOCOLO ANTIMOBING

CONTROL MODIFICACIONES

REV.	FECHA	APDO. MODIFICADO/DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MOTIVO
01	29/04/2010	Añadir numeración a los diferentes apartados	Facilitar la lectura.
01	29/04/2010	Pág. 6. Eliminar los ejemplos “le hacen insinuaciones o avances sexuales” y “recibe físicamente agresiones sexuales” como conductas concretas de <i>mobbing</i> .	Existencia de un protocolo específico para este tipo de conductas.
01	29/04/2010	Pág. 6. Añadir una reseña de que las situaciones de acoso sexual se tratarán conforme a lo establecido en el Protocolo específico.	
02	01/07/2013	Pág. 9. Punto 2.5. Presencia de un abogado y de un psicólogo especialista en <i>mobbing</i> durante las entrevistas.	Salvaguardar los derechos de las partes implicadas en el proceso.
02	04/07/2013	Pág. 4. Se añade referencia al Código de conducta de la Compañía de Jesús en España.	Reafirmar los valores e ideales que promueve la Universidad.
02	04/07/2013	Anexo I. Modelo comunicación Derogación del régimen sancionador tras aprobación del nuevo Convenio Colectivo. (BOE 21/07/2012)	Mejorar y subsanar errores en el modelo anterior.

	<p><u>PROTOCOLO ANTIMOBING</u></p>	<p>Cód.: PCD12 Pág.: 3/20 Rev.: 02/2013 Fecha: 15/10/2007</p>
---	---	--

INDICE

1.	DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS.	4
2.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO EN EL TRABAJO	5
2.1.	¿Cuándo estamos ante una situación de <i>mobbing</i> ?	5
2.2.	Conductas que no se consideran <i>mobbing</i> .	7
2.3.	¿Qué puedo hacer?	7
2.4.	¿En qué consiste el procedimiento “informal” de resolución del conflicto?	8
2.5.	Procedimiento de resolución del acoso laboral.	8
3.	RÉGIMEN SANCIONADOR.	10
	ANEXO I. MODELO DE COMUNICACIÓN	11
	ANEXO II. CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE <i>MOBBING</i>	13
	ANEXO III. INFORME DE CONCLUSIONES	18

1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS

Los factores psicosociales cada vez tienen mayor importancia en el campo de la prevención de riesgos laborales. Dentro de estos factores psicosociales, desgraciadamente, cada vez está teniendo una incidencia más elevada el acoso moral o *mobbing*.

Podemos entender por *mobbing*, la situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema de forma sistemática (al menos una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (más de 6 meses) sobre otra persona en el lugar de trabajo.

La Universidad Pontificia Comillas, consciente de que las Universidades pueden constituir un caldo de cultivo propicio para el *mobbing*, ha establecido un nivel de **TOLERANCIA CERO** ante este tipo de comportamientos, intentado evitar estas actitudes así como ofrecer un procedimiento de resolución de conflictos basado en los siguientes principios:

1º.- Todo trabajador tiene derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser sometido a tratos degradantes ni humillantes. Quedará en todo momento garantizado su derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2º.- Queda prohibida cualquier acción de intimidación, amenaza o daño entre los empleados.

3º.- Los trabajadores de la Universidad Pontificia Comillas tienen derecho a una protección eficaz y efectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo, entendiéndose por ésta el estado de equilibrio entre el bienestar físico, mental y social, por tanto las lesiones y patologías de carácter psíquico están integradas dentro de la obligación de protección que corresponde al empresario.

4º.- La Universidad Pontificia Comillas se compromete a desarrollar acciones informativas y en su caso formativas entre el personal para prevenir conductas de acoso, así como ofrecer a los trabajadores, directivos y mandos formación en habilidades sociales y técnicas de resolución de conflictos.

5º.- Los trabajadores que se consideren víctimas de acoso laboral dispondrán de un procedimiento para la resolución del conflicto de la manera más beneficiosa posible para todas las partes implicadas.

De acuerdo con el Código de conducta de la Compañía de Jesús en España, *quienes trabajen y colaboren en una institución de dicha Compañía, mantendrán siempre un comportamiento acorde con los valores e ideales que promueve, expresados en su ideario o declaración institucional, respetando estos principios y los medios para realizarlos. Asimismo, todos los que de cualquier forma trabajen o colaboren en la institución deben mostrar con sus actuaciones un comportamiento recto, íntegro e intachable con los superiores, compañeros, subordinados y con los destinatarios y beneficiarios de su misión y evitar así cualquier conducta que pueda dañar la reputación de la misma.*

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE ACOSO EN EL TRABAJO

Conscientes de las graves consecuencias que una situación de *mobbing* puede tener tanto para la salud del trabajador y las personas que le rodean, como para el desarrollo de la actividad habitual de una empresa, la Universidad Pontificia Comillas quiere establecer una herramienta de protección frente al acoso laboral, para ello se delimita el concepto de *mobbing* y sus manifestaciones, de manera que cualquier trabajador pueda en todo momento saber cuándo está ante una situación de acoso y cuándo no. Asimismo se establece un procedimiento “informal” previo para la resolución de este tipo de conflictos y un procedimiento de queja en el caso de no encontrar una solución en este primer nivel.

El presente protocolo será de aplicación a la totalidad de la plantilla de la Universidad Pontificia Comillas.

Como ya se ha definido anteriormente, podemos entender por *mobbing* la *situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema de forma sistemática (al menos una vez por semana) y durante un tiempo prolongado (más de 6 meses) sobre otra persona en el lugar de trabajo.*

La posición de la Dirección de la Universidad Pontificia Comillas es clara, el nivel de tolerancia ante este tipo de comportamientos será CERO.

2.1. ¿Cuándo estamos ante una situación de *mobbing*?

Ejemplos de conductas concretas de *mobbing* (Leyman):

I. Conductas limitadoras de comunicación:

1. el acosador o superior limita la oportunidad de Vd. a comunicarse.
2. le interrumpen continuamente cuando habla.
3. los compañeros le impiden expresarse.
4. le avasallan, gritan, o insultan en voz alta.
5. critican continuamente su trabajo realizado.
6. critican continuamente su vida privada.
7. recibe llamadas telefónicas amenazantes, insultantes o acusadoras.
8. se le amenaza verbalmente.
9. recibe escritos y notas amenazadoras.

10. se le niega contacto, con miradas y gestos de rechazo explícito, desprecio, desdén.
11. se le niega su presencia, no respondiendo a sus comentarios ni preguntas, dirigiéndose exclusivamente a terceros, comentarios dirigidos realmente a Vd.

II. Conductas limitadoras de contacto social:

12. la gente ha dejado o está dejando de dirigirse para hablar con usted.
13. no consigue hablar con nadie, todos le evitan.
14. se le asigna un lugar de trabajo que le mantiene aislado del resto de sus compañeros.
15. se prohíbe a sus compañeros que hablen con Vd.
16. se le ignora y se le trata como si fuera invisible.

III. Conductas para desprestigiar su persona

17. le calumnian y murmuran a sus espaldas.
18. difunden rumores falsos o infundados sobre Vd.
19. le ridiculizan, se burlan de Vd.
20. le tratan como si fuera un enfermo mental, o lo dan a entender.
21. le sugieren que se haga un examen psiquiátrico o una evaluación psicológica.
22. se burlan de algún defecto físico que pueda tener.
23. imitan su forma de andar.
24. atacan sus creencias políticas o religiosas.
25. ridiculizan o se burlan de su vida privada.
26. se burlan de su nacionalidad u orígenes.
27. le asignan un trabajo o tareas humillantes.


28. se evalúa, monitoriza, anota y registra su trabajo de manera injusta y malintencionada.
29. sus decisiones son siempre cuestionadas o contrariadas.
30. le insultan e injurian.

IV. Conductas para desprestigiar y desacreditar su capacidad personal y profesional:

31. no se le asignan nuevas tareas, no tiene nada que hacer.
32. le impiden encontrar tareas por sí mismo y desarrollar sus ideas e iniciativas.
33. le obligan a hacer tareas inútiles o absurdas.
34. le asignan tareas muy inferiores a su capacidad o competencia profesional.
35. le sobrecargan sin cesar de tareas nuevas y urgentes.
36. le obligan a realizar trabajos humillantes.
37. le asignan tareas que exigen una experiencia superior a sus competencias profesionales, en las que es muy probable que fracase.

V. Conductas para comprometer su salud física y psicológica:

38. le obligan a realizar trabajos peligrosos o especialmente nocivos para su salud.
39. le amenazan con violencia física.
40. recibe ataques físicos pero sin lesiones graves como mensajes advertencia.
41. le atacan físicamente sin consideración alguna.
42. le ocasionan gastos a propósito con la intención de perjudicarlo.
43. le ocasionan daños en su puesto de trabajo o en su domicilio.

	<p><u>PROTOCOLO ANTIMOBING</u></p>	<p>Cód.: PCD12 Pág.: 7/20 Rev.: 02/2013 Fecha: 15/10/2007</p>
---	---	--

2.2. Conductas que no se consideran mobbing

Se entiende que toda situación socio psicológica que no se ajuste a las conductas o características anteriormente descritas no es acoso psicológico.

Ejemplos de situaciones que no se consideran *mobbing*

- Autoestrés
- Acoso sexual¹
- Conflicto profesional
- Estrés traumático
- Crisis psicosocial
- Victimización
- Aislamiento por colegas
- Burnout
- Sobrecarga
- Violencia física o agresiones eventuales

2.3. ¿Qué puedo hacer?

En el caso de que un trabajador considere que está siendo víctima de un acoso laboral, será de utilidad seguir las siguientes recomendaciones:

1. Identifica la situación o situaciones de acoso que creas que estás sufriendo, identifique al acosador (este tipo de conductas pueden provenir de un superior, de un compañero o incluso de un subordinado).
2. Comenta la situación a la familia y a los amigos, esto te ayudará a descargar tensión y a ver la situación con mayor claridad. Coméntalo también con compañeros de confianza, ellos te podrán aportar un punto de vista imparcial.
3. Documenta desde el principio todas las provocaciones, agresiones, comentarios, etc., de que seas objeto, y qué sentimientos te provocó, haciendo como una especie de “Diario”, es una manera de objetivar la realidad que estás viviendo y podría servir como prueba si la situación continúa y hay que llegar a la denuncia.

¹ En este caso se estará a lo dispuesto en el Protocolo para la detección, seguimiento y solución de los casos de acoso sexual y por razón de sexo.

4. En la medida de lo posible, procura mantener la calma ante los ataques del acosador, es posible que si no consigue la gratificación que espera de sus acciones cese en el intento.
5. En gran parte de los casos el acosador suele tener una personalidad cobarde y mediocre por lo que si te enfrentas a él, plantándole cara retroceda en su actitud.
6. Es muy importante tener una fuerte autoestima y confianza en ti mismo, no dejes que la actitud del acosador te cree sentimientos de culpabilidad.
7. Recuerda que puedes acudir al Médico de Empresa (es posible que dependiendo de la evolución del conflicto, el trabajador empiece a experimentar sintomatología tanto física como psíquica).

Si siguiendo estas recomendaciones el problema persiste, será necesario que inicies el procedimiento “informal” de resolución del conflicto.

2.4. ¿En qué consiste el procedimiento “informal” de resolución del conflicto?

En todo conflicto es deseable llegar a una solución “amistosa” entre las partes implicadas en el mismo. Para ello y con el fin de confirmar que no se está tratando de una serie de malentendidos entre las partes, la persona que se sienta acosada por otro/s empleados, deberá intentar solucionar el problema mediante el diálogo con ellos, exponiéndoles abiertamente su malestar por el ambiente y las actitudes hacia él y solicitando que éstas cesen de manera inmediata. Sólo en el caso en el que no se llegue a ningún acuerdo satisfactorio, el acosado iniciará el procedimiento formal que se describe a continuación.


2.5. Procedimiento de resolución del acoso laboral.

Si el intento de llegar a una solución amistosa con el “acosador” no ha dado sus frutos se seguirán los siguientes pasos:

- Presentar un escrito formal en la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales, aportando el mayor número de datos posibles sobre la situación que está viviendo y de posibles pruebas,

para ello cumplimentará el documento de registro establecido a tal efecto y que se adjunta en el Anexo I. De este registro recibirá una copia firmada y sellada a modo de recibí para que quede constancia de que la Universidad ha tenido conocimiento de tal situación.

- En todo momento quedará garantizada la confidencialidad de las actuaciones.
- La Oficina de Prevención informará al Director de Recursos Humanos y al Director de Departamento, Servicio o Unidad implicado del inicio del procedimiento de investigación, salvo que el conflicto sea precisamente con una de estas personas, informándose en estos casos al superior jerárquico que corresponda. Asimismo, se notificará a los delegados de prevención la apertura de dicho procedimiento.
- En todo momento se garantizará que no habrá represalias para quienes denuncien ni para los que aporten información o intervengan en el procedimiento.
- La Universidad ofrecerá a la víctima, en caso necesario, el apoyo médico, psicológico y social necesario, bien sea a través de medios propios o externos.
- La Oficina de Prevención se entrevistará con ambas partes individualmente, para obtener la mayor información posible, pudiendo estar presentes, a petición de éstas, los delegados de prevención. En todo caso, estará siempre presente un abogado, que ejercerá la función de secretario, asimismo cuando se considere necesario se podrá contar con el apoyo de un psicólogo especialista en *mobbing*, con el fin de salvaguardar los derechos de las partes implicadas en el proceso. El supuesto acosado, deberá contestar a un cuestionario (ver Anexo II) con el fin de acotar las conductas a las que pueda estar sometido. La información obtenida se contrastará con la que ofrezcan los jefes, compañeros, representantes de los trabajadores o cualquier otra persona que pueda aportar datos al procedimiento.
- En el plazo máximo de un mes desde que se tuvo notificación de la situación, la Oficina de Prevención presentará, al Director de Recursos Humanos, un informe con las conclusiones de la investigación (Anexo III). Durante la investigación, y en función de la situación en la que se encuentre el acosado, se podrán adoptar medidas cautelares como la baja laboral, el asesoramiento técnico, psicológico o jurídico.
- Una vez presentado el informe de conclusiones, el Director de Recursos Humanos se reunirá con la Dirección de la Universidad para adoptar de forma inmediata las medidas correctoras que procedan para neutralizar el acoso psicológico.

 <p>UNIVERSIDAD PONTIFICIA ICAI ICADE COMILLAS M A D R I D OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p><u>PROTOCOLO ANTIMOBBING</u></p>	<p>Cód.: PCD12 Pág.: 10/20 Rev.: 02/2013 Fecha: 15/10/2007</p>
---	--	--

3. RÉGIMEN SANCIONADOR.*

* Queda derogado este apartado como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 50 del XIII Convenio Colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (BOE 21/07/2012).

3. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Una vez demostradas las conductas acosadoras, la Dirección enviará una amonestación escrita al acosador en la que se le exigirá el cese inmediato de este tipo de comportamientos.


En caso de que las conductas acosadoras no cesaran, el responsable de las mismas será suspendido de empleo y sueldo por un período de un mes.

Si a la vuelta del mismo persistieran los comportamientos acosadores o se tomara algún tipo de represalia contra el denunciante, el acosador será removido definitivamente de su puesto de trabajo, pudiéndose además denunciar la situación antes los Tribunales de Justicia.

El inicio de la acción por vía administrativa (Inspección de Trabajo) y/o judicial por parte de la persona afectada por *mobbing* dejará en suspensión el procedimiento que se contempla en el presente protocolo.

ANEXO I

MODELO DE COMUNICACIÓN

	<p><u>PROTOCOLO ANTIMOBING</u></p>	<p>Cód.: PCD12 Pág.: 12/20 Rev.: 02/2013 Fecha: 15/10/2007</p>
---	---	---

MODELO DE COMUNICACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AFECTADA:	
Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Puesto de trabajo:	Centro de trabajo:
Causas que motivan la comunicación:	
Fecha y firma:	

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS O SITUACIONES DE LAS QUE ESTÁ SIENDO OBJETO

Adjuntar fotocopia, si se dispone de ello, de todos los documentos que proporcionen soporte escrito de los hechos que motivan este informe.

La Oficina de Prevención ha sido informada de los hechos arriba descritos y firma un duplicado de esta carta como acuse de recibo:

Fdo:
Oficina de Prevención de Riesgos Laborales

ANEXO II

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE *MOBBING*

Cuestionario para la evaluación de *mobbing* o acoso laboral

Fecha:.....

1. ¿Qué tipo de acoso laboral cree usted que podría estar sufriendo?
 - Horizontal (entre compañeros)
 - Vertical descendente (de superior a subordinado)
 - Vertical ascendente (de subordinado a superior)
 - Mixto (de superior a subordinado con ayuda de los colegas del acosado)

2. ¿Ha sentido en algún momento que su superior, compañeros y/o subordinados se niegan a hablar o reunirse con usted?
 - No
 - Sí, entre 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

3. Le ignoran, excluyen, o le hacen el vacío, fingen no verle, no le devuelven el saludo, o le hacen "invisible".
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

4. Ha notado que le interrumpen continuamente impidiendo que se exprese
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

5. Le chillan o gritan, o elevan la voz con vistas a intimidarle
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

6. Prohíben a sus compañeros o colegas hablar con usted.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

7. Inventan y difunden rumores y calumnias acerca de usted de manera malintencionada.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

8. Minusvaloran y echan por tierra su trabajo sistemáticamente no importa lo que haga.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

9. Le acusan injustificadamente o falsamente de incumplimientos, errores, o fallos, inconcretos y difusos que no tienen consistencia ni entidad real.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

10. Le atribuyen malintencionadamente conductas ilícitas o antiéticas contra la empresa o los clientes para perjudicar su imagen y reputación.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

11. Ha notado que de un tiempo hasta ahora no le asigna tareas, o las que le asignan son tareas absurdas o inútiles que nada tienen que ver con su puesto de trabajo y cualificación y le acusan de no hacer nada o de ser perezoso.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

12. Se amplifican y dramatizan de manera malintencionada pequeños errores o nimiedades para alterarme.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

13. Le amenazan con usar instrumentos disciplinarios (rescisión de contrato, no renovación, expediente disciplinario, despido, traslados forzosos, etc...).- No
- Sí, 1 ó 2 veces por semana
- Sí, menos de 1 vez al mes

14. Controlan, supervisan o monitorizan su trabajo de manera malintencionada para intentar "pillarle en algún renuncio".
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

15. Evalúan su trabajo y desempeño sistemáticamente de forma negativa de manera in equitativa o sesgada.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

16. Le dejan sin ningún trabajo que hacer, ni siquiera a iniciativa propia, y luego le acusan de no hacer nada o de ser perezoso.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

17. Le asignan tareas o trabajos por debajo de mi capacidad profesional o mis competencias para humillarme o agobiarme
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

18. Le obligan a realizar trabajos que van contra sus principios, o su ética, para forzar su criterio ético.
 - No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes

19. Le impiden que adopte las medidas de seguridad necesarias para realizar su trabajo con la debida seguridad
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
20. Le humillan, desprecian o minusvaloran en público ante otros colegas o ante terceros
Le intenta poner al límite para "hacerle explotar"
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
21. Envenenan a la gente a su alrededor contándole todo tipo de calumnias o falsedades, poniéndolas en contra de usted de manera malintencionada
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
22. Hacen burla de usted o bromas intentando ridiculizar su forma de hablar, de andar, o le ponen motes.
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
23. Es o ha sido objeto de feroces e injustas criticas o burlas acerca de aspectos de su vida personal
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
24. Recibe amenazas verbales o mediante gestos intimidatorios
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
25. Recibe amenazas por escrito o por teléfono en su domicilio
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
26. En alguna ocasión le han zarandeado, empujado o avasallado físicamente para intimidarle
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
27. Le privan de información imprescindible y necesaria para hacer su trabajo
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
28. Limitan malintencionadamente su acceso a promociones, ascensos, cursos de formación o de capacitación para perjudicarlo
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana

- Sí, menos de 1 vez al mes
29. Le asignan plazos de ejecución o cargas de trabajo irrazonables e inusuales
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
30. Modifican sus responsabilidades o sus cometidos sin comunicárselo
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
31. Lanzan insinuaciones o proposiciones sexuales directas o indirectas
- No
 - Sí, 1 ó 2 veces por semana
 - Sí, menos de 1 vez al mes
32. Desde cuando lleva sufriendo usted esta situación/es o conducta/s
- Menos de un mes
 - Entre uno y seis meses
 - Más de seis meses

ANEXO III

INFORME DE CONCLUSIONES

INFORME DE CONCLUSIONES

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

Nombre:

Edad:

Centro de Trabajo:

Puesto de Trabajo:

1. Indicadores organizacionales

Indicadores organizacionales	NO	SÍ
Análisis del absentismo		
Ha requerido de consulta médica		
Está o ha estado en situación de baja médica		
Se ha observado disminución del rendimiento		

2. Datos específicos sobre daños de la salud

(Incluir la valoración final de los estudios realizados por el médico y / o psicólogo)

3. Cuestionarios para evaluar la incidencia del acoso

Tipos de conductas	Nº de conductas totales	Frecuencia de repetición semanal	Duración
Conductas limitadoras de comunicación			
Conductas limitadoras de contacto social			
Conductas para desprestigiar			
Conductas para desprestigiar y desacreditar su capacidad personal y profesional			
Conductas para comprometer su salud			

Valoración Final	Observaciones
Existe situación de <i>mobbing</i>	
Que tipo <i>mobbing</i>	
Frecuencia de las conductas de acoso psicológico	
Duración de las conductas de acoso psicológico	

4. Entrevistas

(Datos obtenidos de las diversas entrevistas realizadas a los agentes implicados en el proceso).

5. Conclusiones finales

Una vez analizados los resultados obtenidos en los diferentes cuestionarios y entrevistas realizadas por la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales, así como los resultados obtenidos de las pruebas médicas y psicológicas a las que se ha sometido el trabajador, y a modo de conclusiones, se hacen las siguientes observaciones:

Madrid, _____ de _____ de 20__

Fdo: